11

JUNTA DE CONTABILIDAD

Julio 3, 1951

REGLAMENTO

SAN JUAN, P. R.
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SUMINISTROS
OFICINA DE SERVICIOS — DIVISIÓN DE IMPRENTA
1949

GOBIERNO DE PUERTO RICO

JUNTA DE CONTABILIDAD

REGLAMENTO:
PROMULGADO EN DICIEMBRE 15 DE 1945

(Enmienda según Acta #83 del 22 de mayo de 1953)

(a) La Junta celebrará sesiones según lo especifica la ley, una vez al mes. La sesión mensual comenzará cualquier dia laborable del mes en la fecha y hora que la Junta estime conveniente en su domicilio oficial.

(*b*) De no poder terminar sus trabajos durante el primer día de sesión, la sesión se prolongará mediante receso, para continuar cuando la Junta lo dispusiere.

(*c*) El quórum para constituirse la Junta en sesión regular será de tres miembros, existan o no vacantes. Los miembros de la Junta no podrán delegar su representación en la Junta en ningún otro miembro.

(*d*) Cuando al abrirse una sesión no hubiere "quorum", los miembros presentes declararán un receso y decidirán cuándo habrá de continuar la sesión, debiendo el Secretario así notificarlo a los miembros que no asistieron.

(*e*) Todos los acuerdos, resoluciones y decisiones de la Junta serán por mayoría, disponiéndose que nunca podrá haber acuerdo, resolución o decisión por menos de tres votos.

(*f*) Cualquier miembro que votare en contra de cualquier asunto tendrá derecho a que la explicación de su voto conste en acta si así lo deseare.

(*g*) También podrá cualquier miembro explicar en el acta su voto afirmativo si así lo deseare.

(*h*) Cualquier miembro, por causa justificada, podrá abstenerse de votar en cualquier caso, siempre y cuando que la razón se haga constar en acta.

DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo Segundo:

(*a*) Los trabajos de la Junta los días de sesión seguirán el siguiente orden:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Mociones en relación con el acta anterior.
3. Asuntos de orden administrativo interno.
   - A. Informes de Oficiales
   - B. Aprobación de desembolsos
   - C. Firma de documentos
   - D. Reclamaciones
   - E. Otros asuntos administrativos
4. Solicitudes para exámenes.
5. Asuntos relacionados con exámenes.
6. Solicitudes para exención de examen, certificaciones de registro y expedición del título de Contador Público Autorizado.
7. Solicitudes de licencias para practicar como Contador Público.
8. Solicitudes de registro y expedición de licencia de Contadores Públicos.
9. Querellas.
10. Otros asuntos.

DE LOS OFICIALES DE LA JUNTA

Artículo Tercero:

El Presidente tendrá las siguientes funciones:

(*a*) Dirigirá las deliberaciones de la Junta siguiendo las prácticas parlamentarias.

(*b*) Aprobará todos los comprobantes de desembolsos.

(*c*) Firmará las actas, diplomas y la correspondencia de la Presidencia.

(*d*) Será presidente ex-officio de las comisiones de la Junta y presidirá las audiencias públicas.

(*e*) Representará a la Junta en las relaciones con los demás organismos del gobierno y velará porque se cumplan los acuerdos de la Junta.

(*f*) Preparará el proyecto de Informe Anual que la Junta habrá de someter al Gobernador de Puerto Rico.

Artículo Cuarto:

En ausencia del Presidente por razones de enfermedad, licencia o por cualquier otra causa justificada, cualquier miembro que la Junta designe de su seno actuará como Presidente.

Artículo Quinto:

El Secretario, en adición a las demás funciones que generalmente, por la naturaleza de este cargo, constituyen sus deberes ministeriales, tendrá especialmente las siguientes funciones:

(*a*) Llevará y custodiará todos los registros de la Junta.

(*b*) Mantendrá y custodiará los archivos y documentos de este organismo.

(*c*) Tendrá a su cargo la transcripción de las actas y será el custodio del libro de actas.

(*d*) Será el custodio de los archivos, documentos y libros de actas de la anterior Junta Examinadora de Contadores de Puerto Rico.

(*e*) Recibirá y custodiará toda la correspondencia oficial, informará al Presidente de aquellos casos de inmediata atención administrativa y someterá a la Junta todos los asuntos sobre los cuales proceda la consideración del organismo.

(*f*) En el desempeño de sus funciones, preparará un expediente de cada caso, tanto para los solicitantes como para los Contadores Públicos Autorizados y Contadores Públicos a quienes se autorice a practicar la profesión.

(*g*) Expedirá, bajo el sello de la Junta, las certificaciones, licencias y títulos profesionales de conformidad con los acuerdos que apruebe la Junta.

(*h*) Custodiará el sello oficial de la Junta y será el encargado de la propiedad, incluyendo todo el equipo de la oficina, de la Junta de Contabilidad.

(*i*) Será el pagador especial de la Junta, de conformidad con las reglas y reglamentos del Auditor y el Tesorero de Puerto Rico.

(*j*) Tramitará y certificará las compras y los pagos de todo material, equipo y gastos que autorice la Junta.

(*k*) Contestará la correspondencia de Secretaría y cumplirá todos los acuerdos relacionados con sus funciones.

(*l*) Será el jefe del personal de la oficina de la Junta, incluyendo el personal adicional—secretarial o técnico—que fuere necesario para preparar y proctorar los exámenes.

(*m*) Será el deber del Secretario entregar, mediante informe a la Junta, los fondos que se recibieren por su conducto, al Tesorero de la Junta.

(*n*) Será deber del Secretario expedir certificaciones de tiempo en tiempo para mantener informado al Secretario Ejecutivo de Puerto Rico, así como a cualquier otro funcionario público que lo solicitare,

el nombre de los Contadores Públicos Autorizados y Contadores Públicos registrados en la Junta y a quienes se les haya expedido licencias que estuvieren en vigor para ejercer la profesión.

Artículo Sexto:

(*a*) Recibirá, custodiará y depositará con el Tesorero de Puerto Rico, todos los fondos que recibiere la Junta, expidiendo recibos y rindiendo cuentas de conformidad con los reglamentos del Auditor de Puerto Rico y del Tesorero de Puerto Rico, en su capacidad de Recaudador Especial.

(*b*) Recibirá del Secretario de la Junta, mediante relación que se notificará también a la Junta, las cobranzas que se remitieren por conducto del Secretario.

(*c*) Rendirá informes mensuales al Tesorero y al Auditor de Puerto Rico de conformidad con los reglamentos que dichos funcionarios emitieren.

(*d*) Deberá el Tesorero asimismo rendir un informe mensual a la Junta de las cobranzas, desembolsos y balances de fondos disponibles, sometiendo o un resumen anual de dichos informes, y suministrará a la Junta cualquier información adicional que la Junta solicitare.

(*e*) Firmará la correspondencia de Tesorería y tendrá cualquier otro deber que la Junta le impusiere como Tesorero de dicho Organismo.

(*f*) Llevará las cuentas de los fondos y del presupuesto de la Junta, por partidas, a fin de que en cualquier momento pueda informar los balances disponibles de las asignaciones y los compromisos contra dichos saldos. Para estos fines preparará y llevará las cuentas de los cálculos de ingresos y gastos de acuerdo con el presupuesto que la Junta adaptare y fuere finalmente aprobado por el Negociado del Presupuesto, e informará de tiempo en tiempo a la Junta.

(*g*) Preparará un informe anual de las cuentas del presupuesto de ingresos y gastos y el resultado de su liquidación al cerrarse las operaciones cada año fiscal en junio 30, rindiendo un informe a la Junta en o antes del 15 de agosto de cada año.

Artículo Séptimo:

Los miembros de la Junta, tanto los oficiales como los vocales, tendrán el deber de asistir regularmente a las sesiones, excusándose las ausencias en caso de impedimento.

Será deber de todos los miembros firmar los títulos de Contadores Públicos Autorizados que se expidieren. Esta obligación de todos los miembros será un deber ministerial de cada uno, aún en los casos en

(Enmienda según Acta #85 del 8 de julio de 1953)

Los títulos de Contadores Públicos Autorizados que se expidieren por esta Junta, serán firmados conjuntamente por el Presidente en funciones y el Secretario de las Juntas Examinadoras. Esta obligación será un deber ministerial de cada uno.

DE LAS AUDIENCIAS

Artículo Octavo:

(*a*) La Junta celebrará audiencias públicas cuando así lo determinare, cuantas veces lo creyere conveniente y necesario, incluyendo los casos de querellas.

(*b*) El "quorum" de la Junta para el caso de audiencias será de tres miembros.

(*c*) Los informes del resultado de una audiencia deberán estar respaldados por los votos afirmativos de la mayoría de los miembros de la Junta que celebren la audiencia, pero tales informes no serán finales hasta tanto no sean considerados y aprobados en una sesión deliberativa de la Junta.

(*d*) Cuando existiese un informe de minoría como resultado de una audiencia dicho informe, conjuntamente con el informe de mayoría, será considerado por la Junta en sesión deliberativa.

(*e*) La Junta, en sesión deliberativa resolverá el caso objeto de cualquier audiencia, de conformidad con el récord y los informes de mayoría o minoría, si la hubiere.

(*f*) En las audiencias se practicará la prueba recibiéndose evidencia documental o testifical.

(*g*) En los casos de prueba testifical, los testimonios se tomarán taquigráficamente y cualquier persona o parte interesada tendrá derecho a repreguntar a cualquier testigo.

(*h*) En caso de querellas, la querella, la contestación, la prueba documental y la transcripción taquigráfica de la prueba oral, conjuntamente con los informes de mayoría y minoría, si los hubiere, constituirán el expediente del caso para la consideración por la Junta en sesión deliberativa.

(*i*) La Junta podrá ordenar la celebración de audiencias para oír casos de solicitantes de exención de examen para el título de Contador Público Autorizado, para la reconsideración de la clasificación de exámenes de Contador Público Autorizado, y para la concesión de licencias de Contador Público, en los casos en que, a juicio de la junta, la evidencia sometida originalmente, o las razones que expusiere el interesado, así lo justificase.

(*j*) Cuando se trata de las audiencias a que se refieren el apartado anterior, el expediente consistirá de todos los documentos originales del caso más la prueba documental o testifical que se recibiere

en audiencia, y el informe de la mayoría y de la minoría, si la hubiere. La prueba oral se tomará taquigráficamente y cualquier persona interesada tendrá oportunidad de repreguntar.

(*k*) Las declaraciones orales tomadas en cualquier audiencia se tomarán bajo juramento, y la prueba documental se admitirá o se rechazará, de conformidad con los principios de la ley de evidencia, disponiéndose que la Junta puede admitir, en caso de duda, cualquier documento para luego darle el peso que creyere conveniente al resolver el caso.

(*l*) La decisión final en los casos de las audiencias a que se refiere el presente artículo serán emitidas por la Junta en sesión deliberativa.

DE LAS SOLICITUDES PARA ADMISIÓN A EXAMEN PARA EL TÍTULO DE C. P. A.

Artículo Noveno:

Las solicitudes para admisión a exámenes para el título de Contador Público Autorizado se someterán en modelos impresos de la Junta, los cuales contendrán la siguiente información:

A. Juramento:

1. Nombre completo.
2. Sitio y fecha de nacimiento.
3. ¿Es usted ciudadano de Puerto Rico y de los Estados Unidos?
4. ¿Desde cuándo reside usted en Puerto Rico permanentemente?
5. Si no es ciudadano de Puerto Rico o de los Estados Unidos por nacimiento, ¿dónde se expidieron sus documentos de naturalización?
6. Exponga detalladamente la preparación académica que usted obtuvo.
   (*a*) Grado académico
   (*b*) Diploma
   (*c*) Créditos Universitarios en Contabilidad.
7. Fecha de graduación u obtención de diploma.
8. Exponga detalladamente su experiencia en Contabilidad.
9. ¿Ha sido usted miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o de las Naciones Unidas? Si ha sido licenciado, en qué fecha? ¿Fué usted licenciado honrosamente?
10. Si le ha prestado usted servicios al público, especifique los casos, la naturaleza de la labor realizada, el tiempo en que usted realizaba esa labor y la fecha en que la realizó.
11. ¿Ha trabajado usted al servicio de un Contador Público o Contador Público Autorizado? Especifique el puesto desempeñado por usted, la naturaleza del trabajo realizado y el período de tiempo durante el cual desempeñó el mismo.
12. Información adicional.

II. *Certificaciones Sobre Conducta Moral*

III. *Evidencia Documental*

A. Relacione a continuación los documentos que acompañe que evidencien sus afirmaciones en cuanto a firmas o personas con quien ha trabajado o para quien ha trabajado. (Los documentos de tales firmas o personas deberán ser jurados ante Notario o ante cualquier Juez Municipal. En los casos en que el solicitante ha ocupado o esté ocupando plazas en el gobierno o en municipios de primera clase, deberá acompañarse la certificación del Jefe del Departamento u organismo gubernamental correspondiente en donde se especifique el nombre oficial de la plaza desempeñada, el tiempo durante el cual el solicitante desempeñó cada plaza y la naturaleza del trabajo realizado por el solicitante.

IV. *Acompañar los Derechos que Requiere la Ley.*

DE LAS SOLICITUDES PARA LICENCIAS DE CONTADOR PÚBLICO

Artículo Décimo Primero:

Las solicitudes de licencias originales para Contadores Públicos se harán en formulario oficial de la Junta que requerirá la siguiente información:

I *Juramento del Solicitante*

1. Nombre completo.
2. Sitio y fecha de nacimiento.
3. ¿Es usted ciudadano de Puerto Rico y de los Estados Unidos?
4. ¿Desde cuándo reside usted en Puerto Rico permanentemente?
5. Si no es ciudadano de Puerto Rico o de los Estados Unidos por nacimiento, ¿dónde y cuándo se expidieron sus documentos de naturalización?
6. Exponga detalladamente la preparación que usted tiene.
7. ¿A qué se dedica usted y por cuánto tiempo se ha dedicado hasta esta fecha? (Dé detalles específicos)
8. ¿Ha sido usted miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos? ¿o de las Naciones Unidas? Si ha sido licenciado, ¿en qué fecha? ¿Fué usted licenciado honrosamente?
9. Si le ha prestado usted servicios al público, especifique los casos, la naturaleza de la labor realizada, el tiempo en que usted realizaba esa labor y la fecha en que la realizó.
10. ¿Ha prestado usted servicios como contador al Gobierno de Puerto Rico o algún Municipio de primera clase? (Especifique el título oficial de las plazas que usted ocupara, la naturaleza de cada una y el período de tiempo durante el cual desempeñó cada plaza.)
11. Información adicional.

B. *Dos Certificaciones Sobre Conducta Moral:*

C. *Evidencia Documental.*

1. Relacione a continuación los documentos que acompañe que evidencien sus afirmaciones en cuanto a la persona para quien usted ha trabajado o prestado servicios como Contador Público, o bajo las órdenes del Contador Público Autorizado o Contador Público, que acredite el tiempo trabajado y la naturaleza del trabajo realizado.

De las Solicitudes para Exención de Exámenes de Contador Público Autorizado

Artículo Décimo:

Las solicitudes para exención de exámenes de Contadores Públicos Autorizados se someterán en formularios impresos de la Junta que contendrán la siguiente información:

I. *Juramento del Solicitante:*

1. Nombre completo.
2. Sitio y fecha de nacimiento.
3. ¿Es usted ciudadano de Puerto Rico y de los Estados Unidos?
4. ¿Desde cuándo reside usted en Puerto Rico permanentemente?
5. Si no es ciudadano de Puerto Rico o de los Estados Unidos por nacimiento, ¿dónde y cuándo se expidieron sus documentos de naturalización?
6. Exponga detalladamente la preparación que usted obtuvo en la Universidad de Puerto Rico:
   (*a*) Grado académico.
   (*b*) Diploma.
   (*c*) Créditos Universitarios en Contabilidad.
7. (*a*) Fecha de matrícula original cuando comenzó sus estudios en la Universidad de Puerto Rico.
7. (*b*) Fecha de graduación u obtención de diploma.
8. ¿A qué se dedica usted y por cuánto tiempo se ha dedicado hasta esta fecha? (Dé detalles específicos)
9. ¿Ha sido usted miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o de las Naciones Unidas? Si ha sido licenciado, en qué fecha? ¿Fué usted licenciado honrosamente?
10. Si le ha prestado usted servicios al público, especifique los casos, la naturaleza de la labor realizada, el tiempo en que usted realizaba esa labor y la fecha en que la realizó.
11. ¿Ha prestado usted servicios como contador al Gobierno de Puerto Rico o algún funcionario de primera clase? (Especifique el título especial de las plazas que usted ocupare, la naturaleza de cada una y el período de tiempo durante el cual desempeñó cada plaza.)
12. Información adicional.

II. *Certificaciones Sobre Conducta Moral:*

III. *Evidencia Documental:*

A. Relacione a continuación los documentos que acompañe que evidencien sus afirmaciones en cuanto a la persona para quien usted ha trabajado o prestado servicios como Contador Público o bajo las órdenes del Contador Público Autorizado o Contador Público, que acredite el tiempo trabajado y la naturaleza del trabajo realizado.

De las Solicitudes para Licencias Originales de Contadores Públicos Autorizados

Artículo Décimo Segundo:

(*a*) Las solicitudes para licencias originales de Contadores Públicos Autorizados se harán personalmente en la Secretaría de la Junta, registrando el solicitante su sello y su firma en el registro de la Junta, y mediante el pago de los derechos que se requieren por ley.

(*b*) Toda solicitud de renovación de licencia podrá hacerse por carta acompañando cheque certificado o giro postal o cheque de Gerente de un Banco a favor del Tesorero de Puerto Rico.

(*c*) Las licencias originales para Contadores Públicos Autorizados, y las licencias de renovación serán expedidas por el Secretario de conformidad con el registro oficial de la Junta. Será deber ministerial del Secretario expedir estas licencias, si el solicitante apareciere en el registro correspondiente; disponiéndose que el Secretario no podrá emitir licencia alguna en los siguientes casos:

(1) En caso de dudas en cuanto a la legalidad de la expedición de la licencia.

(2) En el caso de alguna querella contra el solicitante, aunque la querella meramente se hubiese iniciado.

(3) Cuando lo ordenare la Junta.

Artículo Décimo Tercero:

Las licencias originales de Contador Público se expedirán mediante la comparecencia personal del solicitante y el registro de su firma en el registro correspondiente en Secretaría.

La renovación de licencias de Contadores Públicos se emitirán por el Secretario mediante solicitud personal o por carta y mediante el pago de los derechos correspondientes en giro postal, cheque certificado o cheque del Gerente de un Banco a favor del Tesorero de Puerto Rico.

Artículo Décimo Cuarto:

Las licencias originales para Contadores Públicos y las licencias renovadas para Contadores Públicos se emitirán por el Secretario únicamente a aquellas personas que aparezcan en el correspondiente registro, siempre y cuando que las mismas hayan llenado todos los requisitos de ley y de referimiento, disponiéndose que el Secretario no emitirá licencias para Contadores Públicos en los siguientes casos:

(1) Cuando tuviese duda sobre la legalidad de la licencia.

(2) Cuando se hubiese originado una querella contra el solicitante.

(3) Cuando lo ordenare la Junta.

De las Sociedades Profesionales de Contadores Públicos Autorizados

Artículo Décimo Quinto:

(*a*) La solicitud para registrar a una sociedad de Contadores Públicos Autorizados y expedirle licencia de acuerdo con la ley deberá hacerse mediante juramento.

(*b*) La solicitud deberá contener todos los hechos necesarios requeridos por la Sección 5 de la Ley 293 de mayo 15 de 1945.

(*c*) Deberá asimismo especificarse en la solicitud jurada el nombre de los socios, su cualificación profesional en el campo de la contabilidad, su residencia.

(*d*) La solicitud será radicada en Secretaría y considerada por la Junta. Si la Junta lo encontrare de conformidad con los requisitos de ley, la Junta ordenará el registro de dicha sociedad profesional en la Secretaría, debiendo el Secretario notificarlo al solicitante.

(*e*) La licencia de una sociedad profesional de Contadores Públicos Autorizados no se expedirá hasta tanto todos los miembros de la misma fueren Contadores Públicos Autorizados que tuvieren licencias en vigor para practicar su profesión en Puerto Rico y hubiesen comparecido personalmente a la Secretaría de la Junta a registrar el sello de la sociedad profesional y la firma del socio o las firmas de los socios autorizados a firmar por la sociedad en su capacidad profesional.

(*f*) Un socio de una firma profesional de Contadores Públicos Autorizados podrá firmar con el nombre de la sociedad, pero será su deber firmar además con su propio nombre, y estampar el sello de la sociedad en cada caso.

(*g*) La disolución de cualquier sociedad de Contadores Públicos Autorizados, una vez registrada de acuerdo con la ley, deberá notificarse a la Junta dentro del término que fija la ley para hacer la anotación correspondiente en el registro.

(*h*) Después de disuelta una sociedad de Contadores Públicos Autorizados, ninguno de los socios podrá firmar a nombre de la misma, a menos que no sean documentos en relación con la disolución de la misma.

DE LAS SOLICITUDES PARA SOCIEDADES DE CONTADORES PÚBLICOS

Artículo Décimo Sexto:

(*a*) Las solicitudes para el registro de sociedades de Contadores Públicos se harán bajo juramento, incluyéndose en la solicitud todos los datos necesarios para que la Junta pueda determinar si la misma cumple con los requisitos de la Sección 7 de la Ley Núm. 293 de mayo 15 de 1945.

(*b*) Las solicitudes deberán radicarse en la Secretaría de la Junta. La Junta tomará acción sobre las mismas y si la aprobare ordenará el registro de la sociedad por el Secretario, debiendo el Secretario notificar lo propio al solicitante.

(*c*) Se expedirán licencias para una sociedad de Contadores Públicos mediante solicitud en la Secretaría de la Junta, de los socios, Contadores Públicos Autorizados o Contadores Públicos, quienes deberán poseer licencias en vigor para ejercer su profesión expedida por esta Junta de Contabilidad, hayan efectuado el pago de los derechos de conformidad con la ley, y hubieren comparecido personalmente a la Secretaría de la Junta a registrar las firmas de los socios que estuvieren facultados a firmar por la sociedad.

(*d*) En el caso en que cualquier Contador Público Autorizado fuere miembro de una sociedad de Contadores Públicos, la sociedad no podrá utilizar el sello profesional del Contador Público Autorizado ni ningún otro sello parecido o que creare confusión en la práctica profesional .

DE LOS REGISTROS

Artículo Décimo Séptimo:

El Secretario llevará los siguientes registros:

(*a*) Registros de Contadores Públicos Autorizados, con la siguiente información:

1. Licencia No.
2. Nombre
3. Dirección Postal.
4. Fecha de la Concesión y Emisión del Título (concedido y emitido)
5. Título concedido a virtud de.....

6. Instrucción académica:
   a. Escuela Elemental: Año
   b. Escuela Superior: Científico, Comercial. Año:
   c. Colegio
      Grado
      Diploma Fecha
      Certificado
   d. Estudios Especializados
7. Sello que usará el contador:
8. Firma Registrada:
9. Fecha
10. Firma del Secretario de la Junta de Contabilidad.

(*b*) Un registro de Contadores Públicos con la siguiente información:

1. Número Lic.
2. Nombre
3. Dirección Postal.
4. Fecha de la Concesión y Emisión de la Licencia (Concecedida–Emitida)
5. Instrucción Académica:
   (*a*) Escuela Elemental: Año
   (*b*) Escuela Superior: Científico: Año:
   Comercial: Año:
   (*c*) Colegio
      Grado
      Diploma Fecha
      Certificado
   (*d*) Estudios especializados
6. Firma Registrada
7. Fecha
8. Firma del Secretario de la Junta.

(*c*) Ambos libros de registro deberán ser encuadernados en debida forma.

(*d*) Para la anotación correspondiente y el registro de cadá caso se utilizarán cuatro páginas: en la primera carilla se incluirá la información arriba dispuesta, y en las tres páginas restantes se incluirá la información adicional que de tiempo en tiempo la Junta ordenare en cada caso.

(*e*) Una sección del registro de Contadores Públicos Autorizados se dedicará al registro de Sociedades de Contadores Públicos Autorizados y otra sección del registro de Contadores Públicos se dedicará al registro de sociedades de Contadores Públicos. En estos casos de sociedades, el Secretario agregará en las subsiguientes páginas la información suplementaria pertinente no prevista en el impreso.

(*f*) Será deber del Secretario autorizar con su firma el registro de cada Contador Público Autorizado, de cada Contador Público, de cada sociedad de Contadores Públicos Autorizados y de cada sociedad de Contadores Públicos; debiendo asimismo autorizar con su firma cualquier anotación suplementaria que sucediera en cada caso, agregando además la fecha correspondiente en que se hace la anotación.

REGLAS DE ETICA

Artículo Décimo Octavo:

El cuerpo de reglas de ética profesional que la Junta adoptare de acuerdo con la ley será aplicable no solamente a los Contadores Públicos Autorizados, sino también a los Contadores Públicos, con excepción de que los primeros usarán para autenticar las certificaciones un sello profesional que se registrará conjuntamente con las firmas en los registros, mientras que los segundos, o sea, los Contadores Públicos no usarán sello profesional alguno.

También serán aplicables estas reglas a los Contadores Públicos Autorizados y Contadores Públicos cuando los mismos formen parte de sociedades de Contadores Públicos Autorizados o de sociedades de Contadores Públicos.

Certifico:

Secretario
B. ROSAS HERNÁNDEZ (Fdo.)

Aprobado:

J. E. SOLTERO (Fdo.)
Presidente