

## **INTRODUCCIÓN**

La Comisión de Educación Continua como ente responsable de la administración del Reglamento del Programa de Educación Continua presenta en este documento los criterios básicos para la evaluación de las actividades educativas contenidas en dicho reglamento, que está en vigencia desde el 1º de enero de 1992. En este trabajo se amplían conceptos y definiciones incluidas en el Reglamento.

Los Contadores Públicos Autorizados llevan a cabo sus obligaciones de una manera social, económica y legal. Por ende, los conocimientos y experiencias que deben obtener, para proporcionar un servicio competente a sus clientes y empleadores, se están extendiendo. Esto significa que un alto nivel de educación profesional actualizada es un requerimiento básico.

### **GENERALES**

La Comisión de Educación Continua creará una sub-comisión encargada de evaluar cada actividad educativa conforme al Cuadro de Evaluación presentada en este documento. Para que una actividad educativa, pueda ser evaluada, los comisionados deben estudiar y analizar que se cumpla lo siguiente:

- a) Los organizadores de la actividad educativa deben ser reconocidos por la comisión.
- b) Las actividades educativas deben cumplir con los objetivos generales de reglamento.
- c) Llenar los requisitos básicos según cada actividad educativa.

### **A. RECONOCIMIENTO DE LOS ORGANIZADORES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA**

Los organizadores son entes que elaboran, diseñan y estructuran la actividad educativa. Dentro de estos están las Asociaciones Profesionales, Gremio de Contabilidad y Auditoría, Profesionales Independientes, Instituciones Estatales, Entidades Internacionales y Organismos acreditados ante el Ministerio de Educación.

Todos los cursos y programas presentados serán evaluados por la sub-comisión para determinar si califican como válidos para la obtención de créditos.

### **B. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA**

El Contador Público se desenvuelve en un ambiente en que converge una serie de situaciones y en donde se presentan cambios constantes. Razón por la cual, en el Reglamento del Programa de Educación Continua se establece que el Contador Público, para obtener un certificado de educación continua requerirá de conocimientos en una diversidad de áreas de estudio que le permitan mantenerse actualizado dentro del campo de la contabilidad en donde se desempeña y así ejercer la profesión con integridad e idoneidad.

La actualización no se deberá circunscribir únicamente a las materias de su especialización sino también a la obtención de conocimientos de otras materias que le sirvan de apoyo para realizar su trabajo con mayor efectividad.

Los dos primeros objetivos generales del Reglamento contemplan conceptos identificados como materias de naturaleza técnica y materias de naturaleza general.

Las materias de naturaleza técnica son asignaturas de materias básicas o de especialización y comprenden los tópicos siguientes:

1. Contabilidad Financiera
2. Contabilidad Gerencial
3. Contabilidad Gubernamental
4. Informática
5. Auditoría
6. Tributación
7. Finanzas

Entre las materias de naturaleza general, que la comisión ha decidido identificar como materias de apoyo, pues el concepto general es muy amplio, tenemos:

1. Economía
2. Derecho Fiscal, Comercial y Laboral
3. Matemáticas y Estadísticas
4. Ciencias de la Conducta
5. Administración

Estas materias son importantes porque dotan al contador de conocimientos relacionados con su profesión. Además, las asignaturas básicas derivan algunos de sus conceptos de estas materias. La comunicación, tanto oral como escrita; la motivación y el liderazgo dotarán mejor al contador para que pueda desenvolverse con mayor eficiencia.

A continuación describimos conceptos, funciones y procedimientos de las materias de naturaleza técnica y de naturaleza general, con los cuales no pretendemos presentar un cuadro completo sino una guía de ilustración de la naturaleza y objetivos de los temas para facilitar la labor de evaluación que debe efectuar la sub-comisión.

## **1. MATERIAS DE NATURALEZA TÉCNICA**

### **a) Contabilidad Financiera**

Su función es presentar información tanto para los inversionistas actuales como los potenciales, propietarios, administradores, acreedores, entidades reguladoras, autoridades fiscales, empleados y otros. El estado y sus agencias también usan la contabilidad financiera como base para informes al público. La información es fundamentalmente financiera y su intención es utilizarla como base, para la toma de decisiones en asuntos de la economía, de la industria, del comercio, del gobierno y de las entidades sin fines de lucro. La contabilidad financiera pues, está relacionada con los resultados y comunicación de la información financiera.

Se debe hacer énfasis en:

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Preparación, Análisis e Interpretación de Estados Financieros.
- Preparación de informes a entidades reguladoras
- Análisis y acumulación de datos

### **d) Contabilidad Gerencial**

Se relaciona con la información requerida para uso interno principalmente y la administración la utiliza básicamente para la toma de decisiones. Sin embargo, algunos de los conceptos y procedimientos pertinentes a la contabilidad gerencial son aplicables a los de contabilidad financiera.

Un sistema efectivo de contabilidad gerencial permite a la organización manejar sus operaciones día-a-día, identificar y manejar problemas, evaluar los rendimientos, y preparar planes de corto y largo alcance.

Se incluyen:

- Manejo del Flujo de Efectivo
- Control de Operaciones
- Clasificación y Análisis de Costos e Ingresos
- Contabilidad de Costos
- Presupuestos y costo estándar
- Modelos de decisiones
- Evaluación de resultados

### **c) Contabilidad Gubernamental**

Se ocupa de la colección, medida (clasificación y evaluación), procesamiento, comunicación, control y administración de ingresos, desembolsos y actividades relacionadas con el sector gubernamental. Muchos procedimientos y técnicas de contabilidad empresarial son aplicables al sector gubernamental, particularmente a las empresas descentralizadas y otras empresas gubernamentales. Sin embargo, hay distintos aspectos de procedimientos, clasificación e información de contabilidad aplicables sólo a las transacciones en el sector público, lo que hace tratarla como una rama de la contabilidad general.

Se deben incluir:

- Disposiciones constitucionales
- Disposiciones legales y jurisprudencia
- Normas del órgano rector de la contabilidad gubernamental
- Política presupuestaria
- Entorno socio-económico

### **ch) Informática**

Los sistemas de información son diseñados para alcanzar objetivos específicos, determinados por la naturaleza de las actividades de una empresa, tomando en consideración sus productos y operaciones, su estructura organizativa, su expansión geográfica, políticas administrativas y otros factores.

El Contador Público debe adquirir los conocimientos básicos de un equipo de procesamiento de datos y su operación, aplicaciones y su uso así como del avance de esta industria y su administración. No se espera del Contador Público un alcance de conocimientos igual al de un técnico en computación, sin embargo se contempla la expansión de sus conocimientos básicos durante el ejercicio de la profesión.

Se incluyen aspectos como:

- El diseño de una aplicación de contabilidad
- Controles internos y aspectos de seguridad en el campo de procesamiento de datos y su auditoría.
- Objetivos y alcance de un sistema

- Conceptos y elementos básicos de un sistema informativo.

#### **d) Auditoría**

Aunque el objetivo principal del Contador Público Autorizado es dar fe pública de los estados financieros, también puede tener objetivos adicionales dependiendo de la naturaleza del compromiso con el cliente. Estos objetivos adicionales incluyen determinar el cumplimiento de los requisitos con el gobierno y otras entidades reguladoras, investigaciones especiales y, para uso interno, la evaluación de la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las políticas de la empresa.

Se debe hacer énfasis en:

- Normas de la auditoría
- Evidencias de auditoría
- Prácticas y procedimientos
- Derechos, deberes y obligaciones de los auditores

#### **e) Tributación**

El Contador Público tiene una actuación importante en asuntos tributarios. Es responsable de orientar a los contribuyentes para que tributen de acuerdo con la leyes fiscales. Asesorar en la planeación fiscal para minimizar el impacto de los impuestos donde las alternativas legales lo permitan. También ayudar a las autoridades en la formulación de políticas fiscales y en el desarrollo e implantación de leyes. Es su responsabilidad, la preparación y el refrendo de declaraciones exigidas por las autoridades y cuando le es permitido representan al contribuyente ante dichas autoridades.

Se deben incluir:

- Las leyes fiscales
- Las reglas administrativas
- Los casos fiscales

#### **f) Finanzas**

Las finanzas constituyen un elemento importante en el acervo de conocimientos de la profesión porque se refieren en sentido amplio a la generación, distribución y control del capital. La contabilidad proporciona información para las decisiones financieras y además refleja los efectos resultantes de éstas. Esto incluye:

- Uso de razones y otras técnicas de análisis de estados financieros
- Cálculos financieros
- Evaluación de rendimientos prospectivos
- Riesgos asociados de usos alternativos de capital

## **2. MATERIAS DE NATURALEZA GENERAL**

#### **a) Economía**

Su estudio permite mejor apreciación de los conceptos y principios de contabilidad porque los sistemas de contabilidad miden información económica y afianzan los conceptos de la economía. El estudio del ambiente económico de un país ayuda a ver las funciones de la contabilidad y las finanzas desde una perspectiva más amplia.

Se debe hacer énfasis en:

- Naturaleza y fines de la economía
- Sistemas y mercados económicos
- Política monetaria y fiscal
- Comercio Internacional
- Oferta y demanda
- Determinación del precio y producción total
- Ingresos y gastos públicos

### **b) Derecho Fiscal, Derecho Comercial y Derecho Laboral**

Prescriben sobre los derechos y las obligaciones que son impositivas. De las leyes surgen varias fuentes de información, tales como estatutos, costumbres y precedentes legales. El contador necesita tener conocimiento de los reglamentos que están relacionados con la aplicación de trueques, comercios, industrias, sucesión, dinero y propiedad.

Se incluyen:

- Código Fiscal
- Código de Comercio
- Código de Trabajo

### **c) Matemática y Estadística**

Proveen un sistema lógico que ayudan al análisis de muchos problemas teóricos y prácticos. Muchos conceptos y técnicas de matemática son directamente aplicados a otras materias incluidas en el curso de conocimientos. El contador profesional necesita conocer cómo usar las fórmulas y los modelos y cómo interpretar los resultados.

Debe incluir:

- Técnicas matemáticas
- Métodos de lógicas básica
- Álgebra
- Técnicas para acumulación sistemática de información
- Técnicas de probabilidad y combinatorio
- Muestreo y pruebas
- Análisis e interpretación

### **ch) Ciencias de la conducta**

Es el estudio científico del comportamiento humano. Las materias incluidas en los cursos de conducta tienen una estrecha relación con la ciencia del comportamiento. Se debe hacer énfasis en:

- Conceptos de motivación, actitudes, esfuerzos, aprendizajes y habilidades
- Comportamiento social del hombre en grupos, en la institución y en la sociedad
- Introducción de métodos de investigación
- Liderazgo

### **d) Administración**

Es el proceso que integra los esfuerzos de un grupo de personas hacia la ejecución de una meta de organización.

Se incluyen:

- Planificación de objetivos
- Toma de decisiones
- Organización
- Administración de personal
- Control efectivo de los recursos

## **C. REQUISITOS PARA CADA ACTIVIDAD EDUCATIVA**

El contador podrá obtener su actualización mediante los tipos de actividades siguientes:

### **1. Actividades Educativas Receptivas**

Son aquellas en donde el contador recibe instrucción educativa mediante asistencia comprobada.

### **2. Actividades Educativas Emisoras**

Son aquellas en las que el contador demuestra su capacidad y dominio de la teoría y de la práctica profesional impartiendo instrucción a otros o elaborando trabajos escritos.

### **3. Otras Actividades**

Son las relacionadas con la participación activa del contador en comisiones de trabajo.

## **1. ACTIVIDADES EDUCATIVAS RECEPTIVAS**

### **a) CURSOS OFRECIDOS POR LA UNIVERSIDADES**

Se incluye en esta actividad las materias ofrecidas en Maestrías, Doctorados y Programas o Cursos Técnicos que contribuyan al mejoramiento del nivel profesional del Contador Público. Se considerarán las universidades locales y extranjeras.

Requisitos:

1. Programa de estudio
2. Evidencia de la terminación satisfactoria
2. Créditos académicos

### **b) PROGRAMAS DE GRUPOS FORMALES**

Es el proceso educativo diseñado para permitir a un participante repasar o aprender determinada materia a través de la interacción con un instructor calificado y otros participantes. Se incluyen: simposios, seminarios, mesas redondas, paneles, conferencias y congresos.

Requisitos:

1. Presentación de temario
2. Certificación de asistencia
3. Certificado

### **c) REUNIONES O CONFERENCIAS DE CONTABILIDAD**

Son exposiciones razonadas sobre una materia ya sea para exponerla o para objetar opiniones. Para la obtención de créditos sólo califican los programas con fines educativos.

Requisitos:

1. Certificación de Asistencia

## **ch) CURSOS DE AUTO ESTUDIO**

Es el proceso educativo diseñado para permitirle a un participante repasar o aprender determinada materia sin mayor interacción con un profesor.

Requisitos:

1. Presentación del plan de estudio
2. Duración del curso
3. Evidencia de la terminación satisfactoria

## **2. ACTIVIDADES EDUCATIVAS EMISORAS**

### **a) ENSEÑANZA, DISERTACIONES O PRESENTACIONES**

Los créditos de esta actividad son para los expositores o instructores.

Requisitos:

1. Deben ser propuesta por entidades reconocidas por la sub-comisión de educación continua.
2. Objetivos y tema (concretas a nuestra profesión y/o relacionada con la misma).
3. Resumen del contenido.
4. Bibliografía
5. Auditorio a quien se dirigió.
6. Certificación de su participación.
7. Evaluación del resultado por parte del personal que la recibió.

### **b) PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS, APUNTES, FOLLETOS E INVESTIGACIONES Y LIBROS**

**Artículos:** Se consideran aquellos escritos que se publican como contribución al progreso de una ciencia o la divulgación de la misma relacionada a nuestra profesión y afines.

Requisitos:

1. Debe haber sido publicado en periódico o revistas nacionales o internacionales.
2. Debe ser de carácter educativo-profesional.
3. Incluir reseña bibliográfica.
4. El miembro de El Colegio debe entregar una copia de la revista o periódico que contiene el artículo, o únicamente las páginas identificadas donde aparece el artículo.

**Apuntes:** Anotaciones que contienen bosquejos o extractos relevantes de explicaciones sobre un tema específico que se reproducen para uso colectivo.

Requisitos:

1. Materiales didácticos previamente aprobado por una unidad académica.
2. Deben estar debidamente impresos.

3. Entregar certificación correspondiente del uso del material.

**Folletos en Investigaciones:** Obras impresas, no periódicas y de corta extensión para uso colectivo.

Requisitos:

1. Obra impresa menor de cien (100) páginas.
2. Reconocimiento local o internacional.
3. Deben estar debidamente encuadernados (en rústica o en cartón) y con las páginas numeradas en secuencia.
4. Deben tener una portada en la que indica la denominación del tema, el (o los) nombre(s) de (los) autor(es) y la fecha de la edición.
5. Deben poseer estructura completa (introducción, índice, bibliografía) mantener la secuencia del programa.
6. Deberá entregar certificación correspondiente del uso de la obra.

**Libro:** Toda publicación original, científica o académica de una o más volúmenes completos o independientes.

Requisitos:

1. Cien (100) o más páginas.
2. Formato y presentación (incluyendo pie de imprenta y tiraje).
3. Extensión a nivel del contenido.
4. Disponibilidad en librerías y bibliotecas nacionales.
5. Reseñas bibliográficas sobre la obra.
6. Opiniones o certificaciones de especialistas.
7. Certificaciones sobre utilización del libro.

### **3. OTRAS ACTIVIDADES**

**a) Traducciones:** Combinación de conocimientos técnicos con el dominio de otros idiomas.

Requisitos:

1. Copia debidamente publicada.
2. Certificación de su divulgación.
3. Copia en el idioma original.

**b) Participación:** Colaboración activa y permanente en las distintas comisiones de trabajo, técnicas y administrativas. También se considerará la participación en las convenciones, congresos, dirección y/o jurado de tesis o sus equivalentes relativas a la profesión; de igual manera se incluirán las reuniones mensuales de El Colegio.

Requisitos:

1. Asistencia comprobada.
2. Certificado de trabajo dirigido.

## **D. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA**



## **1. Cuadro de Evaluación**

La Comisión de Educación Continua, se basará en los dos primeros objetivos y cumpliendo con el tercer objetivo así como con la política general del reglamento que señala que:

"Los requisitos educativos del Programa de Educación Continua consisten en ciento veinte (120) horas crédito en actividades educativas acordadas y aceptadas en el Reglamento y que estas deben acumularse por período de tres (3) años".

La sub-comisión se guiará por un Cuadro de Evaluación para otorgar los créditos correspondientes a cada actividad calificada como educación continua para el profesional de la contabilidad. Los créditos estarán basados en horas efectivas de sesenta (60) minutos.

## **2. Principios de Evaluación**

Se establecen los principios siguientes para la evaluación de las actividades así:

### **Receptivas:**

- Para las actividades educativas relativas a materia de naturaleza técnica se reconocerá el 100% de la hora que dure la actividad.
- Para las actividades educativas relativas a materia de naturaleza general se reconocerá el 50% de la hora que dure la actividad.

### **Emisoras:**

- Para las actividades educativas relativas a materia de naturaleza técnica se reconocerá al expositor o instructor cuando la preparación y presentación se realiza por primera vez, dos (2) veces el tiempo que dure la presentación, por segunda vez el número de horas que dure la presentación. No se concederá créditos al expositor o instructor por tercera o más presentaciones de la misma disertación.
- Para las actividades educativas relativas a los escritos publicados las horas-créditos se reconocerán de acuerdo con el Cuadro de Evaluación. Para las materias de naturaleza técnica 100% y para naturaleza general 50% de las horas créditos establecidas.

### **Otras Actividades Educativas:**

- Para los que realicen traducciones de otro idioma al español se le concederá crédito de acuerdo a la categoría del texto y de las horas créditos estipuladas en el cuadro de evaluación, donde aquellas de naturaleza técnica tendrán el 100% y de naturaleza general 50%.
- Por la participación activa en las comisiones técnicas y administrativas, se le reconocerá el 100% en las comisiones técnicas y 50% en las comisiones administrativas sobre las horas créditos establecidas en el cuadro de evaluaciones.

## **INCENTIVOS Y SANCIONES**

**INCENTIVOS:** Al finalizar los tres (3) años del programa de Educación Continua y sucesivas renovaciones en el mes de marzo se hará entrega de un Diploma a los miembros que hayan cumplido con 120 horas del Programa de Educación Continua. Además se publicarán sus nombres en un periódico reconocido de la localidad y en el Boletín Informativo del Colegio.

**SANCIONES:** Al final de los tres (3) años se le enviará una carta donde le indique su incumplimiento con el Programa y esta carta se guardará en el expediente del miembro.