



**REGLAMENTO
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

Capítulo I

Arto. 1. Base Legal, de las Facultades del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, (en adelante CCPN)

De conformidad con el Arto.1, 3 f), 5, 7, 16, 17, 28, de la Ley No. 6 del CCPN y el respectivo Reglamento en sus Artos. 1, 3 a), 8, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 31, 43, 44, 52, 53, 54, 58, 69, 73 d) y e), 74 c), 78, 95, 96, 97 y 98 102

Arto. 58.- Son organismos del Colegio los siguientes:

- a) Asamblea General, en adelante (AG);
- b) Junta Directiva, en adelante (JD);
- c) Tribunal de Honor, en adelante (TH);

La JD podrá crear los organismos transitorios o especiales (Auxiliares y Comisiones de Trabajo) que juzgue necesarios para el logro de los fines del Colegio.

Arto 69. La JD es el organismo ejecutivo del Colegio y sus resoluciones son obligatorias para los miembros del mismo, mientras no sean revocadas o reformadas por la Junta General.

**Capítulo II
De las Comisiones de trabajo del CCPN**

Arto.2. Objetivo

En nuestro carácter de Corporación de Derecho Público establecido en la Ley Reformada y en el Reglamento del Ejercicio profesional del Contador Público, con base a las facultades conferidas por la AG a la Junta Directiva se emite el presente Reglamento para definir la estructura organizativa y las funciones de las Comisiones de Trabajo para facilitar el proceso de elaborar y divulgar pronunciamientos, resoluciones y guías prácticas sobre Leyes Nacionales y sobre las Normas Internacionales en general que tengan como objetivo principal, regular y mejorar la calidad en el Ejercicio Profesional. Esto incluye planificar, divulgar, recibir y brindar capacitación sobre temas y materias contempladas; así como diseñar y divulgarlos Reglamentos que conforman la Normativa Interna del Colegio de Contadores para lograr el Fortalecimiento Institucional del CCPN.

Arto 3. Tipos de comisiones



Para el logro de su objetivo, el CCPN, a través de la JD, establece los siguientes tipos de Comisiones de Trabajo:

1. Fortalecimiento técnico del Ejercicio Profesional del CPA
2. Comisiones de Cultura, Deportes, Recreación Social y otras.
3. Comisiones Especiales

Arto. 4. Comisiones para el Fortalecimiento Técnico del Ejercicio Profesional del CPA.- Considerando el esfuerzo continuo y consistente del compromiso adquirido por CCPN respecto al Plan de Acción sometido a IFAC y los requerimientos de modernización, alineación y homologación a las Normas Internacionales exigidos actualmente y otras que surjan en el futuro, este reglamento extracta los principales requerimientos a manera enunciativa y divulgativa, pero no limitativa, que además de lo indicado en Capítulo IV de este Reglamento sirve como base para establecerlos objetivos generales de las siguientes Comisiones:

1. Comisión de Educación Continua y Divulgación

- 1.1 Esta comisión es básica y fundamental para organizar, administrar, programar, operar y apoyar a todas las comisiones técnicas en sus labores y programas de divulgación, actualización, control y documentación de la membresía participantes en las capacitaciones obligatorias y generales.
- 1.2 Las facultades y obligaciones de esta Comisión se explican ampliamente en el Capítulo IV de este reglamento.
- 1.3 Las actividades de coordinación y apoyo de esta Comisión son imprescindibles para lograr el éxito de las atribuciones, facultades y obligaciones de las Comisiones técnicas. También se encargará de administrar al Plan Maestro de capacitación que incluirá todas las programaciones anuales delineadas por cada comisión.
- 1.4 Esta Comisión conjuntamente con las Comisiones técnicas se encargará de validar, certificar y recomendar a la JD los Proveedores de Servicios de Capacitación. Los honorarios o emolumentos por hora de los servicios profesionales especializados de capacitación de alto nivel, como: Diplomados, Maestrías, etc., los que no deberán exceder de un 50% al promedio de las tres universidades que impartan capacitaciones equivalentes. Respecto a las capacitaciones técnicas que no sean de alto nivel no deberán exceder de un 100% del promedio de las tres universidades que paguen los honorarios o emolumentos más altos por capacitaciones equivalentes. Los miembros de la Comisiones tienen libertad de participar como proveedores de servicios con la venia de las Comisiones.
- 1.5 Las decisiones de esta Comisión, tomadas conjuntamente con las Comisiones Técnicas involucradas en cualquier acción y decisión con relación a lo señalado en el punto 1.3 y 1.4 anterior y especialmente a la



programación de fechas, horarios y asignación de locales o localidades, solo serán apelables ante la Junta Directiva cuya decisión será final y de cumplimiento obligatorio.

2. Comisión Normas Internacionales Información Financiera (NIIF)

- 2.1. Subcomisión NIIF para PYMES Diseñará y ejecutará los cursos de capacitación a nivel de diplomado en forma semestral, así como cursos o seminarios relacionados y sobre temas específicos que se determinen por la membresía y esta subcomisión, cuyas fechas se distribuirán durante cada semestre. Trimestralmente y en forma gratuita por no menos de 4 horas deberán impartir charlas que extracten el contenido de los cursos de diplomados, con la finalidad de promover e incentivar la inscripción en los cursos más extensos de diplomado, certificaciones y los de temas específicos, arriba indicados.
- 2.2. Los instructores o capacitadores deberán ser profesionales con amplia experiencia práctica en el ejercicio de la profesión, no menos de 10 años, o docentes debidamente certificados en NIIF-PYMES o con reconocidas maestrías equivalente.
- 2.3. Subcomisión NIIF Completas.
Diseñará y ejecutará los cursos de capacitación a nivel de diplomado en forma anual, así como cursos o seminarios relacionados, que se programarán durante el año, sobre temas específicos que se determinen por la membresía y esta subcomisión, Semestralmente, en forma gratuita o costos bajos, por no menos de 4 horas deberán ejecutar charlas que extracten el contenido de los cursos de diplomados, con la finalidad de promover e incentivar la inscripción en los cursos más extensos de diplomado o certificaciones.
- 2.4. Los instructores o capacitadores deberán ser profesionales con amplia experiencia práctica comprobada en el ejercicio de la profesión, no menos de 15 años, o docentes con la práctica equivalente o debidamente certificados internacionalmente en NIIF- Completas o con reconocidas maestrías equivalente.
- 2.5. En cada una de estas subcomisiones se diseñarán guías o programas de estudios basados en los contenidos generales de cada tipo de normas. Inicialmente deberá efectuarse mayor énfasis en las NIIF-PyME que constituyen el 98% de las entidades que llevan contabilidad.

3. Comisión Normas Internacionales Contabilidad del Sector Público NICSP.

- 3.1. Esta Comisión deberá conformarse por CPAs con experiencia de por lo menos 10 años en la contabilidad del Sector Público, con la finalidad de llevar a cabo un estudio preliminar concebido principalmente para ayudar a las entidades del sector público en el proceso de estudiar, capacitar y



- administrar el proceso de adoptar, o considerar adoptar las NICSP de base de acumulación (o devengo).
- 3.2. Este estudio deberá ayudar a las entidades del sector público a realizar la transición de la base contable de efectivo a la base contable de acumulación (o devengo). También deberá ser útil para las entidades que actualmente presentan informes de base de acumulación (o devengo) y consideran la adopción de NICSP, o para las entidades que cumplen con los requisitos de presentación de información financiera de la NICSP de base de efectivo, Información Financiera sobre la Base Contable de Efectivo, y revelan cierta información de base de acumulación (o devengo), esto deberá considerar principalmente a las entidades descentralizadas o mixtas.
- 3.3. La primera etapa a ser abordada por este estudio deberá cubrir cuestiones generales asociadas con la transición a la contabilidad de acumulación (o devengo), entre ellas, los factores que influyen en el carácter y la velocidad de la transición, las opciones con respecto al camino de transición y la administración del proceso de transición. También considera cuestiones relacionadas con la identificación, el diseño y la presentación de la capacitación, y sobre todo debe establecerse una estrecha comunicación, colaboración y actos de buena voluntad de todas las partes involucradas de parte del Gobierno Central y demás instituciones relacionadas, principalmente con el MHCP, la Contabilidad General Gubernamental de la República y la Contraloría General de la República, entre otras.
- 3.4. En este estudio deberán incluirse como mínimo las siguientes directrices:
- a) Una perspectiva general del contexto más amplio en el que se puede producir la transición a la base contable de acumulación (o devengo), conociendo la realidad Nicaragüense.
 - b) Un análisis de los distintos escenarios de transición que pueden adoptar las entidades que eligen un proceso de implementación gradual.
 - c) La identificación de las tareas principales relacionadas con el reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos, entre ellas, las relacionadas con la identificación y la medición de esos elementos.
 - d) Algunas consecuencias de la adopción de las NICSP de base de acumulación (o devengo).
 - e) Sugerencias prácticas basadas en la experiencia de otras entidades y jurisdicciones, y enlaces electrónicos a artículos que documentan esas experiencias.
- 3.5. El objetivo principal de este estudio será ayudar a los CPAs y resto de contadores gubernamentales a comprender la naturaleza, complejidades y retos que representan, y principalmente al "Gobierno Corporativo"- de las



entidades que tienen la intención de pasar de una base contable de efectivo a una base contable de acumulación (o devengo) en cumplimiento con las NICSP de base de acumulación (o devengo). Este estudio no es un manual de contabilidad ni deberá pretender establecer normas o prácticas contables que sean aplicables a las entidades del Sector Público.

- 3.6. Después de cumplidas las etapas arribas señaladas con el apoyo solidario y conjuntamente con las entidades gubernamentales idóneas deberá diseñar y ejecutar los cursos de capacitación idealmente a nivel de diplomado o equivalente en forma anual. Semestralmente, en forma gratuita o a un costo bajo, por no menos de 4 horas deberán ejecutar charlas que extracten el contenido de los cursos de diplomados o equivalentes, con la finalidad de promover e incentivar la inscripción en los cursos más extensos de diplomado o certificaciones
- 3.7. Los instructores o capacitadores deberán ser profesionales con amplia experiencia práctica comprobada en el ejercicio de la profesión en el sector público, con no menos de 15 años, o docentes con la práctica equivalente o debidamente certificados internacionalmente en NICSPo con reconocidas maestrías equivalente.

4. Comisión Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)

- 4.1. Subcomisión NIAs-completas aplicadas por firmas de CPA y CPA individuales.
- 4.2. Subcomisión NIAs y Normas Profesionales para Servicios de alcances limitados para Pymes (basadas en la Guía de IFAC) a ser aplicadas por firmas de CPA y CPA individuales (Entidades Profesionales Medianas y Pequeñas-EPMP).
- 4.3. Subcomisión Normas Internacionales de Auditoría (ISSAI, siglas en inglés), emitidas por las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y exigidas por la CGR a las firmas de CPA a través de NAGUN y NTCL.
- 4.4. En cada una de estas subcomisiones se diseñarán guías o programas de estudios basados en los contenidos generales de cada tipo de normas. Inicialmente deberá efectuarse mayor énfasis en las NIAs simplificadas aplicables-PyME, puesto que la gran mayoría de empresas que constituyen el mercado de servicios profesionales son privadas-PyME atendidas por Firmas-Entidades Profesionales Medianas y Pequeñas (EPMP).
- 4.5. Como Mínimo el contenido temático de las capacitaciones incluirá lo siguiente:

I. NIAs-PyME.



PARTE A.- Conceptos básicos: a) Auditoría basada en riesgos, b) Naturaleza del Control Interno c) Aserciones de los EF.

PARTE B.- Valoración del Riesgos a) Entendimiento de la entidad, b) Procedimientos de valoración del riesgo, c) Aceptación y continuación del cliente, d) Estrategia General de la Auditoría, e) Materialidad f) Discusiones y Comunicación del Equipo de Auditoría, g) Riesgos de : Negocio, Fraude, Significantes, Control Interno inherente-administración, h) Análisis y valoración del diseño e implementación del Control Interno, i) Factores-valoración de los riesgos de auditoría en lo concerniente a una declaración-opinión equivocada.

PARTE C.- Respuesta al Riesgo.- a) Planeación detallada de auditoría. b) Diseño y prueba de controles, c) Procedimientos sustantivos d) Consideración y diseño de pruebas de auditorías no abordadas en otras partes de las NIAs. e) Extensión de la pruebas de auditoría, f) Documentación del trabajo efectuado (archivo electrónicos y otros Vs. Papeles de trabajo-complementados por hojas electrónicas) g) Representaciones y confirmaciones de la administración.

PARTE D.- Conclusión y Presentación de los Informes de Auditoría.- a) Evaluación de la Evidencia de Auditoría, b) Comunicación con los Dueños-Accionistas, Junta Directiva y Administración Superior- Definición de quienes tienen el Gobierno Corporativo-Entidad para quienes son responsables los auditores independientes. c) Informes resultantes de la Auditoría, d) Modificaciones al informe del Auditor.

II. II.-NORMAS PARA REVISIONES LIMITADAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NRLIF)- SECCIONES 2400 Y 2410 NORMAS DEL IAASB.

Sobre este tema deberá desarrollarse capacitaciones a la membresía a fin de que amplíe su capacidad de desarrollar servicios que no constituyen una auditoría independiente, sino revisiones con alcance limitados para dar seguridades similares pero inferiores a las que descansan sobre una auditoría completa conforme a NIAs.

- 1) El propósito de la NRLIF (ISRE-en inglés) Sección 2400, establece Normas y provee guías sobre las responsabilidades profesionales del CPA, cuando este no es el auditor independiente de la entidad, y se compromete a efectuar una revisión limitada sobre información financiera así como a forma y contenido del informe que se puede emitir en relación con la revisión contratada.
- 2) Cuando un CPA, quien es el Auditor independiente de la entidad, es contratado para efectuar una revisión limitada de información financiera interina-intermedia debe efectuar la revisión conforme a la Sección NRLIF-ISRE 2410.



- 3) Las NRLIF- ISRE están dirigidas hacia la Revisión Limitada de estados financieros, las que también se pueden adaptar o adecuar, cuanto sea necesario en las circunstancias para la revisión de información financiera histórica.

El objetivo de una revisión de estados financieros (no de auditoría de conformidad con NIAs) es habilitar al CPA-independiente para establecer si con base a los procedimientos limitados de revisión, los que no proveen toda la evidencia que sería requerida examinar y obtener en el caso de una auditoría completa conforme a NIAs, nada o ningún asunto ha llegado a la atención del CPA-independiente que cause o lo obligue a creer que los estados financieros no están preparados o no cumplen, en todos los aspectos importantes o materiales, con la base de contabilidad financiera que le sea aplicable o seleccionada por los accionistas o dueños de la entidad (NIIF-completas, NIIF-PyMES o bases especiales de contabilidad).

5. Comisión Aseguramiento de la Calidad

- 5.1. Esta Comisión deberá desarrollar un proceso intenso de Dialogo con la Superintendencia de Bancos (SIBOIF), La Contraloría General de la República, las Bolsas de Valores, Organismos reguladores del Mercado de Valores en el futuro y la Asociación de Bancos y Entidades Financieras, como principales usuarios de la información financiera sujeta a auditorías y revisiones por profesionales CPAs, para explorar la complementariedad y posibilidad de su apoyo en un sistema de Aseguramiento de Calidad (AC) y/o su participación en el Comité de Cumplimiento de DOMs (del CCPN) para crear dicho sistema.
- 5.2. De esta Comisión se debe nombrar una sub-comisión técnica especial para diseñar un sistema de Aseguramiento de Calidad (AC) y solicitar la integración a esta sub-comisión representantes de las entidades indicadas arriba en 5.1. El CCPN deberá liderar esta Sub-Comisión técnica que deberá estar integrada por un mínimo de 5 miembros (3 del CCPN y 2 nombrados en forma rotativa por las entidades arribas indicadas) o hasta un máximo de 7 miembros (4 del CCPN y 3 nombradas en forma rotativa por las entidades arriba indicadas).
- 5.3. La Comisión nombrada según 5.1 arriba, en forma integral deberá efectuar una revisión de los DOM'S, tomar conciencia y conocimiento de los componentes del sistema de aseguramiento de la calidad. Tener reuniones con colegios similares que hayan creado sistemas de AC exitosos para tomar experiencia de las lecciones aprendidas.
- 5.4. El sistema de control de calidad de las firmas o practicantes individuales debe incluir políticas y procedimientos debidamente documentados,



comunicados y vigilados en los que se trate cada uno de los siguientes elementos.

- Responsabilidades de los líderes (socios, dueño, gerentes y supervisores) respecto de la calidad dentro de la firma.
- Requisitos de ética relevantes (incluyendo los de independencia), requieren capacitaciones del Código de Ética del CCPN e IFAC..
- Políticas y requisitos para la Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y compromisos específicos.
- Recursos humanos- Suficientes, aptos y adecuadamente capacitados para ejecutar procedimientos y técnicas requeridas para la ejecución del trabajo profesional.
- Ejecución del trabajo o compromiso (incluyendo la revisión de control de calidad del trabajo compromiso), conforme a los más altos estándares y en estricto observancia de las Normas Internacionales Profesionales en general.
- Supervisión o Vigilancia, durante todo el proceso de planeación, ejecución, conclusión y preparación de informes.

5.5. Las Normas Internacionales Profesional sugieren que la base del sistema de control de calidad, a todos los niveles de la firmas y de los practicantes individuales, se construya sobre principios que enfaticen:

- Conducta ética;
- Independencia y objetividad
- Conservación de la competencia profesional;
- Debido cuidado y calidad del trabajo;
- Normas de la práctica generalmente aceptadas;
- Claridad de los textos y las orientaciones;
- Practicidad y relevancia en equilibrio con los aspectos económicos y el tamaño de la firma y los recursos, así como con consideraciones razonables de costo/beneficio para los clientes y la firma;
- Retención de clientes sensata; y
- Desarrollo, satisfacción y retención del personal de la firma.

Por lo anterior, el sistema de control de calidad debe diseñarse de manera que contemple los elementos y prácticas específicos necesarios para cumplir o exceder las normas profesionales, los requisitos legales y reglamentarios aplicables y el Código de la IFAC.

5.6. Para todo lo pertinente al control de calidad deberá considerarse ineludiblemente las secciones de las NIAs y ISQC -1 (Norma Internacional de Control de Calidad en trabajos de Aseguramiento- No 1) que le son pertinentes, incluyendo el Código de Ética

6. Comisión Tributaria y Seguridad Social



- 6.1. Subcomisión Tributaria Nacional- Véase Capitulo IV abajo
- 6.2. Subcomisión Tributaria MunicipalVéase Capitulo IV abajo
- 6.3. Subcomisión de Seguridad SocialVéase Capitulo IV abajo

7. Comisión Ética Profesional

- 7.1. Esta es una comisión técnica independiente del Tribunal de Honor, que es el que se encarga de Investigar y Disciplinar todas aquellas violaciones de la Ley, Reglamentos y Código de Ética.
- 7.2. En la primera etapa de las funciones de esta comisión, se encargará de revisar y actualizar el Código de Ética de CCPN mediante un análisis y comparación con los componentes del Código de Ética (CdE) de NIEBA-IFAC, para identificar las áreas débiles (si existieran) e identificar incumplimiento con CdE del NIEBA.
- 7.3. Como resultado de lo indicado en 7.2, deberá proponer cambios al CdE del CCPN para asegurar el alineamiento con CdE de NIEBA-IFAC.
- 7.4. Todo este proceso deberá incluir una discusión sobre la aplicación del CdE, en la práctica, en foros de capacitación y seminarios.
- 7.5. Deberá monitorear los cambios integrados del CdE de NIEBA en el del CCPN, y asegurar que los cambios están siendo comunicados y entendidos por la membrecía de CCPN y que los programas de capacitación están actualizados para reflejar los cambios.
- 7.6. Consistente con elCdE de NIEBA-IFAC, la actualización delCde E del CCPN debe reconocer que los objetivos y principios de la profesión de contador son trabajar al más alto nivel de profesionalismo, con el fin de obtener el mayor nivel de ejecución y, en general, para satisfacer principalmente los requisitos de interés público definidos en todos los CdeE. Mencionados.
- 7.7. De manera enunciativa, estos objetivos exigen cuatro necesidades básicas:
 - Credibilidad - En toda la sociedad existe una necesidad de credibilidad en la información y en los sistemas de información.
 - Profesionalismo-Hay una necesidad de individuos que pueden ser claramente identificados como personas profesionistas en el campo de la contaduría, por clientes, empleados y otros interesados.
 - Calidad de Servicios-Hay una necesidad de asegurar que todos los servicios obtenidos del contador profesional sean llevados al cabo dentro del más alto nivel de ejecución.



Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

*Rector de la Profesión en Nicaragua
Fundado el 14 de Abril de 1959*



- Confianza-Los usuarios de los servicios de los contadores profesionales deben tener la confianza en que existe una estructura de éticas profesionales que gobierna la provisión de dichos servicios.

7.8. Para lograr los objetivos de la profesión de contador, los contadores profesionales tienen que observar un número de requisitos o principios fundamentales como:

- Integridad - Un contador profesional deberá ser franco, honesto e íntegro en el desempeño de los servicios profesionales. *
- Objetividad-Un contador profesional deberá ser justo y no debe dejar que un prejuicio o falta de imparcialidad, conflicto de interés, o la influencia de otros anulen su objetividad.
- Competencia Profesional y Debido Cuidado - Un contador profesional debe ejecutar sus servicios con el debido cuidado, competencia y diligencia y tiene la obligación continua de mantener sus conocimientos y habilidades al nivel requerido para asegurar que el cliente o empleador reciben las ventajas de un servicio profesional basado en el desarrollo actualizado en práctica, legalidades y técnica.
- Carácter Confidencial - Un contador profesional deberá, respetar el carácter confidencial de la información que se obtenga durante el desarrollo de servicios profesionales y no deberá revelar tal información sin la propia o específica autorización a menos de que haya una obligación legal, derecho u obligación profesional para revelarla.
- Comportamiento Profesional - Un contador profesional deberá actuar de modo tal que sea acorde con la buena reputación de la profesión y evitar cualquier conducta que pudiera traer descrédito a la misma. La obligación de evitar cualquier conducta que pudiera traer descrédito a la profesión requiere que los organismos miembros de IFAC consideren, al establecer los requisitos éticos, las responsabilidades de un contador profesional para con los clientes, terceras personas, otros miembros de la profesión contable, personal, patrones, y público en general.
- Normas Técnicas - Un contador profesional deberá llevar a cabo los servicios profesionales en concordancia con la técnica y normas profesionales pertinentes. Los contadores profesionales tienen la obligación de ejecutar con cuidado y habilidad las instrucciones del cliente y empleador en cuanto sean compatibles con los requisitos de integridad, objetividad y, en el caso de contadores profesionales en la práctica pública,(independencia). Es más, los requisitos éticos deben conformarse con la técnica y normas profesionales promulgadas por:



- IFAC (por ejemplo las Normas Internacionales de Auditoría).
- El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.
- El cuerpo profesional de los miembros u otro ente regulador.
- La legislación pertinente.

7.9. El Código de Ética del CCPN- Debe contener los objetivos y los principios fundamentales que son de carácter general y no se pretende usarlos para resolver los problemas de un contador profesional en un caso específico. Sin embargo el Código provee algunas guías, con respecto a la aplicación de los objetivos y principios fundamentales en la práctica, relacionados a un cierto número de situaciones típicas que suceden en la profesión de contaduría.

7.10. Para que el Código de Ética del CCPN este alineado al de IFAC NIEBA debe dividirse en tres partes:

- Parte A - Aplica a todos los contadores profesionales a menos que se especifique lo contrario.
- Parte B- Aplica sólo a los contadores profesionales en la práctica pública.
- Parte C - Aplica a los empleados contadores profesionales* y se puede aplicar, en circunstancias apropiadas, a los contadores empleados en la práctica pública.

8. Comisión de Normas Internacionales de Formación Profesional (NIFP)- Adecuación e Implementación de NIFPs

8.1. Entre los principales objetivos iniciales de esta Comisión incluye los siguientes:

8.2. Continuar y mantener constantemente, al menos semestralmente, un Dialogo y reuniones formales con la Comisión Curricular de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Universidades, con las Asociaciones de Universidades Privadas y con la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), así como con otras organizaciones y partes interesadas para la definición y alineación de los programas de educación universitaria de la carrera de contabilidad y auditoría).

8.3. Aumentar a todos los niveles y estratos de la profesión la conciencia de las NIFPs, la importancia de crear el núcleo mínimo de un currículo universitario de la enseñanza de la Contaduría Pública en cumplimiento con las NIFP, y los beneficios del desarrollo de un currículo en cumplimiento con NIFP.

8.4. Revisar los currículos de programas de educación de la Contaduría Pública al nivel universitario en Nicaragua. Establecer en consenso un modelo mínimo de 'currículo típico' de las universidades de Nicaragua para



Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

*Rector de la Profesión en Nicaragua
Fundado el 14 de Abril de 1959*



entender los componentes típicos de un programa de educación contable en Nicaragua. Para completar esto se debe:

- a) Entrevistar a decanos de las universidades.
- b) Revisión de la calidad, lo actual y apropiado de los documentos y materiales educativos, utilizados en la Universidades.
- c) Determinar los requerimientos y temáticas mínimas para el núcleo de cursos principales:
 - i) Auditoría en general de acuerdo con NIA y NIA para PyME,
 - ii) NIIF integrales y NIIF para PYMES,
 - iii) Matemáticas Financieras y Finanzas Corporativas,
 - iv) Leyes relacionadas con los negocios en General, Impuesto sobre la Renta y Código Tributario,
 - v) Contabilidad de Costos,
 - vi) Código de Ética Profesional,
 - vii) Procesamiento Electrónico de Datos y Tecnología de Información, con énfasis en procesos y sistemas electrónico de la contabilidad.
 - viii) Principio generales y conocimiento organizacional y de administración de negocios, incluyendo internacionales;

- 8.5. Organizar y resumir la información resultante de los diálogos en una presentación, organizary tener un foro sobre la experiencia regional para la membrecía de CCPN para aumentar la competencia profesional y conciencia de la importancia de un sistema de exámenes profesionales y la necesidad de un sistema en Nicaragua.
- 8.6. Aumentar la conciencia de las contrapartes interesadas sobre la importancia del rol del CCPN, conforme a su Ley creadora, para normar las políticas sobre la educación continua y establecer las medidas disciplinarias, notificaciones y suspensiones, en caso de incumplimiento para los Colegiados.
- 8.7. Por medio de revisiones anuales, asegurar que los requisitos de autorización plena como CPA, conforme a la Ley, para el ejercicio independiente, la educación continua o formación profesional, los exámenes profesionales, la experiencia práctica están en cumplimiento con los requisitos de DOM2 de IFAC.
- 8.8. Todos los organismos miembros asociados a IFAC están obligados a cumplir con lo prescrito en las NIE (Normas Internacionales de Educación) que son partes integrales de la NIFP a ser diseñadas por el CCPN. Las NIE son establecidas en principio para el CCPN como organismos miembros de IFAC y no para los individuos particulares.
- 8.9. Conforme a las NIE, "Formación" se refiere a los procesos de aprendizaje sistemáticos, estructurados y, frecuentemente, formales. Esos procesos, por lo tanto, son, en gran medida, programados. El concepto de formación



abarca una forma del proceso de desarrollo a la que se refiere como capacitación.

8.10. “Capacitación” es la expresión de un tipo particular de formación, que se centra en cómo el individuo realiza su trabajo. La capacitación consiste en una mezcla de instrucción y práctica. Está relacionada con la experiencia en el trabajo y, por lo tanto, es más práctica o aplicada que otros tipos de formación. La capacitación puede ser “en el trabajo” (es decir, mientras el pasante está realizando tareas concretas en el lugar de trabajo) o “fuera del trabajo” (es decir, cuando el aspirante no está trabajando).

8.11. A lo largo de las NIE, se hace referencia a la función del IAESB en términos de “formación y desarrollo” de contadores profesionales. En este sentido, “formación” se refiere al proceso principal y “desarrollo” al resultado.

8.12. Relación entre capacidad y competencia

Los conceptos de capacidad y competencia se pueden entender como las dos caras de una misma moneda.

- Las Capacidades son los conocimientos profesionales, habilidades profesionales y los valores, ética y actitud profesionales requeridos para demostrar competencia. Las capacidades son atributos adquiridos por los individuos que les permiten desempeñar sus papeles. La posesión de capacidades es un indicio de que un individuo está en condiciones de realizar su trabajo con competencia.
- La Competencia significa poder ejecutar un trabajo cumpliendo con un determinado estándar en entornos profesionales reales. Se refiere también al conjunto de acciones que los individuos emprenden para determinar si pueden cumplir con sus responsabilidades en un determinado estándar de calidad. Cuando un individuo recurre a sus capacidades para ejecutar las tareas necesarias con el estándar requerido, se considera que ha actuado con competencia (es decir, el individuo es competente).

8.13. Las NIEse consideran como parte integral de este reglamento de NIFP puesto que prescriben a nivel internacional los requisitos de formación y desarrollo de los contadores, por lo tanto, el Comité se encargará dedesarrollar una metodología sistemática y consistente de la siguiente manera:

8.14. NIE 1- REQUISITOS DE INGRESO A UN PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CONTADURÍA:

- a) Esta NIE establece los requisitos para el ingreso a un programa de formación profesional en contaduría y de experiencia práctica que debe ser exigido por el CCPN como organismo miembro deFAC. También proporciona algunos comentarios sobre cómo evaluar el perfil académico y profesional en el momento de ingreso.
- b) El objetivo de esta NIE es garantizar que los estudiantes que aspiran a ser contadores profesionales autorizados-CPA tengan una formación



previa que les otorgue una posibilidad razonable de éxito en sus estudios, exámenes de admisión a la profesión y períodos de experiencia práctica. Para satisfacer este requisito, el CCPN requerirá que los Contadores Públicos miembros, aspirantes a ser Autorizados se sometan a exámenes de calificación profesional. Estos exámenes deberán considerarse como un proceso de validación del conocimiento y competencia del CPA con clase Internacional, que habrá obtenido. En el proceso de formación y capacitación.

8.15. NIE 2 - CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CONTADURÍA

Propósito y alcance de esta Norma

1. Esta NIE prescribe el contenido de los programas profesionales de formación en contaduría que los aspirantes deben adquirir para ser calificados como contadores profesionales.
2. El objetivo de esta NIE es que los aspirantes a obtener su autorización como CPA del CCPN, como organismo miembro de IFAC, posean conocimientos contables avanzados suficientes para poder actuar como contadores profesionales competentes en un entorno cada vez más complejo y cambiante. La cuestión del mantenimiento de competencias se aborda abajo en la NIE 7, Desarrollo Profesional Continuo: un programa de aprendizaje permanente y desarrollo continuo de la competencia profesional.

8.16. NIE 3 HABILIDADES PROFESIONALES Y FORMACIÓN GENERAL

Propósito y alcance de esta Norma

1. Esta NIE prescribe el conjunto de destrezas que los aspirantes necesitan adquirir para ser reconocidos como contadores profesionales autorizados. Parte de la finalidad de esta NIE es demostrar cómo una formación general, que puede adquirirse de diversas maneras y en diferentes contextos, puede contribuir al desarrollo de estas habilidades.
2. El objetivo de esta NIE es asegurar que los aspirantes a ser autorizados por el CCPN, como organismo miembro de IFAC, estén dotados de la adecuada combinación de conocimientos y destrezas (intelectuales, técnicos, personales, interpersonales y organizacionales) para desarrollarse como contadores profesionales autorizados. Esto les permite actuar de manera competente como contadores profesionales a lo largo de su carrera en entornos cada vez más complejos y exigentes.

8.17. NIE 4 VALORES, ÉTICA Y ACTITUD PROFESIONALES

Propósito y alcance de esta Norma

1. Esta NIE prescribe los valores, ética y actitud profesionales que los futuros contadores profesionales deberán adquirir antes de finalizar su programa de calificación profesional.



2. El objetivo de esta NIE es asegurar que los aspirantes a ser autorizados por el CCPN como organismo miembro de IFAC estén equipados con los valores, ética y actitudes profesionales apropiados para desarrollarse satisfactoriamente como contadores profesionales autorizados- CPA.
3. El CCPN e IFAC reconoce que la profesión contable alrededor del mundo funciona en entornos con diversas culturas y variadas reglamentaciones. Sin embargo, el CCPN tiene su propio Código de Ética el cual de tiempo en tiempo se actualiza, alinea y divulga conforme al Código de Ética para Contadores Profesionales a nivel internacional emitido por IFAC. Los valores, ética y actitud profesionales se relacionan directamente con la misión del CCPN e IFAC de desarrollar y mejorar la profesión a nivel local y global para que proporcione uniformemente servicios de alta calidad en beneficio del interés público. En este componente se desarrollaran casos específicos de situaciones que crean conflictos con las consideraciones éticas contenidas en el Código respectivo.

8.18. NIE 5 REQUISITOS DE EXPERIENCIA PRÁCTICA

Propósito y alcance de esta Norma

1. Esta NIE prescribe la experiencia práctica que el CCPN como organismo miembros de IFAC deben requerir a sus asociados para poder ser contadores profesionales autorizados.
2. El objetivo de esta NIE es asegurarse de que los candidatos que buscan la calificación de Contadores Profesionales Autorizados han sido expuestos a la experiencia práctica considerada apropiada a nivel internacional para que a partir de su calificación puedan desarrollarse competentemente como Contadores Profesionales Autorizados.
3. Es posible que posteriormente a la calificación sea necesario mayor desarrollo para ejercer tareas tales como la auditoría o tener alguna otra especialización. En cualquier caso, la formación permanente será necesaria para desarrollar y mantener la competencia profesional (véase también complemento en NIE 7, Desarrollo profesional continuo: un programa de aprendizaje permanente y desarrollo continuo de la competencia profesional).

8.19. NIE 6 EVALUACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIA PROFESIONAL

Propósito y alcance de esta Norma

1. Esta NIE establece los requisitos para una evaluación final de las capacidades y la competencia de un pasante antes de la calificación como contador profesional.
2. Esta NIE se ocupa de la evaluación de las capacidades profesionales (es decir, los conocimientos, habilidades, valores, ética



y actitud profesionales) adquiridos mediante programas de formación profesional (véase también NIE 2, Contenido de los programas de formación en contaduría, NIE 3, Habilidades profesionales e NIE 4, Valores, ética y actitud profesionales).

3. En el Marco conceptual de los Pronunciamientos Internacionales de Formación, los conocimientos, habilidades y los valores, ética y actitud profesionales se denominan “capacidades”. Son éstas las cualidades que permiten a los profesionales realizar sus funciones competentemente. La posesión de estas capacidades es un buen indicio de que un individuo tiene el potencial para desarrollarse competentemente en el trabajo.
4. Ciertas competencias, habilidades profesionales y valores, pueden adquirirse mejor a través de la experiencia práctica y evaluarse en el trabajo o mediante simulaciones del contexto laboral. La Norma NIE 5, Requisitos de experiencia práctica trata de la supervisión, revisión control de dicha experiencia práctica.

8.20. NIE 7 DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO: UN PROGRAMA DE APRENDIZAJE PERMANENTE Y DE DESARROLLO CONTINUO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

Propósito y alcance de esta Norma

1. Esta NIE prescribe a los organismos miembros a:
2. Fomentar el compromiso de aprendizaje permanente entre los contadores profesionales;
3. Facilitar el acceso a oportunidades de desarrollo profesional continuo (DPC) y recursos para sus miembros;
4. Establecer puntos de referencia a sus miembros para desarrollar y mantener las competencias necesarias en beneficio del interés público; y,
5. Controlar y hacer cumplir el desarrollo profesional continuo y mantenimiento de las competencias profesionales por los contadores profesionales.
6. Esta NIE se basa en el principio de que es responsabilidad individual del contador profesional, el desarrollar y mantener la competencia necesaria para proporcionar servicios de alta calidad a los clientes, empleadores y otros interesados.

8.21. DPC OBLIGATORIO PARA TODOS LOS CONTADORES PROFESIONALES

1. El CCPN como organismo miembro de IFAC está obligado a exigir a todos los contadores profesionales que desarrollen y mantengan la competencia pertinente y apropiada para su trabajo y responsabilidades profesionales. La responsabilidad de desarrollar y mantener la competencia recae en primer lugar en cada contador profesional.



2. El DPC es aplicable a todos los contadores profesionales, sin importar el sector o el tamaño del negocio en que operen, porque:
 3. Todos los contadores profesionales tienen la obligación ética de actuar con la diligencia debida con sus clientes, empleadores, y otros interesados, y necesitan demostrar su habilidad para cumplir con esta responsabilidad de manera competente.
 4. Los contadores profesionales en todos los sectores ocupan cargos de importancia, que incluyen, la preparación de información financiera, responsabilidad pública y mantenimiento de la confianza pública.
 5. El público en general tiene confianza en el cargo o posición profesional que tenga el contador profesional. Además, los contadores profesionales tienen un deber profesional, y cualquier carencia de competencia o de comportamiento ético tiene las mismas consecuencias para la reputación y prestigio de la profesión contable, independientemente del sector en que trabajen o el rol que desempeñen.
 6. Todos los sectores se ven afectados por la rápida evolución del entorno y la constante necesidad de adaptar los planes estratégicos o de negocios de las organizaciones, confiando para ello en la competencia de los contadores profesionales.
 7. Los empleadores que contratan a contadores profesionales en cualquier sector, confían hasta cierto punto, en el cargo profesional como prueba de la competencia profesional.
- 8.22. El objetivo del DPC es ayudar a los contadores profesionales a desarrollar competencia profesional para prestar servicios de alta calidad en beneficio del interés público. La edición de la terminación del DPC puede realizarse por medio de al menos tres enfoques diferentes:
1. Enfoques basados en insumos. Establecen la cantidad de actividades de aprendizaje que es considerada apropiada para desarrollar y mantener la competencia.
 2. Enfoques basados en resultados. Exigen a los contadores profesionales demostrar, por medio de resultados, que ellos desarrollen y mantengan la competencia profesional.
 3. Enfoques combinados. Se combinan los elementos de los enfoques basados en insumos y en resultados, y se establece la cantidad de actividad de aprendizaje necesaria y se evalúan los resultados obtenidos.
- 8.23. Enfoque basado en resultados
- Si el CCPN como organismo miembro de IFAC implementan un enfoque basado en resultados deberán requerir al contador profesional que demuestre el mantenimiento y el desarrollo de la competencia pertinente,



mediante la aportación periódica de información como prueba de que ha sido:

1. Verificada objetivamente por una fuente competente; y
2. Medida utilizando un método válido de evaluación de la competencia;

8.24. Enfoque basado en insumos

Si el CCPN utiliza el enfoque basado en insumos debe exigir los contadores profesionales que:

1. Completen al menos 200 horas o su equivalente en unidades de actividad de desarrollo profesional pertinente, en cada período de cinco años, de las cuales 100 horas o su equivalente en unidades de aprendizaje, deben ser verificadas;
2. Completen al menos 36 horas o su equivalente en unidades de aprendizaje cada año; y,
3. Hagan un seguimiento y midan las actividades de aprendizaje para satisfacer los requerimientos antes mencionados.

8.25. Enfoque combinado

Si el CCPN implementa una combinación de enfoques basados en insumos y en resultados, deberá observar los principios establecidos en esta NIE para ambos enfoques, según sea aplicable.. Habiendo varias alternativas para adoptar el enfoque combinado de DPC, el CCPN puede elegir:

1. Adoptar un enfoque basado en insumos para algunos sectores o grupos de miembros y un enfoque basado en resultados para otros;
2. Emplear los conceptos de ambos enfoques, de modo que las unidades de aprendizaje basadas en insumos contribuyen a las competencias resultantes que son medidas para una parte de las áreas de conocimiento en un sistema predominantemente basado en resultados;
3. Permitir a los contadores profesionales que no pueden cumplir con el requisito de unidades de aprendizaje establecidas por el enfoque basado en insumos, proporcionar evidencia o prueba de que su competencia se ha desarrollado y mantenido;
4. Requerir cierto número de unidades de aprendizaje que proporcionen un indicio del esfuerzo para lograr la competencia requerida, y controlar ese esfuerzo conjuntamente con una verificación de la competencia alcanzada, como resultado de las actividades de aprendizaje; o
5. Emplear una combinación de enfoques antes de avanzar hacia un sistema único basado en resultados.



8.26. Actividades de aprendizaje, herramientas de medición y prueba

La siguiente lista proporciona ejemplos de las diferentes actividades de aprendizaje; cómo el aprendizaje puede potencialmente ser medido y los diferentes tipos de evidencia para los enfoques basados en los insumos y en los resultados. Cualquiera de estos podría realizarse utilizando medios

Electrónicos y oportunidades de aprendizaje por medios electrónicos. Al considerar estos ejemplos, se espera que el CCPN cumpla con lo establecido en los párrafos 35, 37 y 38 de esta NIE. Los siguientes ejemplos pueden ser DPC en la medida que el contador profesional Individual haya desarrollado sus capacidades en la realización de la actividad.

Ejemplo de actividades de aprendizaje

- Participar en cursos, conferencias, seminarios
- Modelos de autoestudio o capacitación en el trabajo organizado para nuevo software, sistemas, procedimientos o técnicas para ejercer la profesión.(Certificaciones internacionales de AIC, Instituto Auditores Internos, grandes y medianas firmas Internacionales de CPA, IFAC, etc.,)
- Publicaciones académicas o profesionales
- **Participar y trabajar en comités técnicos**
- Enseñar en un curso o sesión de DPC en una área relacionada con las responsabilidades profesionales
- Realizar estudios formales relacionados con las responsabilidades profesionales (diplomados, seminarios, cursos especializados, etc.)
- Participar como orador en conferencias, sesiones informativas, o grupos de debate
- Escribir artículos técnicos, documentos, libros
- Investigar, incluyendo la lectura de revistas o literatura profesional, para su aplicación en funciones profesionales
- Re-examen de certificación profesional o pruebas formales
- Una sola actividad repetida, por ejemplo, enseñar el curso de Introducción a la Contabilidad para diferentes audiencias, no debería significar una actividad total de DPC para el miembro. Deberá establecerse un estándar para cada materia- ejemplo equivalente a 4 horas por cada semestre impartido.

8.27. NIE 8 REQUISITOS DE COMPETENCIA QUE DEBEN REUNIR LOS AUDITORES PROFESIONALES INDEPENDIENTES PARA PRESTAR LOS DISTINTOS SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA-

La auditoría y servicios de aseguramiento es un proceso estructurado que:



1. implica la aplicación de habilidades analíticas, criterio profesional y escepticismo profesional;
2. generalmente es realizado por un grupo de profesionales, dirigido con habilidades gerenciales;
3. usa formas adecuadas de tecnologías y se adhiere a una metodología;
4. cumple con todas las normas técnicas pertinentes, tales como las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), las Normas Internacionales de Control de Calidad (ISQCs, por sus siglas en inglés), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), y cualquier
5. norma equivalente, internacional, nacional o local que sea requerida, adoptada y aprobada por el CCPN; y,
6. e) cumple con normas requeridas en cuanto a ética profesional.

8.28. Propósito de esta Norma

Esta Norma Internacional de Formación (NIE) establece los requisitos de competencia para los auditores profesionales, incluyendo aquellos que trabajan en entornos e industrias específicas. El CCPN como organismo miembro de IFAC necesita establecer políticas y procedimientos que permitan a sus miembros satisfacer los requerimientos de esta NIE antes de desempeñar el papel de auditor profesional. La responsabilidad del desarrollo y de la evaluación de la competencia requerida, es compartida por el CCPN como organismo miembro de la IFAC, organizaciones dedicadas a la realización de auditorías, autoridades reguladoras, y otros terceros interesados.

Una NIE específica para auditores profesionales es necesaria no sólo por el conocimiento y habilidades especializados requeridos para desarrollarse competentemente en esta área, sino también debido a la confianza que el público y otros terceros depositan en una auditoría de Información financiera histórica. Esta NIE toma como referencia las normas que previamente se han establecido para los contadores profesionales en las NIE 1 a la 7. El objetivo de esta NIE es asegurar que los contadores profesionales adquieran y mantengan las capacidades específicas requeridas para desarrollarse como auditores profesionales competentes.

8.29. En resumen,

Dado a la coyuntura y al poco desarrollo alcanzado con respecto a la implementación de las Normas Internacionales Profesionales, a las que estamos obligados a adoptar conforme al Plan de Acción-PA del CCPN sometido a IFAC, la Comisión de Normas Internacionales de Formación Profesional (NIFP)- Adecuación e implementación de NIFPs, es la que tiene mayor importancia y trascendencia para el futuro de la profesión por lo que la mayor parte de los esfuerzos del CCPN a largo y corto plazo deben



concentrarse en esta comisión para lograr con éxito el cumplimiento del PA.

Arto 5. De las Otras Comisiones incluyendo Deportes, Actividades Sociales y Laboral

Las Comisiones se conformaran de acuerdo a las circunstancias ya sea por resolución de la AG de Miembros o por la JD, En la resolución de la creación de cada una de ellas, se establecerá su base legal y su funcionamiento se regirá por lo preceptuado en esta Normativa.

Las comisiones de este tipo, previstas en esta Normativa, son:

- 1.-Empleo y Seguro Colectivo
- 2.-Deportes y Eventos Sociales

Arto 6. Comisiones Especiales

Las Comisiones Especiales, se conformarán de acuerdo a las circunstancias, por la JD o por resolución de la AG de Miembros.

En la creación de una Comisión Especial, se establecerá que su funcionamiento no es permanente y que cesará de funcionar, cuando alcance el objetivo o la meta establecida, sin embargo se regirá por lo preceptuado en esta Normativa.

Las comisiones especiales contempladas en esta Normativa, son:

1. Cabildeo en Asamblea Nacional para futuros Proyecto Reformatorio de leyes y reglamentos del CPA.
2. Actualización de la Ley y su Reglamento para el ejercicio profesional del CPA y CCPN
3. Reformas al Código de Comercio y leyes fiscales
4. Construcción y/o remodelación de la Sede del Colegio.
5. Comisión Plan Estratégico Institucional

Arto. 7. Atribuciones Comunes de las Comisiones de Trabajo



Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

**Rector de la Profesión en Nicaragua
Fundado el 14 de Abril de 1959**



- 1.- Preparar y presentar anualmente a la aprobación de la JD, Plan de Trabajo con identificación de actividades, metas y resultados en correspondencia con lineamientos estratégicos definidos por la JD. Incluye señalamiento de responsables, fechas de inicio y conclusión de las actividades; así como presentar el Presupuesto Anual con asignación de recursos por producto o resultado vinculado a un conjunto de actividades.
- 2.- Preparar y presentar propuestas a la aprobación de la Junta Directiva de pronunciamientos, resoluciones y Guías Prácticas sobre temas relacionados con Normativas Internacionales que rigen la profesión, leyes y normativas nacionales; así como reglamentos de la Normativa Interna, y otros pronunciamientos y resoluciones que requieren de la aprobación de la JD.
- 3.- Participar en la divulgación de la Ley y su Reglamento, Plan Estratégico, Normas Internacionales, reglamentos de la Normativa Interna, incluyendo Pronunciamientos, Resoluciones y Guías Prácticas, una vez que hayan sido aprobadas por la JD.
- 4.- Diseñar un programa de estudios e impartir las materias de su competencia y coordinarse con la Comisión de Educación Continua y Divulgación para estructurar el Programa de Educación Continua en los temas y materias que están bajo la competencia de cada Comisión de Trabajo, conforme se indica en los Artículos precedentes.
- 5.- Coordinar con la Comisión de Educación Continua y Divulgación para diseñar e impartirlas materias de su competencia del Programa de Actualización del Ejercicio Profesional, cuyo Examen de Aptitud Profesional, será básico en el futuro para optar por primera vez o para renovar el estatus de CPA.
- 6.- Colaborar con las universidades que imparten la Carrera de Contaduría Pública y carreras relacionadas, en el diseño y contenido del programa de estudios para la formación académica estandarizada de los contadores públicos en los niveles de licenciatura, diplomados, postgrados, maestrías y doctorados.
- 7.- Colaborar con los Institutos y centros técnicos que imparten temas y materias propias de la formación de contadores a nivel técnico medio y superior para que sean homogenizadas y puedan vincularse con los programas de actualización y capacitación del Colegio y los programas de formación de las universidades.
- 8.- La Comisión de Educación Continua y Divulgación, con el concurso de todas las comisiones de trabajo, establecerán los criterios y requisitos de



selección de los proveedores nacionales y extranjeros de servicios de capacitación sobre los temas y materias relacionados con el ejercicio de la profesión que serán acreditados como parte del Programa de Educación Continua y Examen de Aptitud Profesional.

9.- Promover, incentivar y divulgar los estudios derivados de los proyectos de investigación y desarrollo que realicen las comisiones de trabajo y los miembros del colegio a nivel individual; así como financiar su edición y divulgación en foros, congresos, conferencias, seminarios nacionales e internacionales.

10.- Coadyuvar con la JD, en la búsqueda de los recursos necesarios para financiar los proyectos de investigación de las comisiones de trabajo.

11.- Resolver consultas generales de carácter técnico del sector privado, público y de sus miembros para un mejor ejercicio de la profesión, en todos los aspectos de su práctica.

Capítulo III

De sus miembros, período y su estructura organizativa

Arto.8. Número de miembros en las comisiones y subcomisiones

El número de miembros colegiados que integrará cada una de las comisiones y subcomisiones será un mínimo de 5 y un máximo de 7. El período de nombramiento será por un máximo de tres años, renovables a discreción de la Junta Directiva.

Arto. 9. Requisitos para ser Presidente-Coordinador de las comisiones y subcomisiones

Requisitos que deben cumplir los aspirantes a ser Presidente-Coordinador de una Comisión o Subcomisión:

- a) Ser nombrado y juramentado por la JD.
- b) Estar habilitado como CPA para el ejercicio de la profesión.
- c) Ser Presidente-Coordinador de una sola Comisión y miembro de otra.
- d) Experiencia en liderar equipos de trabajo
- e) Haber seguido cursos o la debida experiencia comprobada sobre la especialidad en la que se integrará.
- f) Tener conocimientos comprobables y/o haber publicado ensayos o artículos sobre el o los temas.
- g) Ser miembros activos y no haber sido sancionado por el TH.



- h) Dedicar 2 horas en reuniones y 4 horas de investigación semanales
- i) Cumplir con lo dispuesto en la presente Normativa.

Arto. 10. Requisitos para miembros de las comisiones y subcomisiones

Requisitos que deben cumplir los miembros colegiados para ingresar a las comisiones de trabajo:

- a) Ser nombrado por el Presidente de la Comisión respectiva.
- b) Estar habilitado como CPA para el ejercicio de la profesión.
- c) Ser miembro de no más de dos comisiones o subcomisiones
- d) Haber seguido cursos sobre la especialidad, estar laborando en ella o ser de reconocida competencia en el ejercicio de la profesión.
- e) Ser miembros activos y no haber sido sancionado por el TH.
- f) Dedicar 2 horas en reuniones y 4 horas de investigación semanales
- g) Cumplir con lo dispuesto en la presente Normativa.

Arto 11. Nombramiento y Estructura de las Comisiones y Subcomisiones

Cada una de las comisiones será presidida por un Presidente-Coordinador electo por la JDcon base al perfil definido en el Arto. 9, un miembro de la JD quien actuará como su oficial de enlace, un Secretario y un máximo de 4 Vocales, el primer vocal actuará como Vice-presidente-coordinador en ausencia del titular para garantizar el funcionamiento de las comisiones.

Los Presidentes de las comisiones serán los que presidan las sesiones y los responsables de asignar, coordinar y supervisar las actividades que realicen.

Los Secretarios de cada comisión serán los responsables de controlar la correspondencia tanto enviada como recibida, de levantar el acta de reunión, garantizar el archivo y registrar en el libro de actas los acuerdos.

Los Vocales suplirán la ausencia de los miembros que ocupen los otros cargos en el orden acostumbrado.



Los presidentes de las subcomisiones serán nombrados por el presidente de la comisión a que pertenece y estarán integrados por un Presidente, un secretario y 2 vocales. Estos tres últimos cargos serán designados por votación interna.

El presidente o secretario de cada comisión y subcomisión, coordinará con el Director Ejecutivo del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua las convocatorias a las sesiones de trabajo, local, día y hora; así como cualquier apoyo logístico en refrigerio, alimentación, papelería, instalaciones, fotocopias, etc.

Arto 12. Colaboradores de las comisiones

Las comisiones podrán solicitar apoyo a las subcomisiones de trabajo relacionadas con los temas de su competencia y a las otras comisiones que tengan relación, también podrán solicitar a la JD, la autorización para invitar a colaboradores de otras disciplinas, que no sean miembros del CCPN, siempre y cuando se considere que estas personas coadyuvarán en el logro de los objetivos para lo cual fue creada la comisión.

Arto 13. Comunicación con la JD

Para facilitar la labor administrativa y de supervisión de la JD, el Presidente de cada una de las comisiones informará por escrito, al menos cada mes, sobre su actuación actividades que haya desarrollado. Dicho informe incluirá solicitudes puntuales sobre asuntos propios de las actividades que necesiten agilizar o coordinar en función de sus objetivos y metas de trabajo.

Arto 14. Término de los miembros en las comisiones

Los miembros colegiados integrantes de las comisiones continuarán en sus funciones hasta cuando ellos mismos decidan retirarse, sean reemplazados por otros idóneos, ya sean electos o designados por la JD. Se considerarán en situación de retirados, cuando un miembro faltare a tres sesiones en forma consecutiva, a menos que las faltas a las sesiones estén previamente justificadas.

Arto. 15. Derechos de los miembros que integran las comisiones

Son derechos de los miembros de cada Comisión:

- a) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que realicen las comisiones.
- b) Ser nombrado miembro de una comisión, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo No. 10 de esta Normativa/Reglamento.



- c) Realizar actividades de investigación y/o trabajos propios de la comisión.
- d) Recibir publicaciones técnicas profesionales que emita el Colegio.
- e) Participar en actividades técnicas científicas en representación de las comisiones de trabajo, previa aprobación de la Junta Directiva.
- f) Participar gratuitamente en cursos y seminarios talleres relacionados con el tema de la comisión de trabajo a la que pertenece, previa solicitud del Presidente de la Comisión respectiva y AVALADA POR EL (aprobación del) Presidente de la Comisión de Educación Continua y APROBADO POR LA JD.
- g) Solicitar a la Comisión de Educación Continua y Divulgación, el Reconocimiento de horas vinculadas con sesiones de los Comités de Trabajo y Comisiones Especiales, en base a las actas, pero especialmente de la cantidad y calidad de pronunciamientos, dictámenes y estudios realizados. La solicitud será presentada por el Presidente de cada Comisión de Trabajo, y adjuntará copia de pronunciamientos, resoluciones y estudios presentados a la JD.
- h) Solicitar a la Comisión de Educación Continua y D divulgación, el Reconocimiento de horas de capacitación recibidas por proveedores nacionales de servicios de capacitación, siempre y cuando estén inscritos y certificados por el colegio y las horas especificadas en certificados y diplomas, estén vinculadas con el programa de capacitación de educación continua, en cuanto a contenido, metodología y CV del docente.
- i) Solicitar a la Comisión de Educación Continua y Divulgación, el Reconocimiento de horas acreditables en casos que se actúe como profesor horario o profesor permanente en temas relacionados con la profesión, adjuntando para ello las constancias emitidas por la Universidad o el Centro de Estudios Técnicos.
- j) Solicitar a la Comisión de Educación Continua y Divulgación, el Reconocimiento de horas acreditables producto de investigaciones, artículos escritos en el boletín y revista del CCPN, o en otras revistas y boletines, diarios locales, adjuntando para ello copia de los estudios y artículos como evidencia.

Arto 16. Quórum y regulación de las sesiones

Las Comisiones de trabajo se reunirán, al menos una vez por mes semana. Las reuniones de trabajo, se realizará con 3 miembros que asistan a dichas sesiones.

Arto 17. Libro de Actas



En cada sesión de trabajo de las comisiones, el secretario levantará un acta que incluirá, al menos, la fecha, hora y lugar de la sesión, los miembros asistentes, la agenda a desarrollar, seguimiento a los acuerdos anteriores, los nuevos acuerdos a que lleguen en la presente sesión. Estas actas estarán bajo la custodia del secretario de la Comisión de Trabajo.

Capítulo IV

De las funciones de las Comisiones y subcomisiones para el Fortalecimiento del Ejercicio Profesional del CPA

Sin menoscabo de lo descrito en el Capítulo II de este reglamento las Comisiones tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

Arto 18. Comisión de Educación Continua y Divulgación

Son funciones de la Comisión de Educación Continua y Divulgación:

- a) EN COORDINACIÓN CON EL TESORERO DE LA JD, Elaborar (á) el Plan Anual de Actividades y el Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos, vinculado a los objetivos del Plan Estratégico, incluyendo los eventos de capacitación divulgación que demanden todas las Comisiones de Trabajo, identificando por separado aquellos eventos que generarán ingresos costos de aquellos eventos a título gratuitos que solo generarán costos para facilitar la aprobación de la JD.
- b) Durante la Ejecución del Plan Anual de Actividades, y en coordinación con las demás comisiones técnicas y de trabajo, debe organizar y realizar seminarios, conferencias, charlas, simposios y cualquier otra actividad de capacitación que demande la JD, ya sea con fines informativos y divulgativos, o bien de formación y de capacitación.
- c) Las solicitudes para impartir charlas, conferencias, seminarios y talleres por parte de las Comisiones de Trabajo, además de estar contempladas en los Planes Anuales de Capacitación y Divulgación aprobados por la JD, deben ser presentadas con dos meses de anticipación, y adjuntar el programa de capacitación, especificando el contenido teórico práctico del material a utilizar, la metodología y el cronograma para su ejecución, la experiencia como docente evidenciada en el CV del expositor y documentos probatorios del candidato propuesto, los honorarios y otros gastos del docente, estos últimos cuando sean eventos pagados.
- d) Diseñar, en coordinación con el resto de las Comisiones de Trabajo, el Programa de Actualización Profesional y el Examen de Aptitud Profesional y someterlos a la aprobación de la JD.



Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

*Rector de la Profesión en Nicaragua
Fundado el 14 de Abril de 1959*



- e) Dirigir y administrar el Programa de Actualización Profesional y el Examen de Aptitud Profesional, una vez que haya sido aprobado por la JD.
- f) Identificar aquellos temas a ser impartidos en seminarios y talleres del CCPN y/o de proveedores certificados por el CCPN que serán reconocidos como equivalentes para el reconocimiento de las 200 horas de educación quinquenales que exige el artículo 3 de la Ley del Ejercicio del Contador Público Autorizado.
- g) Revisar y diseñar los formatos de evaluación en cada evento de capacitación realizado por el Colegio, en los cuales se evaluará el objetivo, la calidad de la exposición, la metodología y calidad del material utilizado, la calidad del docente por parte de los capacitados, alimentación, condiciones de local, etc.
- h) La evaluación de cada evento de capacitación y divulgación se complementará con la evaluación hecha por el delegado de la Comisión de Educación Continua y Divulgación serán informadas a los involucrados, comisiones, Dirección Ejecutiva y JD para fines de capitalizar experiencias y mejoramiento de las mismas.
- i) Revisar y avalar la rendición de cuentas elaborada por la Dirección Ejecutiva de los eventos de capacitación impartidos y coordinados por las diferentes comisiones de trabajo y presentar los resultados ante la JD.
- j) Revisar y avalar las estadísticas oficiales de los eventos de capacitación y divulgación administrados por el colegio y en forma conjunta con otras instituciones, número de participantes, número de miembros, ingresos, costos, excedentes o pérdidas en dichos eventos.
- k) Coordinar con la Dirección Ejecutiva el tipo de divulgación (Video on line, Conferencias de prensa, presentaciones en los diferentes medios; hablados escritos, TV solo en los medios internos del CCPN, etc.) de las actividades a divulgar, una vez sean aprobados por la JD.. Incluye las actividades de divulgación y edición de revistas y boletines del Colegio.
- l) Mantener informada a la membresía de las diferentes actividades realizadas por el CCPN. EN CONJUNTO CON LA JUNTA DIRECTIVA
- m) Priorizar a los miembros de las Comisiones de Trabajo a participar gratuitamente en los temas y materias relacionadas con su competencia, en los diferentes Programas de Actualización y Formación Profesional.



- n) Organizar y actualizar una biblioteca virtual especializada, mantenerla en buen estado de funcionamiento, con suficiente material disponible y fomentar su uso por parte de los miembros.
- o) Promover en todos los miembros del CCPN los conocimientos y experiencias de los profesionales de la contabilidad, en sus distintos aspectos.

Esta comisión podrá crear con la aprobación de la JD, las siguientes subcomisiones de trabajo:

Subcomisión Programa Actualización y Examen Aptitud Profesional

Son funciones de la subcomisión las siguientes:

- a) Diseñar, administrar, revisar y ajustar anualmente el Programa de Actualización Profesional bajo una estructura modular, cuyo contenido cubra los diferentes temas y materias que satisfagan los requerimientos de actualización profesional nivel internacional y además incluya temas y materias de nuestra realidad nacional.

Este programa es de obligatorio cumplimiento para aquellos Contadores Públicos con Título universitario colegiados, que por primera vez decidan tomar el examen; así como para aquellos miembros Contadores Públicos Autorizados (CPA) que requieran renovar su licencia y no hayan cumplido con las 200 horas quinquenales.

- b) Diseñar, administrar, revisar y ajustar anualmente el Examen de Aptitud Profesional de acuerdo a los cambios incorporados en el Programa de Actualización Profesional; de tal manera que satisfaga los estándares internacionales y estándares nacionales fijados por el CCPN para actuar como fedatario público.

Las preguntas del Examen de Aptitud seguirán la misma estructura modular utilizada en el Programa de Actualización Profesional, el diseño, orientación y contenido de las preguntas evaluará la capacidad de respuesta del aplicante basadas en las habilidades teóricas prácticas que se requieren para el ejercicio profesional.

- c) Presentar al Presidente de la comisión quien a su vez presentará la Junta Directiva los informes correspondientes para conseguir asistencia técnica financiamiento de IFAC y AICy otros organismos internacionales, en el diseño del Programa y del Examen de Aptitud Profesional en temas relacionados con las normativas internacionales.



- d) Los temas relacionados con leyes y normativas nacionales, herramientas e instrumentos gerenciales y financieros complementarios a los de contabilidad y auditoría, serán definidos con el concurso de las comisiones de trabajo del CCPN.

Subcomisión Formación Universitaria (Atención a Universidades)

Son funciones de esta subcomisión:

- a) Promover el acercamiento del CCPN a las universidades y otras entidades educativas que impartan la carrera de la contabilidad.
- b) Promover la actualización estandarizada de los planes de estudios universitarios de contabilidad para beneficio de la profesión. Esto incluye homologar los pensum académicos en las carreras universitarias de contaduría pública en los niveles de licenciatura, postgrado, maestría y doctorado, de acuerdo con estándares internacionales.
- c) Organizar ,en coordinación con la Junta Directiva del CCPN y las universidades, seminarios, conferencias, charlas, simposios, congresos y cualquier otra actividad de capacitación, con fines educativos, para el fortalecimiento profesional de los egresados de las universidades
- d) Participar en la organización y actualización de una biblioteca virtual y mantenerla en buen estado de funcionamiento.
- e) Informar a las autoridades universitarias del material disponible y fomentar el uso de la biblioteca virtual para los estudiantes de la carrera de contabilidad.

Subcomisión de Formación Técnica (Institutos y Centros Técnicos)

Son funciones de esta subcomisión:

- a) Proponer una guía curricular para la enseñanza de la contabilidad a nivel técnico medio y superior.
- b) Promover el acercamiento del CCPN con INATEC como máxima institución técnica del sector público y otras entidades educativas del sector privado que impartan la carrera de la contabilidad en los niveles técnico medio y superior.
- c) Promover la actualización estandarizada de los planes de estudios de contabilidad. Esto incluye homologar los pensum en las carreras técnicas de contaduría en los niveles de técnico medio y superior.



- d) Organizar y realizar en coordinación con los centros técnicos, seminarios, conferencias, charlas, simposios, congresos y cualquier otra actividad de capacitación, con fines educativos, para el fortalecimiento profesional de los egresados de las instituciones y centros técnicos.
- e) Participar en la organización y actualización de una biblioteca virtual y mantenerla en buen estado de funcionamiento.
- f) Informar a las autoridades de las instituciones y centros técnicos del material disponible y fomentar el uso de la biblioteca virtual para los estudiantes de la carrera técnica de contabilidad.

Subcomisión Reconocimiento horas de Capacitación, Docencia e Investigación

Son funciones de esta subcomisión:

- a) Diseñar y dar a conocer en coordinación con la Junta Directiva del CCPN, Reglamento de los temas y materias de la contabilidad pública, auditoría y ética profesional, incluyendo las leyes y normativa nacional relacionada con el ejercicio profesional; así como los criterios para el reconocimiento de horas anuales, o fracciones menores de horas de Educación Continua acumuladas entre la fecha de adopción (1 Julio/11) de las Normas Internacionales y la fecha de vencimiento del quinquenio de cada CPA para la renovación de su quinquenio o el miembro que quiera aplicar a CPA.
- b) Dicho reglamento establecerá también los criterios y el procedimiento para reconocer un porcentaje de las horas de trabajo invertidas, en los siguientes casos:
 - Horas en Resoluciones y Pronunciamientos de las Comisiones de Trabajo
 - Horas de Docencia universitaria en temas y materias de contabilidad.
 - Horas como alumno o docente en actividades de capacitación del colegio.
 - Horas de estudio e investigación.
 - Horas en artículos publicados en diarios locales, revistas y boletines del CCPN.
- c) Recibir y registrar las solicitudes de acreditación de horas de capacitación recibidas por CPA de parte de proveedores nacionales. Incluye solicitudes de acreditación de cursos de capacitación recibidos en el extranjero o por



vía de internet relacionados con temas y materias para el ejercicio de la contaduría pública.

Estas solicitudes deben acompañarse de original y copia certificada por un abogado, de la documentación pertinente indicando claramente las horas insumidas en cada evento y se debe verificar la originalidad de la documentación soporte y de los organismos e instituciones emisoras para fines de reconocimiento de las 40 horas anuales o 200 horas quinquenales en los casos de renovación del quinquenio del CPA.

- d) Rediseñar los nuevos formatos de acreditación y proponer los cambios al Ministerio de Educación (MINED) del nuevo Acuerdo Ejecutivo CPA.

Subcomisión Certificación de Proveedores de Servicios de Capacitación

Son funciones de la subcomisión, las siguientes:

- a) Definir el Reglamento que establezca claramente los requisitos y el procedimiento para inscribir y acreditar a los proveedores nacionales de servicios de capacitación relacionados con temas y materias del Programa de Actualización Profesional del CPA.
- b) Identificar y dar a conocer anualmente a los proveedores de servicios, la lista de temas y materias que podrían ser acreditables por el Colegio para la acumulación de las horas de actualización profesional por parte de los CPA.
- c) Administrar el proceso de acreditación, incluye diseñar los certificados de los proveedores nacionales de servicios de capacitación en aquellos temas y materias relacionados con el programa de actualización profesional del CPA, que serán emitidos por el colegio a fines de reconocer y acumular las 40 horas anuales o 200 quinquenales.
- d) Emitir las resoluciones de reconocimiento y certificados de los proveedores a ser aprobadas por la JD, previo análisis y revisión de las solicitudes de acreditamiento.

Arto.19.Comisión Normas Internacionales Información Financiera (NIIF Full/Pymes)

Son funciones de la Comisión de Normas Internacionales de Información Financiera:

- a) EN COORDINACIÓN CON EL TESORERO DE LA JD, Elaborar el Plan Anual de Actividades y el Presupuesto de Ingresos y Costos vinculado a los objetivos



del Plan Estratégico. Incluye los eventos de capacitación que generarán ingresos y costos y aquellos a título gratuito que solo generarán costos; así como informar oportunamente sobre la liquidación de los mismos a la JD.

- b) Mantener informados a los miembros sobre todos los adelantos y cambios en la materia, MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN DE LA JD
- c) COORDINAR con la Comisión de Educación Continua y Divulgación en la capacitación de las NIIF Completas, a través de seminarios, talleres, charlas y conferencias con el objetivo de coadyuvar a su adopción y aplicación.
- d) COORDINAR con la Comisión de Educación Continua y Divulgación en la capacitación de las NIIF para Pymes en el proceso de sensibilización para fines de aceptación y adopción de sistemas de contabilidad que funcionen a base de devengado y basados en las NIIF para Pymes.
- e) Resolver consultas de carácter técnico del sector privado, sector público y de sus miembros, y de esta manera contribuir a un mejor ejercicio de la profesión, en todos los aspectos de su práctica.
- f) Promover y desarrollar todo tipo de investigación y trabajos prácticos para ser presentados en congresos y conferencias nacionales, regionales e interamericanos de contabilidad y auditoría.

Esta comisión podrá crear con la aprobación de la JD, las siguientes subcomisiones de trabajo:

Subcomisión Normas Internacionales Información Financiera (NIIF Completas)

Asesorar a la SIBOIF, si ésta así lo considerare, en el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para bancos, aseguradoras, almacenes generales de depósito, cooperativas de ahorro y micro financieras.

Subcomisión Normas Internacionales Información Financiera (NIIF para Pymes)

Asesorar a MIFIC y a las Asociaciones de Mipymes sobre la necesidad de elaborar una propuesta de Convenio de Asistencia Técnica y Capacitación en el área de contabilidad, finanzas, tributación y seguridad social, con el objetivo de apoyar y complementar los programas de desarrollo y fortalecimiento competitivo de las Mipymes promovidos por el MIFIC.

El CCPN es de la opinión que la competitividad no se logra mejorando las técnicas y el control de calidad en los procesos productivos; así como el mejoramiento de



las habilidades de mercadeo, sino que hay que complementarlo con la adopción de sistemas contables que suministren información financiera segura, íntegra y oportuna sobre los costos para facilitar la toma de decisiones y poder aplicar las leyes dentro del marco jurídico dotado de instrumentos financieros modernos, tales como Garantía Recíproca, Ley de Factura Cambiaria, Ley de Fideicomiso y Ley de Microfinancieras.

Esta propuesta de Convenio de Asistencia Técnica y Capacitación, sería desarrollada por las Asociaciones de Mipymes con la asesoría del CCPN y sería presentada al MIFIC, MHCP/DGI, INSS, SIBOIF y Financiadores Externos.

Una vez suscrito el Convenio se desarrollarían las siguientes temáticas:

- 1) Diseño de Guías Prácticas a ser desarrolladas, sobre el significado y alcance de las NIIF para Pymes. Incluye indicaciones generales sustentadas con ejemplos de cómo estructurar un plan de cuentas sobre la base del devengado para facilitar la clasificación de las operaciones financieras en activos, pasivos, patrimonio, ingresos y costos, visualizar su impacto en la presentación y elaboración de estados financieros y facilitar la toma de decisiones.
- 2) Capacitación y asistencia técnica en la adopción de sistemas de contabilidad general y de costos sobre plataformas informáticas de gran prestigio a nivel internacional y que han sido probados exitosamente a nivel nacional, cuyo diseño ha sido estructurado sobre la base de devengado por lo que facilitaría el proceso de armonización conceptual con las NIIF para Pymes.
- 3) Propuesta de régimen especial de crédito que les permita a las Mipymes negociar y acceder a préstamos bancarios más baratos que los obtenidos actualmente, a través de cooperativas de ahorro y crédito y micro financieras.
- 4) Propuesta de régimen especial de tributación para las Mipymes, basado en la adopción de sistemas de contabilidad a base de efectivo. Esto implica reemplazar el régimen especial de cuota fija y limitarlo exclusivamente a pulperías y vendedores ambulantes.
En este componente del Convenio se debe ejemplificar las ventajas fiscales como el derecho de hacer uso de créditos fiscales por el IVA en compras de bienes y servicios (materia prima, mercancías importadas, agua, luz, teléfono, celular, internet) que son necesarios para la actividad económica a que se dedican.



- 5) Propuesta de régimen especial de seguridad social contemplado en la ley de Mipymes

Arto. 20. Comisión Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Son funciones de la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público:

- a) Elaborar el Plan Anual de Actividades y el Presupuesto de Ingresos y Costos, vinculado a los objetivos del Plan Estratégico. Incluye los eventos de capacitación que generarán ingresos y costos y aquellos a título gratuitos que solo generarán costos; así como informar sobre la liquidación de los mismos a la JD.
- b) Coordinar con la Junta Directiva Comunicado a la Membresía relacionado a todos los adelantos y cambios en esta materia.
- c) Coadyuvar con el MHCP, si este así lo considera necesario, en el proceso de adecuación de las NIC del sector público. **en el nuevo SIGFA reformado que está siendo financiado por el BM, BID y UE para su aplicación en los Ministerios, Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas, Alcaldías y Gobiernos Regionales.** Incluye acciones coordinadas en los esfuerzos de capacitación de los funcionarios y empleados del sector público a través de seminarios, talleres, charlas y conferencias.
- d) Realizar presentaciones ante el MHCP, CGR, Financiadores Externos, Alcaldías y asociaciones departamentales y nacionales (AMUDEM, ASOCHOM, AMUNSE, AMUNIC), del estudio sobre *Información Financiera Municipal en la Toma de Decisiones* para demostrar el impacto negativo en las recaudaciones locales y en el ejercicio de la profesión contable causado por la falta de un sistema contable a base de devengado armonizado con las NIC del sector público.
- e) Diseño y divulgación de Guías Prácticas para lograr un mejor entendimiento y aplicación de las NIC para el sector público. Incluye indicaciones generales sustentadas con ejemplos de cómo se puede estructurar un plan de cuentas para facilitar la clasificación de las operaciones financieras y visualizar su impacto en la presentación y elaboración de estados financieros y estadísticas financieras.
- f) En coordinación con la Comisión de Educación Continua y Divulgación ofrecer cursos de capacitación a colegiados, empleados públicos



e interesados en el tema sobre las NIC del sector público y Guías Prácticas para un mejor ejercicio de la profesión en este sector.

- g) Resolver consultas de carácter técnico, sobre la práctica profesional. Promover y desarrollar todo tipo de investigación y trabajos prácticos para ser presentados a las instituciones rectoras, conferencias nacionales, regionales e interamericanas.

Arto 21. Funciones Comisión Normas Internacionales de Auditoria (NIAs)

Son funciones generales de la ComisiónNIAs:

- a) Elaborar el Plan anual de Actividades y el Presupuesto de Ingresos y Costos, vinculados a los objetivos del Plan Estratégico. Incluye los eventos de capacitación que generarán ingresos y costos y aquellos a título gratuitos que solo generarán costos; así como informar sobre la liquidación de los mismos a la JD.
- b) Coordinar con la Junta Directiva Comunicado a la Membresía relacionado a todos los adelantos y cambios en esta materia.
- c) Diseño y divulgación de Guías Prácticas para lograr un mejor entendimiento y aplicación de las NIAs.
- d) Coordinar con la Comisión de Educación Continua y Divulgación, los eventos de capacitación de las NIAs, a través de seminarios, talleres, charlas y conferencias.
- e) Promover todo tipo de investigación y trabajos prácticos para ser presentados a las instituciones involucradas, conferencias nacionales, regionales e interamericanas.
- f) Resolver consultas de carácter técnico, sobre la práctica profesional del sector público, sector privado y de sus miembros.

Subcomisión NIAS para PYMES (basarse en la Guía de IFAC).

- a) Elaborar el Plan anual de Actividades y el Presupuesto de Ingresos y Costos, vinculados a los objetivos del Plan Estratégico. Incluye los eventos de capacitación que generarán ingresos y costos y aquellos a título gratuitos que solo generarán costos; así como informar sobre la liquidación de los mismos a la JD.
- b) Coordinar con la Junta Directiva Comunicado a la Membresía relacionado a todos los adelantos y cambios en esta materia.



- c) Diseño y divulgación de Guías Prácticas para lograr un mejor entendimiento y aplicación de las NIAs.
- d) Coordinar con la Comisión de Educación Continua y Divulgación, los eventos de capacitación de las NIAs, a través de seminarios, talleres, charlas y conferencias. Incluye capacitación utilizando software de auditoría
- e) Promover todo tipo de investigación y trabajos prácticos para ser presentados a las instituciones involucradas, conferencias nacionales, regionales e interamericanas.
- f) Resolver consultas de carácter técnico, sobre la práctica profesional del sector público, sector privado y de sus miembros.

Subcomisión Normas Internacionales de Auditoría (ISSAI, siglas en inglés), emitidas por INTOSAI.

- a) Asesorar a la CGR, si ésta así lo considerare necesario, en el proceso de incorporación y adecuación de las NIA de INTOSAI, con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGUN) y Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), incluyendo el nuevo SIGFA Reformado que serán aplicadas por firmas CPA y CPA individuales en el Sector Público (Ministerios, Instituciones descentralizadas, Empresas Públicas, Alcaldías y Gobiernos Regionales).

Arto. 22.- Funciones Comisión Aseguramiento de la Calidad

Funciones generales de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad:

- a) Elaborar el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y costos, vinculados a los objetivos del Plan Estratégico. Incluye los eventos de capacitación que generarán ingresos y costos y aquellos a título gratuitos que solo generarán costos; así como informar sobre la liquidación de los mismos a la JD.
- b) Mantener informados a la JDy a la membresía, sobre los resultados de aplicación de esta función para asegurar y mantener la calidad en el ejercicio práctico de la profesión tanto a firmas CPA como CPA individuales.

Esta comisión podrá crear con la aprobación de la JD, las siguientes subcomisiones de trabajo:

Subcomisión Entidades de CPA



- a) Diseñar y establecer un convenio marco entre firmas de CPA con representación extranjera el cual será respaldado por el CCPN, para ejecutar el programa de intercambio de la función de control de calidad entre firmas basado en las declaraciones sobre obligaciones de los requisitos de IFAC.
- b) Diseñar y establecer un convenio marco entre firmas nacionales de CPA, el cual será respaldado por el CCPN para ejecutar el programa de intercambio de la función de control de calidad basado en las declaraciones sobre obligaciones de los requisitos de IFAC.

Subcomisión CPAs Independientes

- a) En los convenios anteriores se puede incluir un componente de asistencia técnica, especialmente con las entidades con representación extranjera para incrementar la capacidad del CCPN en el control de calidad al ejercicio profesional de los CPA individuales en cuanto a la aplicación apropiada de las NIAs.

Arto 23. Funciones Comisión Tributaria y Seguridad Social

- a) Elaborar Plan anual de Actividades y el Presupuesto de Ingresos y Costos, vinculado a los objetivos del Plan Estratégico. Incluye los eventos de capacitación que generarán ingresos y aquellos a título gratuitos que solo generarán costos; así como informar oportunamente sobre la liquidación de los mismos a la JD.
- b) Coordinar con la Junta Directiva Comunicado a la Membresía relacionado a todos los adelantos y cambios en esta materia
- c) Someter a consideración de la JD, los pronunciamientos sobre asuntos controversiales como cualquier tipo de reformas y/o nuevas leyes en materia tributaria y de seguridad social; así como recomendar la posición que debe asumir el CCPN.
- d) Promover y desarrollar todo tipo de investigación y guías prácticas, con el fin de brindar una ayuda efectiva a los miembros en su práctica profesional.
- e) Dar a conocer por conducto de la Comisión de Educación Continua y Divulgación, los cambios, modificaciones, sentencias, fallos y otros asuntos relacionados que incidan en materia tributaria y seguridad social.
- f) Establecer convenios de asistencia técnica y capacitación con MHCP, INIFOM, AMUNIC e INSS. (Y ORGANISMOS SIMILARES)



- g) Evacuar cualquier pregunta o consulta que hagan los miembros, en materia tributaria y de seguridad social y utilizar los medios de comunicación del colegio (revista y boletín).

Esta comisión podrá establecer las siguientes subcomisiones previa aprobación de la JD:

Funciones Subcomisión Tributaria Nacional:

- a) Someter a consideración de la JD, los pronunciamientos sobre asuntos controversiales como cualquier tipo de reformas y/o nuevas leyes en materia tributaria y de seguridad social; así como recomendar la posición que debe asumir el CCPN.
- b) Proponer y justificar reformas al artículo 72 y 153 del Código Tributario de tal manera que se establezca como obligatorio el dictamen fiscal para los grandes contribuyentes y gradualmente a los medianos contribuyentes;

De manera similar proponer y justificar reformas al artículo 154 que habla del contenido del dictamen fiscal y al artículo 157 que habla sobre la responsabilidad administrativa del representante de las Firmas Privadas de Contadores Públicos por los actos u omisión que causen perjuicio fiscal en los intereses del estado, pues las NIAs regulan, tanto el contenido del dictamen fiscal como la responsabilidad por la elaboración de estados financieros, son exclusivas del cliente o empresa auditada porque es la dueña de la información contenida en los Estados Financieros.

- c) Analizar anualmente la evolución y tendencia de la estructura, tamaño y composición de la base de contribuyentes (Grandes Contribuyentes, Régimen General y Régimen Especial), que sirva para los propósitos de la membresía en materia de capacitación y definir una posición del CCPN en esa materia.

Que permita demostrar al MHCP, las causas de la baja recaudación, el impacto negativo para la economía nacional y para el desarrollo de la profesión contable cuyo RESULTADO (reflejo) es el excesivo crecimiento anárquico del número de contribuyentes del Régimen Especial (cuota fija) en relación a los contribuyentes del Régimen General (cuota variable).

- d) Asistir a Subcomisión NIIF para Pymes en la definición de la propuesta del Convenio de Asistencia Técnica y Capacitación específicamente en la definición del régimen especial de tributación, contemplado en la ley de Mi pymes.



En dicha propuesta de convenio se incluiría lineamientos estratégicos para formular un plan maestro con el objetivo de reclasificar a los contribuyentes de cuota fija al régimen general llevando contabilidad, emitiendo facturas y actuando como retenedores de impuestos.

Funciones Subcomisión Tributaria Municipal

- a) Divulgar el estudio sobre *Información Financiera Municipal en la Toma de Decisiones* ante el MHCP, CGR, Financiadores Externos, Alcaldías y Asociaciones Departamentales y Nacional (AMUNIC), Y ORGANISMOS SIMILARES
- b) Asistir a Subcomisión NIIF para Pymes en la definición de la propuesta del Convenio de Asistencia Técnica y Capacitación específicamente en la definición del régimen especial de seguridad social contemplado en la ley de Mi pymes

En dicha propuesta de convenio se incluiría lineamientos estratégicos para formular un plan maestro con el objetivo de reclasificar a los contribuyentes de cuota fija al régimen general llevando contabilidad, emitiendo facturas y actuando como retenedores de impuestos.

Funciones Subcomisión Seguridad Social

- a) Someter a consideración de la JD, los pronunciamientos sobre asuntos controversiales como cualquier tipo de reformas y nuevas leyes en materia tributaria y de seguridad social; así como recomendar la posición que debe asumir el CCPN.
- b) Asistir a Subcomisión NIIF para Pymes en la definición de la propuesta del Convenio de Asistencia Técnica y Capacitación específicamente en la definición del régimen especial de seguridad social contemplado en la ley de Mi pymes
- c) Diseñar e impartir conjuntamente con el INSS, un programa de capacitación dirigido a los dueños de los establecimientos o negocios que demuestre los beneficios y los costos relacionados con este nuevo estatus y sensibilizarlos de la conveniencia de cambiar a tomar decisiones sobre información financiera producida por un sistema de contabilidad a base del devengado y las ventajas sociales de estar inscrito como patrono y tener inscritos a sus empleados en el INSS.

Arto. 24. Comisión Código de Ética Profesional

Funciones Generales



- a) Elaborar plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y costos, vinculado a los objetivos del Plan Estratégico. Incluyelos eventos de capacitación que generarán ingresos y costos y aquellos a título gratuitos que solo generarán costos; así como informar sobre la liquidación de los mismos a la JD.
- b) Mantener informados a la JD, Tribunal de Honor y a los miembros sobre todos los adelantos y cambios en estos temas.
- c) Adoptar el Código de Ética Profesional de IFAC que guíe y oriente a los miembros colegiados, en su actuación ética y profesional ante la sociedad una vez aprobado por la Junta Directiva del CCPN.
- d) Desarrollar GuíasPrácticas para la correcta interpretación de la conceptualización contenidas en el Código de Ética Profesional de IFAC.

Arto. 25.- Funciones Comisión DE PREVENCION DE Lavado de Dinero

- a) Elaborar plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y costos, vinculado a los objetivos del Plan Estratégico. Incluye los eventos de capacitación que generarán ingresos y costos y aquellos a título gratuitos que solo generarán costos; así como informar sobre la liquidación de los mismos a la JD.
- b) Estudiar todo lo concerniente a este tema y mantenerse actualizado.
- c) Mantener informados a la JD y a los miembros sobre todos los adelantos y cambios en estos temas.
- d) Proponer a la JD las gestiones correspondientes ante las autoridades competentes, la designación de un representante del CCPN ante la Unidad o Comisión de Análisis Financieros contemplado en la Ley 285 de Sustancias Sicotrópicas y Lavado de Activos.
- e) Examinar los informes de operaciones sospechosas elaborados por los contadores de las empresas y en coordinación con el Tribuna del Honor estar alerta para tomar acciones de oficio y no solo por denuncias.

Arto 26. Funciones comisión de IFAC/AIC

Son funciones de la comisión de IFAC/AIC



- a) Apoyar y dar asistencia a la Junta Directiva para elegir al representante del colegio ante IFAC y AIC de acuerdo a las políticas y procedimientos de dichos organismos
- b) Dar a conocer el plan estratégico del Colegio ante el IFACy AIC y mantener informados a los miembros sobre resultados y cambios en dicho plan.
- c) Gestionar con la Comisión de Educación Continua, asistencia técnica gratuita ante el IFAC y AIC para el diseño del Examen de Aptitud Profesional y el Programa de Actualización Profesional que lo sustentará.
- d) Dar seguimiento al Plan de Acción de IFAC y en especial de la coordinación y monitoreo de las comisiones sobre aquellas actividades con fecha y plazos de cumplimiento y reportar ante la JD e IFAC el avance anual del mismo.
- e) Promover, incentivar y gestionar la divulgación de los estudios derivados de los proyectos de investigación y desarrollo que realicen las comisiones de trabajo y los miembros del colegio; así como financiar su edición y divulgación en foros, congresos bianuales de AIC, conferencias, seminarios nacionales e internacionales.
- f) Coadyuvar a la JD, en la búsqueda de los recursos necesarios para financiar los proyectos de investigación de las comisiones de trabajo.

Arto 27. Comisión Reglamento Electoral

Son funciones de la Comisión de Reglamento Electoral:

- a) Elaborar plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y costos, vinculado a los objetivos del Plan Estratégico. Incluye los eventos de capacitación que generarán ingresos (NO GENERAN INGRESOS) y costos y aquellos a título gratuitos que solo generarán costos; así como informar sobre la liquidación de los mismos a la JD.
- b) Estudiar todo lo concerniente a este tema y mantenerse actualizado.
- c) Mantener informados a la JD y a los miembros sobre todos los adelantos y cambios en estos temas.
- d) Elaborar propuesta de reglamento, tomando como principales insumos, los artículos pertinentes de la Ley, Reformas y el Reglamento vigentes; la cual será presentada y aprobada por la JD para ser ratificada por la AG.
- e) Revisar y actualizar el Reglamento Electoral con fines de incorporar los avances tecnológicos relacionados con el voto electrónico y someterlo a la aprobación de la JD.



- f) Dar a conocer el Reglamento Electoral a la membresía.

Capítulo V De las Comisiones Especiales

Arto. 28. Comisión de Cabildeo Proyecto de Reformas de la Ley del Ejercicio Profesional

Son funciones de la Comisión de Cabildeo y Defensa del Proyecto de Ley:

- a) Diseñar el Plan y Estrategia para el cabildeo del o los proyectos de Ley o reglamentos que se puedan cabildear y presentarla a la JD para su discusión, aprobación y puesta en marcha, una vez que sea pertinente.
- b) Estudiar a fondo cada uno de los artículos del o los Proyectos de Ley o reglamentos que se puedan cabildear.
- c) Sensibilizar a los diputados de la AN sobre las principales reformas y adiciones del o los Proyectos de Ley o reglamentos que se puedan cabildear a los diputados de las Comisiones de la Asamblea Nacional quienes analizarán cada uno de los aspectos de los proyectos a someter.
- d) Una vez que sean aprobadas y publicadas en la Gaceta cada Ley o reglamento, proceder a su amplia difusión y divulgación ante la membresía, MHCP, CGR, SIBOIF, AMUNIC, Universidades, Cosep, Amcham, y demás instituciones públicas y del sector privado, incluyendo potenciales financiadores externos.

Arto. 29. Comisión del Reglamento del Proyecto de Reformas de la Ley del Ejercicio Profesional

Son funciones de esta Comisión:

- a) Definir los términos de referencia para seleccionar y contratar el asesor legal que elaborará el Reglamento de la Ley.
- b) Revisar, discutir, y recomendar el contenido de cada artículo del Reglamento para la aprobación de la JD.
- c) Elaborar carta de remisión o exposición de motivos al Presidente de la República para su aprobación y divulgación.
- d) Una vez que sea aprobada y publicada en la Gaceta como Ley de la República, proceder a su amplia difusión y divulgación ante la membresía,



MHCP, CGR, SIBOIF, AMUNIC, Universidades, Cosep, Amcham, y demás instituciones públicas y del sector privado, incluyendo potenciales financiadores externos.

Arto. 30. Funciones Comisión Reformas al Código de Comercio

- a) Estudiar el diagnóstico y la estrategia para desarrollar el nuevo código de comercio.
- b) Gestionar ante el Secretario del Comité de Dirección del Proyecto de Modernización y Armonización de la Legislación Mercantil, el ingreso de un representante del CCPN, para participar en el proceso de revisión y actualización del Código de Comercio de Nicaragua, Ley General Concursal y Ley Marítima.
- c) Elaborar, presentar, discutir y proponer temas ante la JD del CCPN que ameritan ser rescatados del Código de Comercio vigente y nuevos temas a ser introducidos en el nuevo Código reformado, tales como el cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas internacionales, especialmente las NIIF, facturas electrónicas, libros, sistemas y registros contables electrónicos e incorporar las observaciones consensuadas en un documento propositivo a ser dirigido por la JD al Comité de Dirección del Proyecto.
- d) Discutir y Presentar las observaciones del CCPN ante los miembros del Comité de Dirección del Proyecto.

Arto.31. Funciones Comisión Delegaciones Territoriales del CCPN

Son funciones de la Comisión de Delegaciones Territoriales del CCPN

- a) Revisar y actualizar el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Delegaciones bajo el criterio de auto sostenibilidad financiera, incluyendo el funcionamiento administrativo de estas.
- b) Velar por el cumplimiento de promoción de las actividades de inscripción de nuevos miembros del Colegio.
- c) Promover charlas, seminarios y talleres bajo el criterio de auto sostenibilidad financiera.
- d) Promover la participación de miembros de dichas delegaciones en actividades realizadas por la sede central.

Arto.32. Funciones Comisión Remodelación y Construcción de la actual sede CCPN



Son funciones de la Comisión Remodelación y Construcción de la actual sede:

- a) Coordinar la inscripción del terreno donado para la construcción de la nueva sede y/o evaluar la posibilidad de realizar un trueque o una venta.
- b) Coordinar la elaboración del diseño de la construcción y/o remodelación de la actual sede del colegio.
- c) Coordinar la búsqueda de los recursos necesarios para financiar el proyecto de construcción y/o remodelación de la actual sede.
- d) Realizar actividades técnicas, recreativas y de cualquier índole para recaudar fondos.
- e) Promover patrocinios con la empresa privada y/o coordinar acciones con embajadas y organismos no gubernamentales para la consecución de fondos

Arto. 33. Funciones de la Comisión Plan Estratégico Institucional

Esta Comisión será integrada por los Presidentes de las Comisiones de Trabajo y sus funciones serán:

- a) Formular y presentar propuesta de Plan y Presupuesto Estratégico del CCPN a la aprobación de la JD, tomando como insumos, la Ley CCPN y el Plan de Acción presentado por el CCPN a la Federación Internacional de Contadores (IFAC siglas en inglés).
- b) Presentar a los miembros de las Comisiones de Trabajo, el Plan y Presupuesto Estratégico aprobado por la JD (Misión, Visión, Principios, Valores, Objetivos, Lineamientos de Política y Lineamientos de Estrategia), para que sirva como marco de referencia en la elaboración de los planes y presupuestos anuales de trabajo.
- c) Capacitar a los miembros de las Comisiones de Trabajo sobre el diseño de los formatos de los planes y presupuestos anuales.
- d) Asesorar y supervisar la elaboración de los Planes y Presupuestos Anuales de parte de las Comisiones de Trabajo.
- e) Consolidar el Plan y el Presupuesto anual de Trabajo y someterlo a la aprobación de la JD.



- f) Incorporar anualmente los ajustes y observaciones al Plan Estratégico Institucional y someterlo nuevamente a la aprobación de la JD y Comisiones de Trabajo.
- g) Dar a conocer el Plan Estratégico Institucional a los miembros, MHCP, CGR, SIBOIF, Universidades y representantes de organismos financiadores externos para conseguir financiamiento de algunas actividades.

Capítulo VI

De las Comisiones de Empleo, Seguro Colectivo, Deportes y Actividades Sociales

Arto.34. Funciones Comisión Empleo y Seguro Colectivo

Son funciones de esta comisión:

- a) Elaborar plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y costos.
- b) Gestionar convenios con empresas especializadas en colocación de empleos para la membresía que se encuentra desocupada o subempleada.
- c) Gestionar convenios de seguro colectivo con empresas aseguradoras.
- d) Dar seguimiento al Convenio de Empleo y al Convenio de Seguro Colectivo y mantener informados a la JD y a los miembros de los resultados de las mismas.
- e) Orientar y guiar a los miembros en todo lo relativo a los asuntos laborales promulgados por el gobierno.
- f) Dar a conocer los cambios, modificaciones y otros asuntos relacionados con cualquier aspecto contenido en dichos convenios.
- g) Evacuar cualquier pregunta o consulta que hagan los miembros, en materia de oportunidades de empleo o del seguro colectivo.
- h) Servir como enlace entre las empresas signatarias de estos convenios y el CCPN.
- i) Someter a consideración de la JD, los pronunciamientos sobre asuntos laborales y de seguro colectivo que resulten controversiales, así como recomendar la posición que debe asumir el CCPN, en estos casos.

Arto.35. Funciones Comisión de Deportes y Eventos Sociales



Son funciones de la comisión de Deportes Eventos Sociales

- a) Elaborar plan anual de actividades y el presupuesto de costos y gastos.
- b) Mantener informados a la JD y a los miembros sobre todos los adelantos y cambios en estos temas.
- c) Organizar actividades deportivas de toda índole que garanticen la participación de los miembros para una sana recreación, incluso familiar.
- d) Organizar actividades sociales de toda índole que garanticen la participación de los miembros para una sana recreación, incluso familiar.
- e) Coordinar con la JD las necesidades de la comisión para desarrollar sus propias actividades.

Arto. 36.- Vigencia de esta Normativa.

La presente Normativa entra en vigencia a partir de la presente fecha de aprobación por la JD quien la hará de su conocimiento a los miembros colegiados e invitará a la conformación de las Comisiones de Trabajo.