



NORMAS INTERNAS

**METODOLOGIA DEL PROCESO PARA LA PRODUCCIÓN DE
PUBLICACIONES DE LOS COMITES PERMANENTES DE LA
FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DE
VENEZUELA**

SECRETARÍA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

DEBIDO PROCESO PARA LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES DE LOS COMITÉS PERMAENTES DE LA FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA

INTRODUCCIÓN

El debido proceso descrito en esta norma interna de funcionamiento de la SECRETARÍA DES ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE LA FCCPV, sirve de base para la producción de las publicaciones de los comités permanentes.

El proceso debe considerarse como una guía para la producción de la publicación, es decir dependiendo de las características de la materia que se trate, el proceso puede incluir más o menos pasos.

DEBIDO PROCESO

El debido proceso para la producción de las publicaciones de los comités permanentes es el siguiente:

1. PREPARACIÓN DEL DOCUMENTO PARA DISCUSIÓN

N°	Actividad	Resultado y Responsable
1	Designar el Coordinador del Proyecto	Coordinador del Proyecto, entre los integrantes del Comité Pleno
2	Recolectar datos	Documento N° 2: Instrumento de recolección de datos para identificar los asuntos relacionados con el tema que servirán de base para la preparación del documento para discusión Responsable: Coordinador del Proyecto
3	Preparar el documento para discusión	Documento N° 1: Escrito donde se identifican los asuntos relacionados con el tema, basado en los datos recolectados con el documento N° 2. Responsable: Coordinador del Proyecto
4	Aprobar la preparación del Proyecto	Aprobación del proyecto Responsable: Comité Pleno
5	Designar Asesores	En caso de ser necesario se designará un asesor o grupo de asesores que den su opinión sobre el contenido de los proyectos de publicación. Responsable: Coordinador del Comité

2. PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE PUBLICACIÓN

N°	Actividad	Resultado y Responsable
6	Preparar proyecto	<p>Documento N° 3: Proyecto de publicación con base en las observaciones y comentarios de los asesores y del proceso de recolección de datos el coordinador del proyecto. Este proyecto debe contener como mínimo cuatro puntos: a) definiciones y premisas, b) Estructura y contenido de la propuesta, c) diseño del instrumento para consulta pública y d) tiempo mínimo de desarrollo.</p> <p>Responsable: Coordinador del Proyecto y Comités adherentes</p>
7	Preparar Definiciones y premisas	<p>Se debe identificar: a) el alcance, es decir que actuación regula, b) la independencia profesional requerida o no, c) habilidades y competencias profesionales necesarias, d) los usuarios de la información resultante de la actuación, e) los distintos tipos de presentación que puede llevar la información, f) la norma internacional que sirve de fuente, y g) la norma nacional que derogaría o modificaría, entre otros asuntos.</p> <p>Responsable: Coordinador del Proyecto</p>
8	Preparar estructura y contenido de la norma	<p>Se debe indicar: a) el objetivo de la publicación, b) la cantidad de secciones y denominación de las mismas, así como también la razón de esas denominaciones, y c) la descripción del contenido de cada sección.</p> <p>Responsable: Coordinador del Proyecto</p>
9	Preparar Instrumentos de consulta pública	<p>Documento N° 4: Instrumento para la consulta pública que acompañara al proyecto para recolectar aportes y comentarios de la población objeto identificada. Se debe indicar: a) el tipo de instrumento a ser aplicado, b) a quienes se le aplicará el instrumento, c) como se presentarán los resultados y d) el tiempo que se mantendrá en consulta</p> <p>Responsable: Coordinador del Proyecto</p>

3. REVISIÓN DEL PROYECTO DE PUBLICACIÓN

N°	Actividad	Resultado y Responsable
10	Designar el grupo de revisores	Grupo de revisores Responsable: Coordinador del Comité
11	Promover el proyecto	Presentación del proyecto a comunidad de interés Responsable: Grupo de Revisores
12	Aprobar los aspectos considerados en el proyecto	Aprobación del Proyecto. En caso que el grupo de revisores incluyan modificaciones, se devuelve el proyecto al coordinador del proyecto para que realice las modificaciones pertinentes y presente de nuevo el proyecto Responsable: Grupo de Revisores
13	Validar el instrumento para la consulta pública	Documento N° 4 Validado Responsable: Grupo de Revisores
14	Presentar el borrador de la publicación ante el Directorio de la FCCPV	Borrador del proyecto de publicación aprobado por el Directorio de la FCCPV para ser colocado en consulta pública. Responsable: Secretario de Estudios e Investigaciones de la FCCPV

4. CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE PUBLICACIÓN

N°	Actividad	Resultado y Responsable
15	Aplicar instrumento de consulta a Integrantes de otros comités	Tabulación de los comentarios de otros comités Responsable: Grupo de Revisores
16	Aplicar instrumento de consulta a Junta Directiva de la FCCPV y Juntas Directivas de los Colegios Federados	Tabulación de los comentarios del Directorio de la FCCPV y de las Juntas Directivas de los Colegios Federados Responsable: Grupo de Revisores
17	Aplicar instrumento de consulta a la población objeto	Tabulación de los comentarios de la población objeto Responsable: Comités Adherentes
18	Compilación de los comentarios	Documento N° 5: Resumen de la tabulación de comentarios Responsable: Grupo de Revisores

5. TRATAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA PÚBLICA

N°	Actividad	Resultado y Responsable
19	Análisis de los comentarios	Comentarios aceptados y su justificación Comentarios rechazados y su justificación Responsable: Grupo de Revisores
20	Preparación de las justificaciones y conclusiones	Documento 6: Fundamento de las conclusiones donde se exponga las razones de aceptación o rechazo de los comentarios Responsable. Grupo de Revisores

6. PREPARACIÓN DEL BORRADOR DE PUBLICACIÓN

N°	Actividad	Resultado y Responsable
21	Inclusión de los comentarios aceptados	Borrador de la publicación Responsable: Coordinador del proyecto
22	Revisión del Borrador de publicación	Borrador de la publicación revisado por el grupo de revisores para garantizar la inclusión de los comentarios aceptados Responsable: Grupo de Revisores
23	Presentar el borrador de la publicación ante el Directorio de la FCCPV	Borrador de la publicación aprobado por el Directorio para ser presentado ante el Directorio Nacional Ampliado. Responsable: Secretario de Estudios e Investigaciones de la FCCPV

7. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN

N°	Actividad	Resultado y Responsable
23	Presentar el borrador de la publicación en el DNA	1.- Presentar los resultados ante la Mesa de Trabajo de la Secretaría de Estudios e Investigaciones. Responsable: Coordinador del Comité 2.- Presentar, para su aprobación, el borrador de la publicación ante la plenaria del DNA. En caso que el borrador no sea aprobado en la plenaria del DNA, se devolverá al coordinador del proyecto para su modificación e incorporación de nuevo al debido proceso o se archivará si la NO aprobación es definitiva Responsable: Relator de la Mesa de Trabajo
24	Publicar	Colocación de la publicación en la página WEB de la FCCPV en el Boletín Informativo y en la sección de Normas Vigentes.