



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

TÍTULO I

DEFINICIÓN, OBJETIVO Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN

ART. 01º Definición – Los Comités Permanentes son órganos técnicos adscritos al Directorio Nacional de la Federación de Colegio de Contadores Públicos de Venezuela.

ART. 02º Adscripción – Cada Comité Permanente estará adscrito al Directivo que según las atribuciones propias de su cargo le asigne el Directorio de la FCCPV en la sesión en que se decidida su creación; sin perjuicio que puedan de común acuerdo asignar la adscripción a cualquiera de los Directivos; tal adscripción puede ser modificada posteriormente, cumpliendo con la misma formalidad.

ART. 03º Coordinación – El Directorio de la FCCPV en sesión ordinaria o extraordinaria seleccionará para cada Comité Permanente un Coordinador y un Subcoordinador.

CAPÍTULO II

DE SU OBJETIVO Y ATRIBUCIONES

ART. 04º Objetivo – Los Comités Permanentes desarrollarán las líneas estratégicas definidas por el Directorio de la FCCPV y conjuntamente con el Directivo de adscripción, diseñarán los planes estratégicos y presupuestos requeridos para su logro.

ART. 05º Atribuciones – Son atribuciones de los Comités Permanentes:

- a) Estudiar los proyectos de Normas de Auditoría, Principios de Contabilidad, Asuntos Tributarios, del Sector Público, Sector Privado, de Telemática y Servicios de Información, Educación Tecnología e Innovación Nacionales e Internacionales y Ética Profesional que rigen la actuación de los profesionales de la Contaduría Pública en Venezuela.
- b) Realizar estudios técnicos de los aspectos del entorno económico y jurídico que tengan incidencia sobre la información financiera y preparar los pronunciamientos que sean requeridos.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

- c) Desarrollar las Normas Técnicas que regularán los aspectos no tratados por las Normas Internacionales, procurando adoptar las tendencias internacionales generalmente aceptadas y garantizando un alto grado de calidad, transparencia y comparabilidad de la información financiera.
- d) Presentar ante el Directivo de adscripción los proyectos aprobados en su seno, para ser considerados por el Directorio de la FCCPV, antes del inicio del proceso de consulta pública.
- e) Atender consultas de carácter técnico relacionadas con el área de su especialidad y canalizadas a través del procedimiento aprobado para ello.
- f) Coordinar conjuntamente con el Directivo de adscripción, los aspectos técnicos promovidos por la FCCPV y participar activamente en su desarrollo, cuando así sea requerido.

TÍTULO II DE SU CONSTITUCIÓN E INTEGRACIÓN

CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN

ART. 06º Creación – Los Comités Permanentes serán creados por iniciativa de cualquiera de los integrantes del Directorio de la FCCPV.

ART. 07º Procedimiento – La creación de un Comité Permanente se hará mediante solicitud que se presente al Directorio de la FCCPV, debidamente sustentada en razones de orden técnico e indicando: objetivo, misión, área de competencia (relacionada con una especialidad del Contador Público), Directivo de adscripción y número de integrantes iniciales. El número máximo de los integrantes de un comité será de quince (15) miembros.

ART. 08º Comisión Ad hoc – El Directorio una vez aprobada la solicitud, nombrará una Comisión Ad-hoc de por lo menos dos (2) Directivos y coordinada por el Directivo proponente, quienes se encargarán de evaluar los currículum vitae de quienes hayan de integrarlo.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

ART. 09º Solicitud de Integrantes – La Comisión ad hoc, solicitará a los Colegios Federados la postulación de Contadores Públicos para integrar el Comité, así como a Entes Públicos o Privados relacionados con el área de competencia del Comité, debiendo éstos remitir las postulaciones acompañadas de los respectivos currículum vitae.

ART. 10º Coordinador y Subcoordinador – Seleccionados los integrantes del Comité, el Directorio designará un Coordinador y un Subcoordinador para que ejerzan las funciones pertinentes a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN

ART. 11º Tipos de Integrantes – Los Comités Permanentes estarán constituidos por dos tipos de integrantes quienes permanecerán dos (2) años en el ejercicio de sus funciones, temporalidad que coincidirá con el Directorio Nacional de la FCCPV:

- a. **Miembros Plenos:** Son nombrados por el Directorio Nacional de la FCCPV, previa evaluación del currículum vitae y de la experiencia en el área de postulación tanto de los Entes Públicos como de los Privados a quienes se les haya solicitado participación. Estos miembros tienen las siguientes funciones:
 - i. Emitir y aprobar los pronunciamientos a ser presentados a consideración de las mesas de trabajo de los Directorios Nacionales Ampliados;
 - ii. Elaborar y aprobar las opiniones del gremio venezolano relacionadas con los proyectos en estudio por Organismos Internacionales.
 - iii. Evaluar y responder las consultas que sean solicitadas por el Directorio Nacional de la FCCPV.
 - iv. Participar en calidad de ponentes, jurados, instructores o evaluadores en los eventos promovidos por la FCCPV y/o los Colegios Federados.

- b. **Miembros Adherentes:** Son nombrados por la Junta Directiva de los Colegios Federados previa evaluación del currículum vitae y de la experiencia en el área de postulación, tanto de los Entes Públicos o Privados a quienes se les haya solicitado participación. Se constituirán en Comisión siendo coordinada por un Subcoordinador. Tendrán como funciones:



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

- i. Desarrollar las asignaciones encomendadas por el Subcoordinador de la Comisión al cual esté adscrito, debiendo presentar según el caso, los argumentos y fundamentos que soportan su posición respecto a una determinada situación de estudio;
- ii. Controlar y evaluar las investigaciones de campo, cuando se haya acordado su delegación;
- iii. Evaluar y responder las consultas que sean recibidas por los usuarios, en concordancia con las doctrinas acordadas con los Miembros Plenos; en caso de no existir doctrina sobre un aspecto determinado, remitir la consulta a los Miembros Plenos.
- iv. Participar en calidad de ponentes, jurados, instructores o evaluadores en los eventos promovidos por la FCCPV y/o los Colegios Federados.

ART.12º Requisitos – Para ser postulado deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. Miembros Plenos:

- i. Ser agremiado activo en algún Colegio de Contadores Públicos con una antigüedad mínima de cinco (5) años, pudiendo ser graduados de otras disciplinas cuando el área de postulación así lo permita, o en los casos de postulados por Entes públicos o privados cuando por su experiencia sea asimilada esta condición;
- ii. Poseer estudios de cuarto nivel, o estar próximo a culminarlo;
- iii. Dominio de lectura en inglés;
- iv. Ser docente universitario o contar con experiencia comprobada en el área de competencia del Comité respectivo.
- v. Tener estudios de Estándares Internacionales del área de postulación con o sin acreditación académica.

b.- Miembros Adherentes:

- i. Ser agremiado activo en algún Colegio Federado de Contadores Públicos con una antigüedad mínima de dos (2) años.
- ii. Tener estudios de Estándares Internacionales del área de postulación con o sin acreditación académica.
- iii. Ser docente universitario o contar con experiencia comprobada en el área de competencia del Comité respectivo.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

ART. 13º Estructura Operativa – Los Comités Permanentes para el cumplimiento de sus fines trabajarán en los siguientes niveles:

- a. **Sesión Miembros Plenos:** Se desarrollará ordinariamente cada tres meses en la ciudad de Caracas, pudiendo realizar sesiones extraordinarias máximo una cada mes, cuando existan puntos de importancia que decidir, previa aprobación de la agenda por el SEIFCCPV (siglas en castellano del Secretario de Estudios e Investigaciones de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela).

La aprobación previa de la agenda deberá ser tramitada por el coordinador del Comité Permanente proponente ante el SEIFCCPV con quince (15) días de anticipación a la reunión ordinaria del comité respectivo, quien la considera a fines de aprobarla o improbarla, según sea el caso debidamente fundamentado.

La sesión quedará constituida con la asistencia de la mitad más una de los miembros y las decisiones se tomarán por consenso de todos los asistentes. En caso de no existir acuerdo de un número superior a tres (3) de los miembros presentes en la sesión, el Coordinador, deberá presentar el caso con los argumentos y fundamentos expuestos por las partes al SEIFCCPV, de cuyo pronunciamiento se tomarán orientaciones para la decisión final, la cual será aceptada por todos los miembros.

El SEIFCCPV podrá asistir a todas las reuniones de los Comités Permanentes, tanto ordinarias como extraordinarias con voz y voto.

Los miembros no asistentes a las sesiones anteriores y que no hayan manifestado fundamentos y argumentos antes de ser remitido el caso al SEIFCCPV, no podrán presentarlos en la sesión de toma de decisión final, salvo que constituyan nuevos elementos no considerados en las discusiones previas del caso en estudio.

- b. **Sesión Miembros Adherentes:** Con base en las asignaciones remitidas por el Coordinador del Comité a que estén adscritos y a la fecha tope de entrega de los resultados, en su seno acordarán el calendario de las reuniones, metodología de trabajo y la constitución de equipos de apoyo, en caso de ser necesario.

El Subcoordinador de la Comisión distribuirá el trabajo a realizar, designará las personas Encargadas del proyecto y concertará la fecha de entrega de resultados, lo que informará al Coordinador del Comité.

ART. 14º Estructura Funcional – Los Comités Permanentes estarán conformados por:

1. **Un Coordinador**, quien durará dos (2) años en el ejercicio de sus funciones y tendrá las siguientes competencias:



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

- a. Preparar el Plan de Trabajo anual y respectivo presupuesto, según las líneas estratégicas definidas por el Directorio Nacional de la Federación;
 - b. Distribuir entre los miembros plenos y las Comisiones de Miembros Adherentes los trabajos a ejecutar definiendo las fechas de entrega;
 - c. Controlar el cumplimiento oportuno del Plan de Trabajo de los Miembros Plenos;
 - d. Convocar y dirigir las reuniones de los Miembros Plenos, previa aprobación del SEIFCCPV.
 - e. Emitir la opinión del Comité debidamente aprobada en sesión ordinaria o extraordinaria;
 - f. Preparar y presentar trimestralmente a la Secretaría de adscripción, informe de gestión que indique las actividades cumplidas, no cumplidas y las programadas por ejecutar, así como las causas de desviaciones en el cumplimiento de las metas, en caso de existir.
2. **Un Subcoordinador**, quien durará dos (2) años en el ejercicio de sus funciones, temporabilidad que coincidirá con el Directorio Nacional y tendrá las siguientes competencias:
- a. Controlar el cumplimiento oportuno de las asignaciones a las comisiones de Miembros Adherentes;
 - b. Orientar las comisiones de los Miembros Adherentes sobre la ejecución de los trabajos asignados;
 - c. Preparar y presentar trimestralmente al Coordinador, informe de gestión que indique las actividades cumplidas, no cumplidas y las programadas por ejecutar, por las Comisiones de Miembros Adherentes, así como las causas de desviaciones en el cumplimiento de las metas, en caso de existir.
3. **Subcoordinadores de Comisiones de Miembros Adherentes**, serán electos por la junta directiva del Colegio respectivo, durarán dos (2) años en el ejercicio de sus funciones, temporabilidad que coincidirá con el Directorio Nacional y tendrán las siguientes competencias:
- a. Preparar el Plan de Trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las asignaciones delegadas.
 - b. Controlar el cumplimiento oportuno de las asignaciones delegadas a los Miembros Adherentes.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

- c. Convocar y dirigir las reuniones de los Miembros Adherentes;
 - d. Preparar y presentar trimestralmente al Coordinador , informe de gestión que indique las actividades cumplidas, no cumplidas y las programadas por ejecutar, así como las causas de desviaciones en el cumplimiento de las metas, en caso de existir.
4. **Secretario de Sesión**, Será electo entre los miembros plenos o miembros adherentes, en la primera sesión, permanecerá en el ejercicio de su cargo por un periodo de tres (3) meses, siendo sus funciones las siguientes:
- a. Resguardar los documentos soportes de las discusiones realizadas en cada sesión;
 - b. Controlar la asistencia de los miembros en cada sesión;
 - c. Preparar el acta de cada sesión la cual circulará dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la sesión como plazo máximo;
 - d. Consignar al Subcoordinador de la Comisión de Miembros Adherentes o al Coordinador del Comité Permanente según el caso, copia electrónica de la minuta de las sesiones acompañado de la asistencia para su remisión a la Secretaría de adscripción de la FCCPV;
 - e. Publicar el acta de cada sesión en la Web de la FCCPV;
 - f. Redactar en forma definitiva, los pronunciamientos, correspondencias y/u opiniones a ser consideradas por el Directorio Nacional.
5. **Encargados de Proyectos**, serán nombrados entre los Miembros Plenos o entre los Miembros Adherentes según los estudios asignados, por el tiempo que dure el desarrollo, con las siguientes funciones:
- a. Controlar el correcto y oportuno desarrollo de las tareas asignadas por el Subcoordinador de la comisión de Miembros Adherentes o Coordinador según el caso;
 - b. Coordinar los trabajos o reuniones con los demás miembros con quienes compartan los estudios asignados, en los casos aplicables;
 - c. Coordinar y controlar las pruebas de campo que sean diseñadas por él o su equipo de trabajo, necesarios para el análisis del estudio asignado;
 - d. Recibir y analizar los comentarios, resultados de pruebas de campo y similares, relacionados con el estudio que le haya sido asignado;
 - e. Presentar los resultados del estudio desarrollado en la respectiva sesión en la que interviene.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

ART. 15º Evaluación – Semestralmente, o antes, si así lo considere pertinente, cada Secretaría de la Federación evaluará los resultados de cada Comité bajo su adscripción, con base en el cumplimiento de las metas establecidas a cada uno y considerando lo contenido en los informes de gestión presentados por el respectivo coordinador. Sobre la base de los resultados, el titular de la secretaría de adscripción renovará las designaciones o la cambiará.

ART. 16º Sustitución de Integrantes – En caso de requerirse la reestructuración de los integrantes de los Comités Permanentes, la Secretaría de adscripción lo hará del conocimiento del Directorio de la FCCPV y de la Junta Directiva de los Colegios Federados involucrados y tramitará la solicitud de postulaciones a través de la Junta Directiva de éstos últimos y otros Entes Públicos o Privados.

ART. 17º Causales de Sustitución – Los integrantes de los Comités Permanentes serán sustituidos cuando estén incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- a. La falta injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o alternas en el período de un (1) año;
- b. El incumplimiento del 51% de las asignaciones que le hayan sido delegadas en el periodo de un año.
- c. Ejercer u organizar cualquier actividades de competencia de los Colegios Federados, tales como cursos, talleres, jornadas, entre otros, en el área de conocimiento del comité de adscripción o de cualquier otro, con excepción de las actividades incompany;
- d. El principio de conducta profesional impone la obligación a los miembros plenos y adherentes de los Comités Permanentes de la FCCPV, a cumplir con las leyes y regulaciones vigentes y evitar cualquier acción que pueda traer descredito a la profesión, a las instituciones del Gremio o sus Directivos.

En el caso de Miembros Adherentes, tal información debe ser presentada por el Subcoordinador de Comisión de Miembros Adherentes ante el Coordinador del respectivo Comité.

El Coordinador del Comité notificará al titular de la Secretaría de adscripción para que se proceda a la sustitución Miembros Plenos y/o Adherentes incurso en alguna de las causales antes indicadas.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

El Coordinador, El Subcoordinador, El Subcoordinador de Comisiones de Miembros Adherentes y los Encargados de proyectos, podrán ser removidos por el Directorio Nacional previo informe del SEIFCCPV.

ART. 18º Evaluación de nuevos integrantes – El titular de la Secretaría de Adscripción de la Federación, evaluará los currículos vitae de los postulados y preparará el informe para la selección final a ser refrendada por el Directorio de la FCCPV.

ART. 19º Designación – El Directorio Nacional, emitirá a cada Miembro de Comité, carta de designación indicando el tipo de membrecía, la fecha de inicio y finalización de la nominación, las funciones, beneficios y prohibiciones derivadas de la respectiva membrecía.

TÍTULO III

DE LAS RETRIBUCIONES Y REQUERIMIENTOS DE LOS MIEMBROS

ART. 20º Retribuciones – Los miembros de los comités permanentes tienen las siguientes retribuciones:

MIEMBROS PLENOS

- a. Exoneración total de las inscripciones en las Jornadas, Congresos, Seminarios y similares auspiciados por la FCCPV.
- b. Exoneración parcial o total de las inscripciones en cursos de mejoramiento profesional en el área de su especialidad, auspiciados por la FCCPV, previo cumplimiento de las condiciones establecidas por el Directorio Nacional.
- c. Cobertura por la FCCPV de la totalidad de los gastos requeridos para su participación en cualquier actividad que le sea encomendada por la Secretaría de adscripción y derivada de la membrecía que ostenta. En caso que su participación corresponda a eventos no gratuitos promovidos por los Colegios Federados, tales gastos deberán ser cubiertos por éstos últimos.
- d. Ser elegible para la participación en eventos internacionales en calidad de delegado por el gremio venezolano, cuando haya acumulado las exigencias preestablecidas por el Directorio, con cobertura parcial o total por la Federación o Colegios Federados de la



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

respectiva inscripción y demás gastos de traslado, hospedaje y manutención acorde con el reglamento de viáticos aprobado por el Directorio.

- e. Recibir auspicio de la Federación, para la impresión de libros evaluados por el Directorio.
- f. Ser elegible para la asignación de suscripciones en organismos internacionales relacionados con el área del comité al que esté adscrito, cuando haya acumulado las exigencias preestablecidas por el Directorio.
- g. Tramitación por parte de la Federación de la inscripción de trabajos de investigación en concursos auspiciados por organismos internacionales y en caso de ser seleccionado, el pago de parcial o total de los gastos de traslado, hospedaje y manutención, cuando sea requerida su presentación en el evento respectivo.

MIEMBROS ADHERENTES

- a. Ser seleccionado como miembro pleno, cuando haya acumulado las exigencias preestablecidas para ello;
- b. Exoneración total de las inscripciones en las Jornadas, Congresos, Seminarios y similares auspiciados por el Colegio que representa y la posibilidad de solicitar exoneración parcial o total en el resto de eventos del país de su comité.
- c. Cobertura parcial o total por el Colegio que representa de las inscripciones en Jornadas, Congresos, Seminarios y similares así como en cursos de mejoramiento profesional en el área de su especialidad, auspiciados por la FCCPV, previo cumplimiento y/o aceptación de las condiciones establecidas por la Junta Directiva del Colegio que represente.
- d. Cobertura por el Colegio que representa de la totalidad de los gastos requeridos para su participación en cualquier actividad que le sea encomendada por la Junta Directiva y derivada de la membresía que ostenta;
- e. Ser elegible para la participación en eventos internacionales en calidad de delegado por el Colegio que represente, cuando haya acumulado las exigencias preestablecidas por la respectiva Junta Directiva, con cobertura por el Colegio que representa de la respectiva inscripción y demás gastos de traslado, hospedaje y manutención acorde con el reglamento de viáticos aprobado por el Colegio.
- f. Recibir auspicio de la Federación, para la impresión de libros evaluados por el Directorio Nacional.
- g. Coauspicio del Colegio que representa y de la Federación para la inscripción de trabajos de investigación en concursos auspiciados por organismos internacionales y en caso de ser seleccionado, el pago de todos los gastos de traslado, hospedaje y manutención, cuando sea requerida su presentación en el evento respectivo.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

ART. 21º Requerimientos – Los miembros deberán:

- a. Asistir regularmente a las sesiones convocadas por el Art. 13. Lit. a.
- b. Cumplir oportunamente con el desarrollo de las actividades que le hayan sido asignadas;
- c. Escribir por lo menos un artículo de interés al año en un medio reconocido, relacionado con cualquiera de las actividades cuyo estudio le haya sido designado;
- d. Participar en calidad de ponentes, jurados, instructores o evaluadores en los eventos promovidos por la Federación y/o los Colegios Federados y dar prioridad a éstos sobre la participación en eventos auspiciados por terceros distintos a los antes nombrados;
- e. En caso de haber asistido en calidad de delegado en eventos nacionales o internacionales, preparar y dictar ponencias relacionadas con el o los temas tratados en los mismos;

TÍTULO IV

DE SU FUNCIONAMIENTO

ART. 22º Plan Estratégico – Los Coordinadores de los Comités Permanentes, con el titular de la Secretaría de adscripción de la FCCPV y previa consulta con los demás integrantes, deben establecer un Plan Estratégico bianual, enmarcado en los fines y visión establecida por el Directorio de la FCCPV, el cual se someterá a la aprobación de éste dentro del primer bimestre del inicio de gestión.

ART. 23º Programas de Trabajo – Aprobado el Plan Estratégico, cada Coordinador preparará, conjuntamente con el Subcoordinador y los Subcoordinadores de las Comisiones de Miembros Adherentes, su correspondiente Programa de Trabajo que presentará al titular de la secretaría de adscripción para su aprobación.

ART. 24º Cronograma de Reuniones – El Coordinador, al inicio de su gestión, deberá establecer el cronograma anual, hora y lugar de las sesiones ordinarias de los miembros plenos. Las reuniones de las Comisiones de Miembros Adherentes serán fijadas anualmente por el Subcoordinador de tales comisiones.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

Los miembros plenos y adherentes podrán reunirse extraordinariamente o por vía virtual.

ART. 25º Quórum – Las reuniones se considerarán válidamente constituida con la asistencia de la mitad más uno (1) de sus integrantes y para la aprobación de los proyectos presentados se amerita la opinión favorable de por lo menos de dos tercios (2/3) de los integrantes presentes o el entero superior siguiente.

ART. 26º Comunicaciones – Todas las comunicaciones de los Comités Permanentes se canalizarán a través de la Secretaría de adscripción.

TITULO V DE LA FORMULACIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS

ART. 27º Propuesta – Cualquier miembro de los Comités Permanentes, los Entes Públicos o Privados, las Universidades o cualquier Contador Público podrán proponer la necesidad de formulación de pronunciamientos, ante la Comisión de Miembros Adherentes o ante los Miembros Plenos, la cual para su tramitación deberá tener la siguiente estructura:

- a. Planteamiento de la situación concreta no contenida en las Normas Internacionales o con regulación no adecuada al entorno jurídico o económico venezolano.
- b. Argumentos y fundamentos que justifican la emisión de un pronunciamiento por parte del comité respectivo
- c. Las interrogantes en torno a la situación descrita en el punto a, que amerita regulación especial para Venezuela.

ART. 28º Evaluación de la propuesta – Los Miembros Plenos o la Comisión de Miembros Adherentes evaluarán la propuesta recibida y determinarán los encargados de tramitar su estudio, según las competencias asignadas por la Secretaría de adscripción. En caso que la propuesta no cumpla con las condiciones para emitir un pronunciamiento, será asignada a un Miembro Pleno o Adherente, por el Coordinador del Comité o el Subcoordinador de la Comisión de Miembros Adherentes, según el caso, para la preparación de su respuesta la cual será publicada en la Web de la Federación, como Doctrina.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

ART. 29º Preparación del Proyecto – El o los Miembros Plenos o la Comisión de Miembros Adherentes a quienes haya sido asignada la preparación de proyecto de pronunciamiento sobre la base de la propuesta aprobada, deberán:

- a. Preparar el texto del proyecto de pronunciamiento siguiendo la estructura establecida;
- b. Presentar y consultar con el resto de miembros plenos o comisiones de miembros adherentes el contenido del proyecto preparado. En caso que alguno de los Miembros esté en desacuerdo con algún párrafo del pronunciamiento, deberá consignar su disidencia acompañada de los argumentos y fundamentos de su opinión, las cuales se anexarán al final de proyecto a ser sometido a consulta directa.
- c. Tramitar consulta directa a través de las comisiones de miembros adherentes con las universidades, cámaras empresariales, entes públicos y privados regionales y por lo menos 50 contadores públicos o firmas que laboren en la jurisdicción de cada comisión de miembros plenos, una vez revisado el proyecto por los miembros plenos o comisión de miembros adherentes;
- d. Redactar el proyecto definitivo, considerando los comentarios recibidos en la consulta directa, el cual someterá a aprobación de la Comisión de Miembros Adherentes o Miembros Plenos, según el caso;
- e. Someter a la consideración de los Miembros Plenos, los proyectos preparados por la Comisión de Miembros Adherentes.

ART. 30º Presentación del Proyecto – El Coordinador del Comité, deberá presentar al Secretario de Estudios e Investigaciones de la Federación, el proyecto aprobado para su posterior consulta pública.

ART- 31º Consulta Pública – Todo proyecto de pronunciamiento será sometido a consulta pública a través de la página Web de la Federación y de manera directa a los expertos en los temas consultados de los entes públicos y privados nacionales. La consulta directa del proyecto aprobado será tramitada por la Secretaría de Estudios e Investigaciones de la FCCPV, que es la responsable de la reproducción, circularización y recepción de observaciones del proyecto de pronunciamiento, debiendo llevar control estricto de su entrega y posterior recepción de comentarios. El período de consulta pública será de treinta (30) días continuos, pudiendo concederse un plazo mayor cuando así lo recomienden los integrantes del respectivo Comité Permanente.

ART. 32º Resultados de Consulta Pública – Una vez culminado el proceso de consulta, el titular de la SEIFCCPV remitirá a la Secretaria de adscripción las observaciones obtenidas y la Secretaría del Comité respectivo compilará todas las observaciones recibidas por las distintas vías de consulta, para ser revisadas por los



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

miembros plenos y proceder a la emisión del pronunciamiento definitivo, el cual será sometido nuevamente a la aprobación de los miembros plenos del respectivo Comité Permanente.

ART. 33° Presentación para Aprobación – La secretaría de la Sesión de Miembros Plenos del Comité emisor, debe remitir a su Coordinador y éste a su vez al Secretario de Estudios e Investigaciones de la FCCPV, con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para el Directorio Nacional Ampliado, el proyecto definitivo. El Coordinador del Comité respectivo o el miembro designado, realizará la presentación del Proyecto Definitivo, en la Mesa de la Secretaría de Estudios e Investigaciones del Directorio Nacional Ampliado, a considerar por la plenaria.

ART. 34° Divulgación – Aprobado el Pronunciamiento por la Sesión Plenaria del Directorio Nacional Ampliado, es responsabilidad de la Secretaría de Estudios e Investigaciones de la Federación la publicación en la página Web de la FCCPV, así como la reproducción y remisión a los miembros plenos y adherentes del comité emisor, los representantes de los órganos y organismos de la Federación, los Colegios Federados, a los expertos seleccionados de los entes Públicos, Privados y Universidades, dentro de los treinta (30) días siguientes a su aprobación.

ART. 35° Reinicio del Proceso – En caso que el proyecto no sea aprobado, se reiniciará el procedimiento planteado en este Título.

TITULO VI

DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

ART. 36° Fuentes Directas – La Federación y los Colegios Federados, con base en el Plan Estratégico y a los diferentes Programas de Trabajo de los Comités Permanentes, incorporarán dentro de sus respectivos presupuestos anuales, partida para la movilización y demás gastos de los Miembros Plenos y Adherentes, respectivamente, que sean estrictamente necesario para la ejecución de las actividades derivadas de la membrecía que ostenta.

ART. 37° Fuentes Indirectas – Los Miembros de los Comités Permanentes, bajo la coordinación de la Secretaría de adscripción, podrán desarrollar eventos técnicos previamente aprobados por el Directorio Nacional de la Federación, cuyos recursos obtenidos serán utilizados únicamente para el financiamiento de textos, investigación,



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMITÉS PERMANENTES

estudios y/o asesoramiento especializado nacional y/o internacional, que sean necesarios para la ejecución de las actividades de los Comités.

ART. 38° Otras Fuentes – Los Miembros de los Comités Permanentes que participen como ponentes en eventos públicos no auspiciados por la Federación o los Colegios Federados.

TITULO VII APROBACIÓN Y VIGENCIA

ART. 39° Aprobación – Estas normas de funcionamiento fueron aprobadas en la Sesión N° XXX del Directorio de la Federación realizado el XX de XXXXX de XXXX y refrendadas en el Directorio Nacional Ampliado Extraordinario reunido en la ciudad de Caracas,

ART. 40° Vigencia – Las presentes normas entran en vigencia a partir del XX de XXXX de XXXX quedando derogado cualquier Reglamento Interno que colide parcial o totalmente con las disposiciones contenidas en estas Normas.