



REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

1. De las definiciones.....	2
2 De su conformación.....	4
3. De su operación.....	5
4. De la estructura de una Comisión de Trabajo.	8
5. De la definición de funciones de los cargos clave de una Comisión de Trabajo.	9
6. Sesiones de Coordinación Bimestral, su función e integrantes.	15
7. De las Reglas de Funcionamiento Interno.....	17
8. De sus funciones y responsabilidades.	18
9. Comisiones de Apoyo Institucional	23
10. Del derecho moral del Derecho de Autor.	24
11. Recomendaciones de participar en diversas Comisiones de Trabajo.	24
12. Vigencia	25
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	25
Anexo I.....	26

1. De las definiciones.

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

Colegio: El Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.

Estatutos del Colegio: Normatividad y disposiciones que regulan la actividad del Colegio.

Socios: Se refiere a los miembros registrados y reconocidos por el Colegio, de conformidad con los Estatutos del Colegio y demás normatividad.

Comité Ejecutivo: Es el órgano encargado del gobierno y de la administración del Colegio, así como de llevar a cabo los acuerdos de las Asambleas Generales de Socios y de la Junta de Gobierno.

Vicepresidencia del Comité Ejecutivo: Miembro del Comité Ejecutivo a que se refieren los Estatutos del Colegio y con las responsabilidades señaladas en el Reglamento respectivo.

Comisiones de Trabajo: Los cuerpos auxiliares que establece el Comité Ejecutivo, se clasifican en Comisiones Técnicas y Comisiones de Apoyo Institucional, siendo las primeras todas aquéllas que se refieren al análisis e investigación de temas técnicos y que dependan de las Vicepresidencias del Comité Ejecutivo: Desarrollo y Capacitación Profesional y Desarrollo Profesional Continuo; y las segundas, las que están vinculadas con la parte operativa del Colegio y dependan de la Vicepresidencia que el Comité Ejecutivo defina.

Gerencia: Es el área operativa del Colegio que reportan a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo respectiva.

Instalaciones del Colegio: El o los inmuebles a través de los cuales el Colegio brinda sus servicios a la membresía.

Días: Se refieren a días hábiles. Para tales efectos se entiende por días hábiles aquellos en que el Colegio preste servicios a sus Socios en sus sedes.

IMCP: El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Comisiones Nacionales y Regionales del IMPC: Son aquellas que conforme a la normatividad y, en particular, al Manual de Comisiones de Desarrollo haya establecido el IMCP.

2. De las Comisiones y Coordinaciones.

- 2.1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de los cuerpos auxiliares creados por el Comité Ejecutivo, de conformidad con el Capítulo I del Título III de los Estatutos del Colegio que a la letra se señala:.

“3.1.1. El Comité Ejecutivo formará cuerpos auxiliares para llevar a cabo sus planes de trabajo, a los que denominará Comisiones de Trabajo, y durarán en funciones dos años. Las Comisiones de Trabajo se clasificarán en Comisiones Técnicas y Comisiones de Apoyo Institucional.

El Comité Ejecutivo podrá autorizar cuerpos similares con otra denominación y duración.

3.1.2. Las Comisiones de Trabajo estarán coordinadas por los Vicepresidentes del Comité Ejecutivo, según el área de su competencia.

3.1.3. Cada Comisión de Trabajo tendrá un Presidente, cuyo nombramiento será propuesto por el Vicepresidente del Comité Ejecutivo del área de que se trate y deberá ser ratificado por el Comité Ejecutivo.

3.1.4. Los Contadores Públicos miembros de las Comisiones de Trabajo deberán ser Socios del Colegio. Sin embargo, con previa aprobación por escrito del Vicepresidente del Comité Ejecutivo del área respectiva, otros profesionistas que no sean Socios también podrán formar parte de las Comisiones de Trabajo.

3.1.5. Para ser Presidente de una Comisión de Trabajo se deberá tener una antigüedad mínima de cuatro años como Socio en completo ejercicio de sus derechos, ser Certificado y observar lo relativo al Reglamento respectivo y a las Reglas de Funcionamiento aprobadas por el Comité Ejecutivo.

3.1.6. Los Presidentes de las Comisiones de Trabajo no podrán ser nombrados por más de dos periodos.

3.1.7. Los cargos de Presidentes e integrantes de las Comisiones de Trabajo son honoríficos.

3.1.8. El funcionamiento de las Comisiones de Trabajo estará regulado por el Reglamento respectivo.”

- 2.2. Las Comisiones de Trabajo se clasificarán en Comisiones Técnicas y Comisiones de Apoyo Institucional. Las Comisiones Técnicas serán aquellas que tengan como función el análisis e investigación de temas relativos a la práctica profesional y se enfoquen a las áreas de especialidad en las que se desempeña el Contador Público. Dichas Comisiones en todos los casos serán coordinadas por la Vicepresidencia de Desarrollo y Capacitación Profesional, así como la Vicepresidencia de Desarrollo Profesional Continuo a que se refiere el numeral 2.3.2. de los Estatutos del Colegio.

Por su parte, las Comisiones de Apoyo Institucional serán aquellas vinculadas a la operación del Colegio, distintas de las Comisiones Técnicas, y serán coordinadas por cualquiera de las Vicepresidencias del Comité Ejecutivo, según lo establezca éste último en cada caso.

- 2.3. Las Comisiones Técnicas a que se refiere el numeral anterior se subdividirán en Técnicas y de Desarrollo Profesional.

Las Comisiones de Trabajo se agruparán en cuatro Coordinaciones, de conformidad a numeral 7 de este Reglamento.

En el Anexo I de este Reglamento, el cual puede ser adecuado permanentemente por el Comité Ejecutivo, se relacionan las Comisiones de Trabajo, así como la Coordinación a que pertenecen.

3. De su conformación.

- 3.1. En la primera sesión del bienio del Comité Ejecutivo, cada Vicepresidencia del Comité Ejecutivo informará de aquellas Comisiones de Trabajo que requiera para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Colegio, y de

conformidad con el numeral 3.1.3 de los Estatutos de Colegio, propondrá el nombramiento de la Presidencia de cada Comisión, lo cual deberá ser ratificado por el Comité Ejecutivo.

En caso de que el Comité Ejecutivo no ratificase el nombramiento de alguna de las Presidencias de las Comisiones propuestas por la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo en cuestión, ésta última contará con un plazo no mayor de 10 días para formular una nueva propuesta de nombramiento, la cual será sometida a ratificación del Comité Ejecutivo en la siguiente sesión que lleve a cabo por dicho Comité.

3.2. La justificación para la conformación de una Comisión de Desarrollo se determinará de la forma siguiente:

- a) Se conformará una Comisión de Desarrollo siempre que exista una Comisión Técnica previa.
- b) Cuando el número de integrantes de la Comisión Técnica supere la cantidad máxima de 30 integrantes.
- c) La Comisión de Desarrollo en el primer año en que se proponga podrá reunir el número mínimo de 10 integrantes.
- d) La creación de una Comisión de Desarrollo siempre se dará como consecuencia de la existencia de una Comisión Técnica, en caso de no ser así, siempre se constituirá en primer término una Comisión Técnica.
- e) La Comisión de Desarrollo que después de un año de creada no haya llegado a 20 integrantes o no haya cumplido con sus objetivos y los del Colegio se disolverá, pudiendo incorporarse posteriormente sus integrantes a la Comisión Técnica que le corresponda, en la medida en que los requisitos establecidos para las Comisiones lo permitan.

4. De su operación.

4.1. Las Comisiones reportarán a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo que la haya designado.

- 4.2. Las Comisiones deberán sesionar cuando menos una vez al mes, de conformidad con la programación que apruebe la propia Comisión.
- 4.3. La Presidencia nombrará a los integrantes de la Comisión y de ellos nombrará a aquellos que atenderán los cargos que se establecen en el numeral 5 del presente Reglamento.

En el caso de las Comisiones de Desarrollo Profesional, la Presidencia será designada por la Presidencia de la Comisión Técnica y deberá ser miembro de la Comisión Técnica y fungirá como enlace entre ambas Comisiones.

- 4.4. Las Comisiones de Apoyo Institucional tendrán cuando menos 5 integrantes y las Comisiones Técnicas tendrán al menos diez, sin exceder en ambos casos de treinta miembros.

Los miembros de las Comisiones de Trabajo deberán ser Socios del Colegio en completo ejercicio de sus derechos, salvo por lo previsto en el numeral 3.1.4 de los Estatutos vigilando que no excedan del 10% del total de los integrantes de la Comisión.

- 4.5. Al inicio del bienio, la Presidencia de cada Comisión Técnica, procurará renovar al menos entre el 10% y el 20% de los miembros que hayan participado en ella en el bienio anterior, empezando con los de mayor antigüedad. Adicionalmente, otro criterio para renovar a los integrantes será el de evaluar aquellos integrantes que en el bienio anterior hubiesen obtenido menos de 8 puntos para efectos de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo por su participación en la Comisión.

Tratándose de los nuevos participantes, se dará preferencia a quienes hayan colaborado en el bienio anterior en alguna de las Comisiones de Apoyo Institucional o Desarrollo Profesional.

Por otra parte, para los criterios favorables de permanencia en Comisiones Técnicas, de Desarrollo o de Apoyo Institucional, se considerará principalmente aquellos integrantes que hubiesen generado una mayor productividad en el bienio anterior.

Adicionalmente se precisa que, transcurrido un bienio sin participar en la misma Comisión Técnica, el Socio activo podrá ser elegible como miembro de ella.

- 4.6. Como procedimientos previos para aceptar a un Socio como integrante de Comisiones de Trabajo, así como para que prevalezca en ella serán:
 - a) Estar al corriente en el pago de cuotas del Colegio
 - b) No mantener un expediente abierto en la Junta de Honor en el año en curso y en el año inmediato anterior.
- 4.7. La Vicepresidencia del Comité Ejecutivo que le corresponda cada Comisión de Trabajo, será invitado permanente a las sesiones de la Comisión de Trabajo respectiva.
- 4.8. La Presidencia deberá presentar por escrito a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo sus planes de trabajo a más tardar treinta días después de haber sido nombrados.
- 4.9. De cada sesión que celebre una Comisión de Trabajo, la Secretaría de dicha Comisión levantará un acta que será aprobada por sus integrantes y enviada a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo respectivo, para su conocimiento. El archivo electrónico de las actas aprobadas deberá ser enviado a la Gerencia de Capacitación del Colegio responsable de la coordinación de la Comisión de Trabajo respectiva.
- 4.10. Durante los meses de enero y julio de cada año la Presidencia de cada Comisión de Trabajo deberá presentar a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo que corresponda, un informe por escrito de las actividades desarrolladas en el período anterior, señalando el avance logrado para cumplir su plan de trabajo a que se refiere el numeral 4.8 de este Reglamento.
- 4.11. Derivado de la evaluación de los informes señalados en el numeral 4.9 de este Reglamento, la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo que corresponda tendrá la facultad de ratificar o no en el cargo a la Presidencia de las Comisiones de Trabajo.

Por lo tanto, la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo que corresponda podrá remover a la Presidencia de las Comisiones, cuando dicha Presidencia no haya cumplido con su función y el presupuesto de demás objetivos establecidos por el Colegio. A su vez, la Presidencia de una Comisión puede remover a los integrantes de esta, cuando hayan incumplido con los Estatutos del Colegio, este Reglamento o las Reglas de Funcionamiento Interno establecidas por cada Comisión, previo conocimiento de la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo.

5. De la Estructura de una Comisión de Trabajo.

5.1. Comisión Técnica:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencia.
- c) Secretaría.
- d) Vocería.
- e) Coordinación General de Cursos.
- f) Coordinación de Boletines y Artículos.
- g) Demás Integrantes.

5.2. Comisión de Desarrollo:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencia.
- c) Secretaría.
- d) Coordinación de Boletines y Artículos.
- e) Demás Integrantes.

5.3. Comisión de Apoyo Institucional:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencia
- c) Secretaría.
- d) Demás Integrantes.

5.4. Precisión de puestos que solamente pueden participar en 1 Comisión de Trabajo.

Los siguientes puestos de Comisiones de Trabajo señalados en los numerales 5.1 Comisión Técnica, 5.2 Comisión de Desarrollo, 5.3 Comisión de Apoyo Institucional solamente podrán asumir cargos en una sola Comisión: a) Presidencia, b) Vicepresidencia, c) Secretaría, d) Vocería, e) Coordinación General de Cursos y f) Coordinación de Boletines y Artículos.

6. De la definición de funciones de los cargos clave de una Comisión de Trabajo.

Las atribuciones de cada puesto clave en las Comisiones tendrán de manera enunciativa y no limitativa las siguientes funciones:

6.1. Presidencia.

- 6.1.1. Dirigir las actividades de la Comisión para el logro de los objetivos del Colegio.
- 6.1.2. Proponer al Comité Ejecutivo los Socios integrantes de la Comisión Técnica que tendrán los cargos a que se refiere el numeral 5.1 del presente Reglamento.
- 6.1.3. Coordinar con el Secretario la convocatoria a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, así como el orden del día para las sesiones respectivas.
- 6.1.4. Coordinar con el Secretario (cuando éste tenga también las funciones de Tesorero) el control de las aportaciones económicas (cuando sea necesario) que se aprueben por los integrantes de la Comisión.
- 6.1.5. Fomentar la participación de los integrantes.
- 6.1.6. Asistir a las reuniones que convoque la Vicepresidencia de Desarrollo y Capacitación Profesional y la Vicepresidencia de Desarrollo Profesional Continuo.

- 6.1.7. Mantener estrecha comunicación con las autoridades profesionales, académicas y gubernamentales (en su caso) que se relacionen con las funciones de la Comisión.
- 6.1.8. Asistir a las reuniones de trabajo que se celebren con las autoridades profesionales, académicas y gubernamentales (en su caso).
- 6.1.9. Designar a los integrantes de la Comisión mediante carta invitación (confirmando el compromiso de los integrantes a participar en sus respectivas Comisiones).
- 6.1.10. Hacer cumplir las Reglas de Funcionamiento Interno de su Comisión.
- 6.1.11. Coordinarse con la Vicepresidencia para que se emita en el mes de diciembre de cada año una carta de constancia de puntos de Desarrollo Profesional Continuo para los integrantes de la Comisión.
- 6.1.12. Entregar a los integrantes, a la terminación de cada Bienio, una carta de agradecimiento firmada en donde se da por concluida su función.
- 6.1.13. Entregar en el mes de septiembre (en el caso de Comisiones Técnicas) un calendario de eventos a la Gerencia de Capacitación del Colegio y compartir posteriormente dicho calendario con el resto de los integrantes.
- 6.1.14. Revisar las fichas descriptivas de los cursos, con objetivo, mensaje de interés, mensaje, temario, expositores y coordinadores, puntos de DPC y disciplina que corresponde el tema a exponer, entre otros, previo a la Sesión de Coordinación Bimestral.
- 6.1.15. Asistir a las Sesiones de Coordinación Bimestral.
- 6.1.16. Tratándose de las Comisiones Técnicas:

- 6.1.16.1. Asistir a la Sesión anual de revisión del Presupuesto de cursos en el mes de octubre de cada año.
- 6.1.16.2. Representar al Colegio en la Comisión Nacional del IMCP que le corresponda.
- 6.1.16.3. Además de considerar a la Vicepresidencia de la Comisión, proponer al Comité Ejecutivo otros cuatro integrantes de dicha Comisión para que representen al Colegio en la Comisión Nacional Regional del IMCP que le corresponda.
- 6.1.16.4. En caso de existir una o más Comisiones de Desarrollo, la Presidencia de la Comisión Técnica podrá llamar a formar parte de la Comisión Regional del IMCP a algunos de los integrantes de la Comisión, iniciando por la Presidencia y la Vicepresidencia de dicha Comisión de Desarrollo.

6.2. Vicepresidencia.

- 6.2.1. Colaborar y coordinarse con la Presidencia en la realización de sus actividades y suplirlo en aquellas actividades que le solicite.
- 6.2.2. Asistir a las reuniones que sean convocados por la Vicepresidencia de Desarrollo y Capacitación Profesional y Vicepresidencia de Desarrollo Profesional Continuo.
- 6.2.3. Elaborar y emitir en el mes de diciembre de cada año una carta de constancia de puntos de Desarrollo Profesional Continuo para los integrantes de la Comisión.
- 6.2.4. En el caso de Comisiones Técnicas, coordinarse con la Presidencia de la Comisión para la elaboración y entrega a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo, en el mes de

septiembre, el calendario de eventos y cursos, a través de la Gerencia de Capacitación del Colegio.

6.2.4.1. Revisar junto con la Presidencia de Comisión y con la Coordinación de Cursos de la Comisión, las fichas descriptivas.

6.2.5. Asistir en suplencia de la Presidencia de la Comisión a las Sesiones de Coordinación Bimestral.

6.2.6. En el caso de las Comisiones Técnicas:

6.2.6.1. Representar al Colegio en la Comisión Regional del IMCP.

6.2.6.2. Asistir en suplencia de la Presidencia a la sesión anual de revisión del presupuesto de cursos en el mes de octubre de cada año.

6.3. Secretaría.

6.3.1. Enviar convocatoria para las sesiones con 15 días de anticipación a su celebración.

6.3.2. Confirmar el número de asistentes de cada uno de los cursos a impartir con el Especialista de Cursos del Colegio, a más tardar 5 días hábiles antes de la sesión.

6.3.3. Controlar la asistencia de integrantes a las sesiones mediante lista que deberá entregarse el mismo día al Especialista de Cursos del Colegio.

6.3.4. Elaborar minuta de la sesión de la Comisión de Trabajo y enviarla 2 días hábiles posteriores al Especialista de Cursos del Colegio.

- 6.3.5. Enviar la minuta definitiva a los integrantes de las Comisiones máximo 5 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de cada sesión.
- 6.3.6. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesiones previas.
- 6.3.7. Actualizar permanentemente el directorio de fichas y datos curriculares de los integrantes de su Comisión; asimismo reportar los cambios al Especialista de Cursos del Colegio.

6.4. Vocería

- 6.4.1. El encargado de esta labor será asignado con el siguiente grado de prelación:
 - La Presidencia
 - La Vicepresidencia
 - Otro integrante designado para ello por la Presidencia de la Comisión de Trabajo.
- 6.4.2. Las funciones de la Vocería serán:
 - 6.4.2.1. Recibir las solicitudes para participar en medios de comunicación como televisión, radio y redes sociales.
 - 6.4.2.2. Participar como primer candidato en los diferentes medios de comunicación.
 - 6.4.2.3. Canalizar una participación en medios al interior de su Comisión -cuando al Vocero no le sea posible asistir- para que sea atendida la necesidad de participar en el medio de comunicación que lo requiera.

6.5. Coordinación General de Cursos.

- 6.5.1. Elaborar en agosto y entregar en septiembre de cada año el Programa Anual de Capacitación en conjunto con la

Presidencia y la Vicepresidencia de Comisión en apego a las premisas del Colegio.

- 6.5.2. Enviar a la Gerencia de Capacitación del Colegio las fechas de los cursos para verificar duplicidades, empalmes, errores o cancelación de temas.
- 6.5.3. Autorizar y firmar, en conjunto con la Presidencia y Vicepresidencia de cada Comisión, el Programa Anual de cursos a más tardar en el mes de noviembre de cada año.
- 6.5.4. Monitorear con base en el Programa Anual de Cursos el Prellenado de fichas con información básica (fecha, título, horario, costo) a cargo del Coordinador del curso y expositor(es).
- 6.5.5. Completar información de cada curso en fichas descriptivas y verificar que contengan: objetivo, mensaje de interés, mensaje, temario, coordinadores y expositores; posteriormente enviar al Jefe de Cursos de la Gerencia del Capacitación. El envío de las fichas deberá realizarlo el Coordinador de Cursos 5 días hábiles antes de la Junta de Coordinación respectiva.
- 6.5.6. Solicitar e informar por escrito o por correo electrónico cuando proceda un “Curso adicional” al Jefe de Cursos de la Gerencia de capacitación y/o Especialista de Cursos asignada a la Coordinación Administrativa de la Comisión; posteriormente se realizará un acuerdo de fechas del “Curso Adicional” entre la Coordinación General de Cursos, el Jefe de Cursos y/o el Especialista de Cursos de la Gerencia de Cursos del Colegio. Finalmente, la Coordinación General de Cursos tendrá un lapso de 2 días hábiles posteriores para entregar la ficha completada para su publicidad y difusión.
- 6.5.7. Recibir, revisar, corregir y autorizar la publicidad preliminar de cursos 5 días hábiles después de que le fue enviada.

- 6.5.8. Recibir la publicidad definitiva por la Especialista de Cursos con 1 mes de anticipación al curso.
- 6.5.9. Asistir a las Sesiones de Coordinación Bimestrales para efectos de discutir y adecuar las fichas técnicas.
- 6.5.10. Coordinar y verificar el cumplimiento en la búsqueda de los expositores y coordinadores de cursos.
- 6.5.11. Coordinar al interior de la Comisión el enlace con funcionarios y autoridades para la exposición de cursos, principalmente cuando la Presidencia o la Vicepresidencia de las Comisiones no les sea posible realizar dicha función.

6.6. Coordinación de Boletines y Artículos.

- 6.6.1. En la primera sesión del año, presentar el calendario anual de boletines de investigación, boletines de casos práctico, artículos técnicos, artículos para la Revista Veritas Online, así como para medios externos.
- 6.6.2. Administrar y coordinar a los integrantes de la Comisión para el cumplimiento del calendario anual referido en el punto 6.6.1 la entrega a la Gerencia de Comunicación del Colegio para su revisión editorial y su difusión.
- 6.6.3. Coordinar con la Gerencia de Comunicación la entrega oportuna de los artículos a publicarse en la Revista Veritas en su versión impresa online, así como, dar seguimiento a la revisión editorial para su aprobación definitiva.
- 6.6.4. Reportar y monitorear la producción y publicación oportuna de los materiales citados por cada Comisión de Trabajo.

7. Sesiones de Coordinación Bimestral, su función e integrantes.

- 7.1. Se entiende por Sesiones de Coordinación Bimestral las reuniones cuyo objetivo principal es examinar y aprobar las fichas técnicas para la

consecución del Plan de Cursos, plantear nuevas propuestas o iniciativas, así como, adecuar los cursos, previo a su difusión en medios.

7.2. Las Juntas de Coordinación Bimestral se realizarán agrupando a los representantes de las diferentes Comisiones Técnicas y de Desarrollo dentro de las siguientes especialidades:

- Normativa.
- Fiscal.
- Empresarial.
- Gubernamental.

7.3. Estarán convocados a las Sesiones de Coordinación Bimestral los participantes siguientes:

- a) Vicepresidencia de Desarrollo y Capacitación Profesional.
- b) La Coordinación de las Comisiones Normativa, Fiscal, Empresarial o Gubernamental.
- c) Asesores.
- d) Por lo menos, la Presidencia y la Coordinación General de Cursos de cada Comisión Técnica y de Desarrollo adscritos a la Coordinación que pertenece. En su caso, por imposibilidad de asistir de la Presidencia o la Coordinación General de Cursos de cada Comisión, deberán ser sustituidos por algún integrante de la Comisión correspondiente, teniendo prelación para asistir, la Vicepresidencia, la Secretaría, la Vocería y la Coordinación de Boletines y Artículos.
- e) Personal del Colegio de las diferentes Gerencias de Capacitación, Comunicación y Mercadotecnia del Colegio, entre otras.
- f) Invitados especiales.

7.4. La asistencia y participación a las Sesiones será considerada como parte de su ponderación en los puntos de Desarrollo Profesional Continuo que se asignen anualmente, para efectos de la Norma de Desarrollo Profesional se considera que la Coordinación por si misma representa una Comisión de Trabajo de Apoyo Institucional con un calendario de sesiones bimestral.

7.5. En las sesiones se deberá vigilar que los temas referentes a cada Comisión, atendiendo a su especialidad sean atendidos por cada una y, en su caso,

coordinarse con aquellas otras Comisiones que requieran de su colaboración y participación en alguno de sus eventos.

- 7.6. El éxito de las Juntas de Coordinación comienza desde el envío oportuno de las fichas técnicas que se revisarán con una anticipación de 5 días hábiles. Por ello, debe existir un monitoreo de su entrega por parte de área de Capacitación y de la Coordinación respectiva; y por otra parte debe existir el compromiso por parte del Presidente de cada Comisión de Trabajo y de su Coordinador de Cursos de entregar a la Gerencia de Capacitación las fichas debidamente llenadas y analizadas en el plazo señalado en el presente párrafo

8. De las Reglas de Funcionamiento Interno.

- 8.1. Cada Comisión de Trabajo debe contar con sus Reglas de Funcionamiento Interno, las cuales serán dadas a conocer por la Presidencia a sus integrantes en la primera sesión de cada bienio. En caso de considerarse necesario por la Presidencia de la Comisión las modificaciones a las citadas Reglas, previamente deberán ser notificadas a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo y dentro de los 10 días siguientes podrá ratificarlas o modificarlas.

- 8.2. Las Reglas de Funcionamiento Interno de las Comisiones deberán definir el perfil de sus integrantes.

Las Reglas de Funcionamiento Interno no podrán contradecir a los Estatutos del Colegio, ni al presente Reglamento ni podrán sustituirlos.

- 8.3. Al inicio del bienio, la Presidencia de la Comisión hará la invitación personalizada a quienes considere que reúnen el perfil técnico y de experiencia para ser integrante de la Comisión, de quienes obtendrá de ellos su aceptación por escrito, así como, su compromiso para cumplir con la normatividad del Colegio.

- 8.4. Al finalizar el bienio se dará por concluida la participación de todos los integrantes de la Comisión, y la Presidencia de la Comisión enviará una carta de agradecimiento a cada uno de los integrantes.

9. De sus funciones y responsabilidades.

9.1. Los integrantes de las Comisiones de Trabajo deberán tener el firme compromiso de asistencia a las sesiones, normales y extraordinarias que se convoquen. Será causa de baja al final del año dejar de asistir injustificadamente a 3 sesiones consecutivas o a 4 no consecutivas (entendiéndose por falta justificada únicamente la que sea por enfermedad).

9.2. Comisiones Técnicas

9.2.1. Definir, coordinar y realizar eventos técnicos.

9.2.2. Emitir una opinión colegiada sobre los Boletines Normativos, incluyendo los comentarios de las Comisiones de Desarrollo Profesional.

9.2.3. Coordinar la elaboración de trabajos de investigación, boletines técnicos, así como, de casos prácticos, incluyendo los elaborados por las Comisiones de Desarrollo Profesional.

9.2.4. Representar al Colegio ante autoridades y organismos externos, en relación con los aspectos técnicos que se originen, previa autorización del Comité Ejecutivo.

9.2.5. La Presidencia de la Comisión Técnica otorgará a sus integrantes los 20 puntos por su participación en la misma, para efectos del programa de Desarrollo Profesional Continuo, de acuerdo con la tabla de puntuación vigente en función, entre otros, a:

- a) Hasta el equivalente al 30% por la asistencia y la participación activa dentro de la Comisión.
- b) Hasta el equivalente al 30% por su participación en cursos como coordinador o expositor.
- c) Hasta el equivalente al 15% por la generación de trabajos de investigación, casos prácticos, artículos técnicos, artículos para

la Revista Veritas y artículos para medios externos. Al respecto se precisa que anualmente cada integrante de Comisión Técnica deberá producir por lo menos, 1 boletín técnico y 1 artículo para la Revista Veritas u Online.

- d) Hasta el equivalente al 25% por la entrega oportuna de fichas técnicas, materiales y programa. En este caso se entenderá por “Entrega Oportuna” cuando las fichas técnicas, materiales y programa se entreguen por lo menos 5 días hábiles previos a la fecha de cada curso o sesión de coordinación respectiva.

Para este efecto, la Presidencia utilizará el formato aprobado para evaluar y asignar puntos anualmente a cada integrante, y lo entregará a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo respectivo para su aprobación.

9.2.6. Respecto al numeral 6.1.11, se precisa que para la Presidencia de Comisiones Técnicas dentro del 30% de los puntos de Desarrollo Profesional Continuo, por su participación dentro de Comisiones, un 15% corresponde a la asistencia en las sesiones de su propia Comisión y un 15% a la asistencia a la Sesión de Coordinación Bimestral.

9.2.7. Los integrantes de la Comisiones Técnicas podrán proponer temas de capacitación y fungir como coordinadores y expositores de los eventos que se programen, actividades por las que podrán obtener puntos de Desarrollo Profesional Continuo, de acuerdo con la tabla de puntuación vigente y cumpliendo con los requisitos señalados en las Guías del Expositor y del Coordinador.

El procedimiento de revisión y autorización de boletines y artículos será el siguiente:

- a) Los responsables de autorizar los boletines y artículos serán la Presidencia, la Vicepresidencia y la Coordinación de Boletines de la Comisión de Técnica, una vez que hubiesen sido revisados en el pleno de la sesión de la Comisión de Técnica.

- b) Posteriormente, la Coordinación de Boletines de la Comisión Técnica enviará al área de medios dentro de la Gerencia de Comunicación del Colegio los boletines o artículos para su revisión editorial.
- 9.2.8. La Presidencia deberá fomentar la participación de nuevos integrantes haciendo énfasis en las nuevas generaciones.
- 9.2.9. La Presidencia de las Comisiones de Trabajo podrá invitar a especialistas, para participar temporalmente en proyectos o sesiones específicas, debiendo ser claros en que esto no los hace integrantes de la Comisión y será de carácter temporal.
- 9.2.10. Los eventos o cursos que lleve a cabo la Comisión deberán cumplir con los lineamientos de calidad establecidos por el Colegio y en apego al presupuesto previamente definido dentro del Calendario de Cursos.
- 9.2.11. La capacitación que se imparta deberá cumplir de manera estricta con los lineamientos establecidos en la Guía para el Diseño y Planificación de Cursos y Diplomados, así como, con lo establecido en el Manual del Coordinador y del Expositor que tiene implementado el Colegio.
- 9.2.12. El incumplimiento de esta disposición, traerá como consecuencia la baja del integrante en la Comisión, la cual será notificada por la Presidencia de la misma.
- 9.2.13. Para asegurar la calidad de la capacitación que ofrece el Colegio, los expositores integrantes de las Comisiones, que obtengan calificaciones inferiores a las de los indicadores establecidos en el Plan Estratégico, deberán asistir a los cursos que para tal efecto les proporcione el propio Colegio.
- 9.2.14. Con el apoyo de la Gerencia respectiva, las Comisiones de Trabajo integrarán un expediente por cada Integrantes, entre otros, sus datos personales, así como una memoria de su

participación en la exposición y/o coordinación de la capacitación, señalando los resultados respectivos, así como participación en artículos, boletines, entrevista en medios, etc. Para tal efecto se deberá utilizar el formato establecido en los procedimientos del Colegio.

- 9.2.15. En adición, la Presidencia informará a la Vicepresidencia de Promoción y Membrecía, así como, a la de Desarrollo y Capacitación Profesional sobre los miembros designados y los cambios que ocurran durante el bienio respectivo.

9.3. Comisiones de Desarrollo Profesional.

- 9.3.1. Investigar y analizar temas técnicos.
- 9.3.2. Elaborar boletines técnicos y artículos, así como casos prácticos.
- 9.3.3. Dar apoyo a las Comisiones Técnicas en los asuntos que le sean encomendados.
- 9.3.4. La Presidencia otorgará a sus integrantes los 20 puntos por su participación en la Comisión, para el programa de Desarrollo Profesional Continuo, de acuerdo con la tabla de puntuación vigente en función a:
 - a) Hasta el equivalente al 30% por la asistencia y la participación activa dentro de la propia Comisión.
 - b) Hasta el equivalente al 70% por la generación de trabajos de investigación, casos prácticos, artículos técnicos, artículos para la Revista Veritas y artículos para medios externos. Al respecto se precisa que anualmente cada integrante de Comisión de Desarrollo deberá producir por lo menos, 1 boletín de investigación o caso práctico, 1 artículo para la Revista Veritas u Online, así como 1 artículo en medios externos.

- c) Para este efecto, la Presidencia deberá de aprobar cada año el formato para evaluar y asignar puntos anualmente a cada integrante, el cual debe de ser elaborado para cada integrante, y se entregará a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo respectivo para su aprobación.
 - d) Respecto al numeral 9.3.4 inciso a) se precisa que para la Presidencia de las Comisiones de Desarrollo, dentro del 30% de los puntos de Desarrollo Profesional Continuo, por su participación dentro de Comisiones, un 15% corresponde a la asistencia a las sesiones de su propia Comisión y un 15% a la asistencia a la Sesión de Coordinación Bimestral.
- 9.3.5. Los integrantes de la Comisión de Desarrollo Profesional podrán proponer a la Comisión Técnica temas de capacitación y podrán ser invitados a fungir como coordinadores y expositores de los eventos que se programen, actividades por las que podrán obtener puntos de Desarrollo Profesional Continuo, de acuerdo con la tabla de puntuación vigente y cumpliendo con los requisitos señalados en las Guías del Expositor y del Coordinador.
- 9.3.6. El procedimiento de revisión y autorización de boletines y artículos será el siguiente:
- a) Los responsables de autorizar los boletines y artículos serán la Presidencia, la Vicepresidencia y la Coordinación de Boletines de la Comisión de Desarrollo Profesional, una vez que hubiesen sido revisados en el pleno de la sesión de la Comisión de Desarrollo.
 - b) Posteriormente, la Presidencia de la Comisión de Desarrollo enviará los boletines y artículos a la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y la Coordinación de Boletines de la Comisión Técnica a la que pertenece, para su revisión y autorización definitiva; la Comisión Técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles para hacer comentarios o correcciones a la Comisión de Desarrollo y, en el caso de que la Comisión de

Desarrollo no reciba comentarios por parte de la Comisión Técnica, se entenderá aprobado el boletín o artículo, compartiendo la responsabilidad la Comisión Técnica con la Comisión de Desarrollo.

- c) Posteriormente la Coordinación de Boletines de la Comisión de Desarrollo enviará al área de medios del Colegio de la Gerencia de Comunicación los boletines o artículos para su formato, revisión editorial y difusión.

10. Comisiones de Apoyo Institucional

10.1. No están obligadas a impartir capacitación, pero en caso de ser necesario podrán realizarlo, pueden apoyar a las Comisiones de Trabajo y son Comisiones responsables de llevar a cabo las actividades de apoyo a la operación del Colegio que le sean asignadas.

10.2. Entre las Comisiones de Apoyo Institucional podemos citar:

- Comisión de Estatutos.
- Consejo Editorial Veritas.
- Comisión Administradora de Calidad de las Firmas de C.P.
- Técnica de Control de Calidad de las Firmas de C.P.
- Comisión de Aseguramiento de Calidad.
- Comisión Académica de Diplomados.
- Comisión de Desarrollo Profesional Continuo.
- Comisión de Educación.
- Comisión de Ética y Responsabilidad Profesional.
- Comisión de Eventos Especiales.
- Comisión de Gestión de Calidad.

10.3. Los integrantes de las Comisiones de Trabajo deberán tener el firme compromiso de asistencia a las sesiones, normales y extraordinarias que se convoquen. Procederá causa de baja al final del año por dejar de asistir injustificadamente (entendiéndose por falta justificada únicamente una enfermedad) a 3 sesiones consecutivas o 4 no consecutivas.

10.4. La Presidencia de la Comisión de Apoyo Institucional respectiva otorgará a sus integrantes los puntos por su participación en la misma, para el programa de Desarrollo Profesional Continuo, de acuerdo con la tabla de puntuación vigente en función, entre otros, a:

- La asistencia, equivalente al 50%.
- La participación activa dentro de la propia Comisión, equivalente al 50%.

Para este efecto, la Presidencia deberá aprobar el formato para evaluar y asignar puntos anualmente a cada integrante y se entregará a la Vicepresidencia del Comité Ejecutivo respectivo para su aprobación.

11. Del Derecho moral del Derecho de Autor.

Los integrantes de las Comisiones de Trabajo autorizan y otorgan los derechos sin que medie contraprestación alguna, por tiempo indefinido y de manera no exclusiva al Colegio para la divulgación de los materiales, obra literaria, editorial, artículo, trabajo de investigación, caso práctico y material didáctico de su autoría en eventos, boletines, página de internet, sean escritos, audios o videos, en cualquier medio que defina el Colegio, pudiendo ser entre otros los impresos y digitales, conservando el autor el derecho moral, en términos de la legislación aplicable.

12. Recomendaciones de participar en diversas Comisiones de Trabajo.

12.1. En virtud de que este Reglamento refleja cambios que buscan un mayor y mejor cumplimiento de diversos objetivos, se precisa los siguiente:

- a) La recomendación general es que por bienio, los Socios interesados participen en una sola Comisión de Trabajo, en virtud de los compromisos que se requiere para pertenecer a una Comisión.
- b) Para aquellos Socios que su agenda se lo permita (y que puedan cumplir con los indicadores de asistencia y de producción) podrán participar en un mismo bienio hasta en 2 Comisiones de Trabajo, ya sean Técnicas, de Desarrollo o de Apoyo Institucional, asignándoseles puntos de Desarrollo Profesional Continua por su gestión en ambas Comisiones.

En el caso de que existan una Comisión Técnica y una o más Comisiones de Desarrollo con la misma área de especialidad, en ningún caso podrá ser integrante de dichas Comisiones un integrante de alguna de estas, es decir solo puede participar en una de ellas, con la excepción a que este mismo Reglamento se refiere el segundo párrafo del numeral 4.3.

13. Vigencia

Este Reglamento refleja los cambios en los términos del artículo 2.2.6. f) de los Estatutos del Colegio, sometidos a consideración de la Junta de Gobierno, en su sesión extraordinaria del día 15 de enero del 2019, el cual inicia su vigencia 30 días naturales posteriores a su aprobación

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero: La modificación al inciso 4.4 de este Reglamento entrará en vigor a partir del mes siguiente a la entrada en vigor de este Reglamento.

Segundo: Para efectos del numeral 2.2 de este Reglamento se entenderá a la Vicepresidencia de Desarrollo Profesional Continuo como la Vicepresidencia de Desarrollo Profesional Continuo, hasta la fecha en que sean modificados los Estatutos del Colegio.

Tercero: Para efectos del numeral 8.1 de este Reglamento las Comisiones de Trabajo que no cuenten con Reglas de Funcionamiento Interno, tendrán un plazo de tres meses para elaborarlas, contados a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento

Cuarto: Para efectos de los numerales 9.2.5., 9.3.4 inciso c) y 10.4.2 el formato de evaluación será aquel que esté contenido en el Manual de Organización del Colegio. De no existir o requiera de adecuaciones deberá elaborarse en un plazo de tres meses posteriores a la aprobación del Reglamento.

REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Anexo I

De conformidad al numeral 2 del Reglamento GENERAL de las Comisiones de Trabajo, las Comisiones de Trabajo se clasificarán en Comisiones Técnicas y Comisiones de Apoyo Institucional.

El Colegio de Contadores Públicos de México se conforma de Comisiones de Trabajo, especializadas en temas afines a la Contaduría Pública y negocios. Dentro de la Vicepresidencia de Desarrollo y Capacitación Profesional se dividen en Comisiones Técnicas y Comisiones de Desarrollo Profesional.

Las **Comisiones Técnicas** se encargan de ofrecer foros, cursos y talleres sobre los temas que les son afines, varios de ellos se transmiten a otras sedes y Colegios de Contadores, ejercen la representación ante autoridades para llevar la opinión como profesión colegiada, así como, en medios de comunicación, generan material de investigación (boletines, casos prácticos y artículos técnicos), producen contenido editorial para la revista *Veritas* y otras publicaciones, promueven la edición de libros de acuerdo con la investigación generada, coordinan premios y concursos; asimismo, realizan sesiones de trabajo para exponer temas técnicos y organizan cursos.

Las **Comisiones de Desarrollo Profesional** se encargan de apoyar a las Comisiones Técnicas en la organización de cursos, sus integrantes pueden fungir como expositores, generar material de investigación (boletines, casos prácticos y artículos técnicos), producir contenido editorial para la revista *Veritas* y otras publicaciones y atender a medios de comunicación para abordar temas técnicos.

Todas las Comisiones de Trabajo ofrecen a sus integrantes: participar en sesiones periódicas con especialistas, establecer networking con otros profesionistas expertos en materias afines y en otras, obtener conocimientos de primera mano y actualizaciones sobre su área de especialidad, recibir actualización frecuente sobre diversos temas relacionados con la Contaduría, solicitar descuentos en cursos impartidos por la Comisión a la que pertenecen, participar en entrevistas para prensa, radio y tv.

Las Comisiones de Trabajo se agrupan en cuatro coordinaciones:

Coordinación Fiscal	Coordinación Normativa	Coordinación Gubernamental	Coordinación Empresarial
Comisión Técnica de Auditoría Fiscal	Comisión de Apoyo al Ejercicio Independiente	Comisión Técnica de Contabilidad y Auditoría Gubernamental	Comisión Técnica de Capital Humano y Talento
Comisión Técnica Colegio - Prodecon	Comisión de Desarrollo Profesional Apoyo al Ejercicio Independiente Sur	Comisión de Desarrollo de Contabilidad y Auditoría Gubernamental Bosques	Comisión Técnica de Sector Empresa – Asesores de Empresas Familiares
Comisión Técnica de Comercio Exterior	Comisión de Desarrollo de Apoyo al Ejercicio de la Peritación	Comisión de Desarrollo de Contabilidad y Auditoría Gubernamental Sur	Comisión Técnica Sector Empresarial
Comisión Técnica de Contribuciones Locales	Comisión Técnica de Auditoría	Comisión Técnica de Contralores Gubernamentales	Comisión Técnica de Sector Empresa – Contraloría Financiera
Comisión Técnica Fiscal	Comisión de Desarrollo Profesional de Auditoría Bosques	Comisión de Investigación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental	Comisión de Desarrollo Profesional Sector Empresa Auditoría Interna
Comisión de Desarrollo Profesional Fiscal 1 Bosques	Comisión de Desarrollo Profesional de Auditoría Sur		
Comisión de Desarrollo Profesional Fiscal 2 Bosques	Comisión de Finanzas y Sistema Financiero		
Comisión de Desarrollo Profesional Fiscal 3 Bosque	Comisión de Desarrollo Profesional de Finanzas y Sistema Financiero Sur		
Comisión de Desarrollo Profesional Fiscal Sur			
Comisión Técnica			

Coordinación Fiscal	Coordinación Normativa	Coordinación Gubernamental	Coordinación Empresarial
Fiscal Internacional	Comisión Técnica de Investigación e Información Contable		
Comisión Técnica de Investigación Fiscal	Comisión de Desarrollo Profesional de Investigación e Información Contable Sur		
Comisión de Desarrollo Profesional de Investigación Fiscal Bosques	Comisión de Prevención de Lavado de Dinero		
Comisión Técnica de Seguridad Social	Comisión de Tecnologías Financieras y Emergentes		
Comisión de Desarrollo Profesional de Seguridad Social Sur			
Comisión de Desarrollo Profesional Sector Empresa Especialistas Fiscales			

COORDINACIÓN FISCAL

Comisión Técnica de Auditoría Fiscal

Esta Comisión aborda diversos temas, tales como auditoría financiera y atestiguamientos conforme a las NIA para la presentación de la opinión financiera y fiscal, cambios en las Normas Internacionales de Auditoría o de Aseguramiento, estudio de las Normas de Información Financiera y su impacto en el Dictamen Fiscal, cambios en los marcos de información financiera o legal desde un enfoque de auditoría fiscal, cambios en la

tecnología y sus efectos en el enfoque de auditoría electrónica, revisión y presentación del DISIF y el Dictamen de Enajenación de Acciones.

Realiza análisis de casos y planteamiento de problemáticas de los Contadores Públicos sobre los actuales y constantes cambios de fiscalización por parte del SAT; estudia, en el enfoque de auditoría, las modificaciones a nuevas NIA, así como los marcos de información financiera, legal y fiscal, respectivamente y revisa y analiza los Dictámenes de Contribuciones Locales obligados dentro de México y su presentación y envío ante las autoridades correspondientes. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica Colegio - Prodecon

Luego de que se realizara un convenio entre el Colegio de Contadores Públicos de México y la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (Prodecon), ambas partes coincidieron en mantener un vínculo estrecho y permanente para la recepción de quejas y reclamaciones que el Colegio de Contadores y sus asociados o representados interpusieran en contra de actos de autoridades fiscales federales y las entidades federativas que se considere lesionan sus derechos fundamentales como contribuyentes, por lo que, a partir de esa fecha, se estableció un grupo interinstitucional que, entre otras muchas cosas, permite atender a los asociados del Colegio en la materia fiscal federal.

Esta Comisión es encargada de generar acciones en conjunto para la promoción y difusión de una nueva cultura contributiva mediante el intercambio de información, documentación y material que se desarrolle en conjunto o por separado; además, cuenta con un canal de constante contacto e intercambio técnico entre las partes para presentar a discusión asuntos que cada institución considere conveniente compartir con la otra. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica de Comercio Exterior

Esta Comisión aborda temas referentes a la revisión de temas auditados por el SAT en materia de comercio exterior, mejores prácticas para que empresas cumplan con sus obligaciones, problemáticas comunes en trámites ante autoridades aduaneras, análisis de la legislación en materia de comercio exterior y análisis de Tratados de Libre Comercio celebrados por México.

Organiza debates entre los integrantes de la Comisión sobre puntos técnicos, revisa precedentes judiciales emitidos por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y el Poder Judicial, sobre temas de comercio exterior. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica de Contribuciones Locales

Al abordar temas en materia de Auditoría de Contribuciones Locales, Código Fiscal de la Ciudad de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo, Ley de Hacienda del estado Libre y soberano de Puebla, Código Financiero para el estado de Tlaxcala y sus Municipios y Ley del Impuesto sobre la Renta, Código Fiscal de la Federación, entre otras leyes; esta Comisión se encarga de promover y mantener estrechas relaciones entre autoridades fiscales locales y contadores públicos en beneficio de todos los usuarios de la legislación fiscal local de la Ciudad de México y los estados antes mencionados, principalmente. Estudia y analiza las legislaciones locales, analiza casos controvertidos, estudia la correlación de las demás disposiciones fiscales, información financiera y legal. Además, ha formado un cuerpo colegiado de contadores públicos y profesionales de áreas afines, en funciones de acercamiento con las autoridades locales de la Ciudad de México y los estados de México, Puebla, Hidalgo y Tlaxcala, a efecto de coordinar esfuerzos para mejorar las formas de cumplir con las obligaciones fiscales de contribuciones locales.

La Comisión de Contribuciones Locales, es un referente permanente en las actividades tanto de los gobiernos locales, como de la profesión contable, para asegurar la corresponsabilidad en la preparación de las leyes locales, así como, con la preparación de la información necesaria para el adecuado cumplimiento y pago de las contribuciones locales y en la formación de contadores públicos y profesionales de áreas afines a las contribuciones locales. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica Fiscal

Aborda temas de relevancia en el medio fiscal, consideración de las tendencias de las autoridades y los tribunales en México con objeto de identificar los argumentos y posiciones técnicas que deben ser consideradas y difundidas por la profesión contable. Mantiene vinculación con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (Prodecon) y las autoridades tributarias. Se encarga de atender temas técnicos en materia de impuestos, revisión de noticias tributarias relevantes y criterios emitidos por los tribunales, estudio de formatos y herramientas emitidas por la autoridad para el cumplimiento fiscal de los contribuyentes. Da seguimiento a las modificaciones de la regulación fiscal, análisis de las iniciativas de reforma y casos controvertidos. Estudia los diversos tipos de impuestos, Ley del ISR, Ley del IVA, Código Fiscal de la Federación y tratados para evitar la doble tributación. Analiza casos específicos establecidos en las disposiciones fiscales y realiza comentarios sobre los decretos en materia fiscal expedidos por el poder ejecutivo, así como, sobre las resoluciones fiscales del poder judicial y sus posibles efectos. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional Fiscal 1 Bosques

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica Fiscal. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional Fiscal 2 Bosques

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica Fiscal. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional Fiscal 3 Bosque

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica Fiscal. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional Fiscal Sur

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica Fiscal. Sesiona en Sede Sur.

Comisión Técnica Fiscal Internacional

Aborda temas en torno a la regulación fiscal en materia de impuestos internacionales (impuesto sobre la renta, principalmente), disposiciones contenidas en los Tratados para Evitar la Doble Imposición celebrados por México, disposiciones emitidas por la OCDE, cambios en la Resolución Miscelánea Fiscal en materia internacional, análisis de los criterios normativos y los criterios no vinculativos emitidos por el SAT y análisis de los precedentes judiciales internacionales en materia fiscal.

Estudia las modificaciones a las disposiciones fiscales en materia de tributación internacional; analiza modificaciones a las disposiciones fiscales internacionales, precedentes judiciales internacionales y Tratados Fiscales para Evitar la Doble Tributación; organiza los Foros en materia de Tributación Internacional celebrados en Miami, Florida, y Acapulco, Guerrero, así como el Foro de Precios de Transferencia; apoya a otras comisiones en temas internacionales; participa en grupos de trabajo con instituciones administrativas/gubernamentales, como el Servicio de Administración Tributaria y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; participa en grupos de trabajo con otras instituciones en grupos de trabajo como lo puede ser el G6, el CCE y cámaras industriales y comerciales; da a conocer las modificaciones y afectaciones tanto a nivel nacional como internacional en temas de fiscal y precios de transferencia; realiza sesiones mensuales en las que

participan los miembros de la Comisión y en las que se analizan diversos temas técnicos de actualidad en la materia fiscal internacional y participa en diversos foros en los que las diversas autoridades fiscales mexicanas (funcionarios de la SHCP y del SAT, principalmente) exponen temas de interés. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica de Investigación Fiscal

Esta Comisión aborda temas relativos a la regulación fiscal en materia de contribuciones federales (Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, principalmente), cambios en la Resolución Miscelánea Fiscal y al análisis de los criterios normativos y los criterios no vinculativos emitidos por el SAT.

Realiza sesiones mensuales en las que se analizan diversos temas técnicos de actualidad en la materia fiscal federal e internacional; participa en diversos foros en los que las diversas autoridades fiscales mexicanas (funcionarios de la SHCP y del SAT, principalmente) exponen temas de interés; estudia las modificaciones a las disposiciones fiscales en materia federal; coordina el Premio de Investigación Fiscal y sus miembros participan como revisores y jurados en los maratones de conocimiento (principalmente en temas de naturaleza fiscal) organizados por el Colegio. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional de Investigación Fiscal Bosques

Esta Comisión realiza el análisis y discusión de trabajos de investigación fiscal que busca llevar a instituciones educativas. Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Investigación Fiscal. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica de Seguridad Social

Esta Comisión aborda materias referentes a los aspectos fiscales de la seguridad social, obligaciones fiscales de los patrones, dictámenes elaborados por Contadores Públicos Autorizados y obligaciones patronales ante el IMSS, INFONAVIT, INFONACOT y STPS, Ley de Seguro Social, Ley de INFONAVIT, Normas para Atestiguar, Ley Federal del Trabajo, Ley Infonacot, Código Fiscal de la Federación, SIDEIMSS, IDSE, SUA, SIPARE y temas relativos a la nómina que afecten y se relacionen con las materias comentadas. Es la encargada de representar a la membresía ante las autoridades de seguridad social del país y ante las comisiones de la misma materia del IMCP; realiza sesiones de trabajo con las autoridades, analiza temas técnicos y nuevas disposiciones e iniciativas de modificaciones a las actuales y tiene la autoría de libros especializados en la materia. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional de Seguridad Social Sur

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Seguridad Social. Sesiona en empresas, despachos y universidades.

Comisión de Desarrollo Profesional Sector Empresa Especialistas Fiscales

Esta Comisión toma en cuenta temas relativos a las disposiciones fiscales federales, tratados fiscales internacionales, disposiciones fiscales locales, temas legales, resoluciones judiciales, Normas de Información Financiera y su vinculación con aspectos fiscales y aspectos tecnológicos relacionados con el cumplimiento de obligaciones fiscales (contabilidad electrónica, comprobantes fiscales digitales, etc.).

Analiza temas fiscales que afectan a las empresas o grupo de empresas en las que laboran los miembros de la Comisión, las cuales impactan considerablemente en la economía de nuestro país; vincula la problemática de las empresas con las autoridades fiscales para ayudar a resolverlas y elabora propuestas y soluciones a la problemática fiscal de las empresas, buscando que sus conclusiones aporten conocimiento a la Contaduría Pública. Sesiona en Sede Bosques.

COORDINACIÓN NORMATIVA

Comisión de Apoyo al Ejercicio Independiente

Esta Comisión aborda temas referentes a la administración, finanzas, costos, contabilidad, fiscal, fiscal legal, Normas de Información Financiera, comercio exterior, derecho laboral, derecho mercantil, concurso mercantil y tecnologías de la información. En este contexto, se encarga de realizar el análisis de los efectos por cambios relevantes en estas materias, estudia los efectos legales y financieros en materia laboral, fiscal y mercantil y los efectos de los tratados comerciales. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional Apoyo al Ejercicio Independiente Sur

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Apoyo al Ejercicio Independiente. Sesiona en Sede Sur.

Comisión de Desarrollo de Apoyo al Ejercicio de la Peritación

Esta Comisión aborda las materias en auditoría financiera y atestiguamientos; cambios en Código de Comercio, Código Civil, y Código de Procedimientos Civil

Federal; Normas de Atestiguamiento, Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Información Financiera, otras materias aplicables, obra pública, contratos de mutuo con garantía hipotecaria; cambios tecnológicos, informáticos, de contabilidad y factura electrónicas; e indicadores económicos, tarifas aplicables, índices de precios al consumidor, inversiones y divisas.

Sus actividades incluyen la exposición mensual de casos por cada uno de los miembros de la Comisión, estar al día de los cambios en tribunales y en métodos, técnicas y procedimientos de peritajes e invitar a expertos en estudios por áreas especializadas, civil, mercantil, familiar, penal. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica de Auditoría

Esta Comisión trata temas relativos a la auditoría de estados financieros, trabajos de atestiguamiento, divulgación de los cambios en las Normas Internacionales de Auditoría y de Aseguramiento, temas de auditoría interna, auditorías especiales, Control Interno, identificación, administración y monitoreo de riesgos, entre otros, y cambios en la tecnología y sus efectos en el enfoque de auditoría.

Está encargada de emitir opiniones sobre los boletines normativos, incluyendo los comentarios de las Comisiones de Desarrollo Profesional y representar al Colegio ante autoridades y organismos externos, en relación con los aspectos técnicos que se originen. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional de Auditoría Bosques

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Auditoría. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional de Auditoría Sur

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Auditoría. Sesiona en Sede Sur.

Comisión de Finanzas y Sistema Financiero

Aborda materias tales como finanzas corporativas, aplicación de Normas de información financiera, con un enfoque hacia las empresas que conforman el sistema financiero, legislaciones que afectan al área financiera (Ley Fintech, Reforma financiera, etc.), temas relevantes a Prevención de Lavado de Dinero, finanzas personales, prácticas financieras corporativas, administración de riesgos financieros y valuación de inversiones y negocio en marcha.

Entre sus actividades, está la presentación mensual de cada integrante de la Comisión con temas y/o experiencias de interés en el área financiera, el análisis y debate de temas actuales relativos al área financiera corporativa y del sistema financiero, participación y organización de maratones de finanzas y atención a requerimientos del Colegio. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional de Finanzas y Sistema Financiero Sur

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Finanzas y Sistema Financiero. Sesiona en Sede Sur.

Comisión Técnica de Investigación e Información Contable

Se encarga de la investigación, estudio y análisis de la Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en USA (US GAAP), tanto de la normatividad vigente como en la que se está en proceso de auscultación, para opinar y proponer mejoras, adecuaciones y modificaciones y, en su caso, propuestas de corrección a las normas vigentes y en auscultación; realiza la difusión de las NIF, IFRS y US GAAP y representa al Colegio en la Comisión de Normas de Información Financiera (CONIF) y el Centro de Investigación de Normas de Información Financiera (CINIF) con el objeto de trabajar coordinadamente con dichas comisiones. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional de Investigación e Información Contable Sur

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Investigación e Información Contable. Sesiona en Sede Sur.

Comisión de Prevención de Lavado de Dinero

Aborda la normatividad internacional y nacional en materia de prevención de lavado de dinero, así como los riesgos, la auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo y actividades vulnerables no financieras, a través del análisis de casos. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Tecnologías Financieras y Emergentes

Esta Comisión aborda temas relativos al blockchain, empresas fintech y su ciclo de vida y variaciones, instituciones de financiamiento colectivo (crowdfunding), instituciones de fondos de pago electrónico y activos virtuales.

Se encarga de analizar la naciente Ley de tecnologías financieras, incorporar a la profesión a este nuevo enfoque tecnológico y virtual y la colaboración estrecha en el diseño de la regulación en materia contable y financiera. Sesiona en Sede Bosques.

COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL

Comisión Técnica de Contabilidad y Auditoría Gubernamental

Esta Comisión aborda temas relativos a la contabilidad y auditoría gubernamental, cambios en los marcos de información financiera o legal desde un enfoque de contabilidad y auditoría gubernamental, legislación gubernamental y reglamentación respectiva, que aplica a las entidades en sus actividades de informar mediante estados financieros y presupuestarios, control interno, identificación, administración y monitoreo de riesgos, entre otros, dirigido a las entidades de los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal); ética de los servidores públicos en la realización de sus actividades y, en general, todo aquello que sea de ayuda para entender el marco general y particular en el que se desarrollan las actividades del sector gubernamental en México.

Se encarga de la difusión de las normas financieras y de auditoría, ordenamientos, leyes y reglamentación concernientes a las actividades de informar, auditar, fiscalizar, entre otras actividades, que realizan las entidades públicas de los tres órdenes de gobierno en México (federal, estatal y municipal); coordina a las comisiones de desarrollo de contabilidad y auditoría gubernamental; promueve la especialización en las materias de contabilidad y auditoría gubernamental; y tiene comunicación frecuente con las autoridades emisoras de ordenamientos contables y de auditoría gubernamentales (SHCP, ASF, SFP, autoridades locales estatales y municipales, etc.). Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo de Contabilidad y Auditoría Gubernamental Bosques

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Contabilidad y Auditoría Gubernamental. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo de Contabilidad y Auditoría Gubernamental Sur

Aborda los temas correspondientes a la Comisión Técnica de Contabilidad y Auditoría Gubernamental. Sesiona en Sede Sur.

Comisión Técnica de Contralores Gubernamentales

En proceso de estructuración.

Comisión de Investigación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental

Aborda materias relativas a la Contabilidad Gubernamental, normas contables y armonización, al enfoque de auditoría a entes gubernamentales y al enfoque de auditoría que practican entes fiscalizadores.

Esta Comisión está encargada de realizar y promover investigaciones en materia de contabilidad y auditoría gubernamental y coadyuvar directa o indirectamente con los órganos responsables en los gobiernos y en general en el estado mexicano, encargados de normar, implementar y supervisar las actividades objeto de estudio. Sesiona en Sede Bosques.

COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Comisión Técnica de Capital Humano y Talento

Es la encargada de conformar una red de colegas expertos en temas de Recursos Humanos con la intención de compartir el conocimiento y mejores prácticas en la materia entre los Socios del Colegio.

Comisión Técnica de Sector Empresa – Asesores de Empresas Familiares

Aborda temas referentes a la institucionalización de la empresa familiar, evolución del entorno fiscal y corporativo de las empresas familiares en México; desarrollo y formación empresarial en la empresa familiar en México; recomendaciones para la organización legal-corporativa de una empresa familiar; control administrativo y operativo en la empresa familiar; detección y atención de los temas de riesgo en la empresa familiar; los primeros pasos para llevar a la Bolsa a una empresa familiar; estrategia fiduciaria familiar; sucesiones, herencias y legados en la empresa familiar; el protocolo familiar aspectos fundamentales y efectos en la relación familia-empresa familiar; el concepto del “family office”; funciones y alcances de un Consejo de Familia y el Consejo de Administración; formación e integración de la segunda generación en una empresa familiar, retiro del fundador; efectos y recomendaciones financiero-fiscales y el papel de la ética dentro de una empresa familiar.

Se encarga de formar empresarios, directivos y profesionistas conscientes de la importancia y trascendencia de las empresas familiares para lograr su institucionalización, permanencia y continuidad bajo el control familiar. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica Sector Empresarial

Aborda temas de costos, patentes y marcas, fiscales, corporativo, cumplimiento, tecnológicos y de mercado, enfocados principalmente al sector empresarial. Se encarga de analizar casos y proporcionar capacitación enfocada a empresarios, directores o gerentes generales, contadores de empresa en temas de administración, fiscales y de marketing. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión Técnica de Sector Empresa – Contraloría Financiera

Se encarga de incluir activamente al Colegio a los contadores que laboran en diferentes corporativos nacionales e internacionales, apoyar en la actualización del perfil del contralor, conforme a las necesidades corporativas actuales; compartir la experiencia internacional y nacional en todos los temas corporativos actuales y diseñar el Diplomado en Contraloría Financiera. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo Profesional Sector Empresa Auditoría Interna

Esta Comisión está encargada de investigar y analizar casos y situaciones que se identifican con la administración de riesgos a cargo del gobierno corporativo, cuya naturaleza es del interés profesional de la función de Auditoría Interna. Sesiona en Sede Bosques.

Comisión de Desarrollo de Sector Empresa Entidades con Propósitos no Lucrativos

Esta Comisión aborda temas referentes a la legislación fiscal, normatividad contable, control Interno, procuración de fondos, ética, transparencia y rendición de cuentas y gobierno corporativo.

Se encarga de difundir entre las donatarias autorizadas o en vías de serlo, la normatividad financiera vigente para la presentación de información, así como cumplimiento legal y fiscal entre otros; promueve una cultura financiera, fiscal, contable y legal entre las donatarias autorizadas a través de la generación de publicaciones, capacitación e investigación; analiza e interpreta la normatividad fiscal, financiera, contable y de cumplimiento operativo para las diferentes entidades, principalmente en donatarias autorizadas; comparte las mejores prácticas dentro del sector, desarrolla materiales fiscales, contables y administrativos útiles en el sector e incluye expertos profesionales en diferentes áreas relativas al sector dentro de la Comisión. Sesiona en Sede Bosques.