

## Plan de Trabajo 2018 al 2019 : Comités Funcionales.

PLAN ESTRATEGICO	PLAN DE TRABAJO Y/O ACCIONES ESPECIFICAS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES Y/O AYUDA MEMORIA/CRONOGRAMA
<p><b>Mejorar la identificación y perfil profesional de los miembros de la orden</b></p> <p><b>CAPACITACION&amp;COMITÉ FUNCIONALES</b></p> <p>1. Especializaciones en NIIF, contrataciones con el estado, peritaje, derecho administrativo, civil, constitucional, societario, Excel para contadores.</p>	<p><b>Mejorar la identificación y perfil profesional de los miembros de la orden</b></p> <p><b>CAPACITACION&amp;COMITÉ FUNCIONALES</b></p> <p>1.1.1. Convenio Colegio de Contadores &amp; Abogados: Para que se capacite a los colegas en Derecho Administrativo, Constitucional, Civil, ambiental</p> <p>1.1.2. Especialización Práctica en NIIF. /Especialización en Auditoría/Especialización en Peritaje</p> <p>1.1.3. Especialización en Contrataciones con el Estado &amp; CIAF. Especialización en contabilidad Gubernamental y/o Control Patrimonial</p> <p>1.1.4. Curso de Excel para contadores. Convenio con el INEI para dictados de cursos en Excel o estadísticas</p> <p>1.1.5. Realización de Seminarios y charlas (Evaluados por el Director de Capacitación y según necesidad) tales como: Impuesto a la Renta, Cambios tributarios, Código tributario, NIIF, NIAS, Peritajes, etc. - Convenio y/o conversatorios para charlas en temas tributarios con SUNAT, temas laborales con SUNAFIL, Temas del consumidor INDECOPI (Evaluar temas).</p>	<p><b>Mejorar la identificación y perfil profesional de los miembros de la orden</b></p> <p><b>CAPACITACION&amp;COMITÉ FUNCIONALES</b></p> <p>1.1.1. Director de Capacitación, Decano, Vice-Decana, Director de Defensa Profesional, Director de Comités funcionales, Past Decano: Edwin Ramírez, Juan Carlos (Considero que se evalúe estos past decanos toda vez que ellos son contadores o considerar armar los cursos con los contadores-abogados del CCPLo), sugiero incluir en esta comisión a Javier Pérez (Fue el personero de nuestra Lista).</p> <p>1.1.2. Director de Capacitación, Decano, Director de Comités funcionales, Comité Funcional de NIIF&amp;Auditoría&amp;Peritaje.</p> <p>1.1.3. Director de Capacitación, Decano, Vice-Decana, Director de Defensa Profesional, Director de Comités funcionales, Past Decano: Manuel Noriega, Olga Ruíz.</p> <p>1.1.4. Director de Capacitación, Decano, Director de Comités funcionales, Capacitador sugerido: José Chung.</p> <p>1.1.5. Director de Capacitación, Decano, Director de Comités funcionales, Comité Funcional de: tributación y/o normas legales, NIIF, Auditoría, Gubernamental</p>	<p><b>Mejorar la identificación y perfil profesional de los miembros de la orden</b></p> <p><b>CAPACITACION&amp;COMITÉ FUNCIONALES</b></p> <p><b>Importante:</b> Tener en cuenta que existe un convenio con la PUCP-CCPLo donde se puede traer expositores sin costo alguno (Solo piden cubrir me parece pasajes y estadía) e incluso pueden apoyar en la organización de Fórum o Congresos en convenio con ellos. Actual contacto es el Decano de la PUCP José Dextre (Miembro del Consejo Normativo de Contabilidad en representación de la Universidades del Perú)</p>

	<p><b>1.2.1. <u>Comités Funcionales y Capacitaciones Internas.</u></b></p> <p>1.2.1.1. Instalar el "Directorio de Capacitadores del CCPLo" (Con una PREMIACION AAM, CAM o al colega que más Trabajos Técnicos Individuales haya presentado, reconocimiento a TPP en la Convención de Peritos).</p> <p>Directorio de capacitadores del CCPLo: Certificado como expositor, evaluar si sus horas dictadas valdrían por tres horas académicas, considerar si se le considera S/. 20 por cada cuatro horas dictadas a cuenta de cuota del CCPLo ó descuento del 20% a 50% capacitaciones organizadas por el CCPLo</p> <p>1.2.1.2. Reorganizar Comités Funcionales existentes. (Incluir nuevos colegiados, damas en cada comité, colegas conocidos). Deben presentar plan de trabajo 2018. Se debe otorgarles modelos de plan de trabajo (Deben incluir las capacitaciones sugeridas), modelo de actas, archivador, modelo de plan estratégico y de memorias, modelo de control y asistencia. Entregarles el reglamento de Comités Funcionales. <b>Solicitar a la administración del CCPLo los nombres de los actuales directivos de los Comités Funcionales.</b></p>	<p>1.2.1.1 Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales, Decano.</p> <p><b>1.2.1. <u>Comités Funcionales y Capacitaciones Internas.</u></b></p> <p>1.2.1.1. Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales, Decano y Vice Decano.</p> <p>1.2.1.2. Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales, Decano y Vice Decano. Apoyo Past Decana (Olga Marina).</p>	<p><b><u>Comités Funcionales y Capacitaciones Internas.</u></b></p> <p>1.2.1.1. Nombres Sugeridos por el momento: Alberto Vargas Collazos (Costos-Finanzas), Manuel Deudisth (Estadística y matemática Financiera), Edwin Ramírez (Tributación y normas Legales), Alberto Arévalo (Tributación y normas legales – Pero no he podido contactarlo), Roger Ríos (NIIF, Informática, Finanzas). Wigberto Torres Ramírez, Humberto Lozano, Julio Fernández, Carlos Mori, David Rojas, Pedro Azabache, etc. <b>Enero 2018.</b></p> <p>1.2.1.2. Comité Funcional de: Investigación Contable (Analizar la conveniencia de incluir el área de educación contable dentro de este comité), Tributación y normas legales, Peritaje, NIIF, Auditoría (Analizar la inclusión en este comité el área de "Ética" y la división en su interior de dos especialidades privada y gubernamental). La reorganización es de aquellos miembros de la directiva que no asumieron funciones o dejaron de asistir. Igualmente si el reglamento o coyuntura exige convocar a nueva elección de</p>
--	---	---	---

	<p>1.2.1.3. Crear y/o instalar nuevos Comités Funcionales (Incluir nuevos colegiados, damas en cada comité, colegas conocidos). Deben presentar plan de trabajo 2018. Se debe otorgarles modelos de plan de trabajo (Deben incluir las capacitaciones sugeridas), modelo de actas, archivador, modelo de plan estratégico y de memorias, modelo de control y asistencia. Entregarles el reglamento de Comités Funcionales. <u>Solicitar al Decano saliente acuerdo para la creación de nuevos Comités Funcionales.</u></p> <p>1.2.1.4. Presentar artículos por cada Comité Funcional para publicación en el "Boletín del CCPLo"</p> <p>1.2.1.5. Analizar e implementar el otorgamiento de certificados digitales.</p> <p>1.2.1.6. Ordenar físicamente y/o publicar virtualmente el reglamento de todos los Comités Funcionales.</p>	<p>1.2.1.3. Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales, Decano y Vice Decano. Apoyo Past Decana (Olga Marina).</p> <p>1.2.1.4. Director de Comités Funcionales, Director de Imagen Institucional.</p> <p>1.2.1.5. Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales, Decano y Vice Decano.</p> <p>1.2.1.6. Director de Capacitación y Director de Imagen Institucional.</p>	<p>junta directiva de "Comités Funcionales" existentes. <b><u>2da semana enero 2018.</u></b></p> <p>1.2.1.3. Para fortalecer las capacidades profesionales se debe crear: Comité Funcionales del Sector Gubernamental, Finanzas y Costos, Sistemas y Tecnologías Informáticas, Educación Contable (Analizar la posibilidad de unirlo al comité de "Investigación Contable"). <b><u>3er &amp; 4ta semana enero 2018.</u></b></p> <p>1.2.1.4. Cada Comité Funcional se comprometerá a entregar un artículo en forma mensual (Elaborado por un miembro de la orden o un externo) para ser publicado en el "Boletín del CCPLo". <b><u>Durante el año 2018.</u></b></p> <p>1.2.1.5. Con la finalidad de ahorrar costos, se debe emitir certificados digitales y la inscripción y pagos a los cursos debería ser virtual. Presentar modelo PUCP. <b><u>(Análisis de implementación Enero – Abril 2018), (De ser posible la implementación Marzo – Octubre 2018).</u></b></p> <p>1.2.1.6. Reglamento de los Comités Funcionales existentes <b><u>(Enero – abril 2018). La que se creen deben publicarse en 60</u></b></p>
--	---	--	--

	<p>1.2.1.7. Elaborar, analizar, aprobar reglamento de capacitación (Interna y externa) y evaluación de cursos y especialidades. <b><u>Coordinación con el Director de Capacitación.</u></b></p> <p>1.2.1.8. Incentivar la presentación de trabajos técnicos (Solicitar cronograma de congresos y convenciones nacionales e internacionales). Se debe pagar los pasajes e inscripción a los autores de los trabajos clasificados (Solicitar al Decano saliente el acuerdo).</p> <p>1.2.1.9. Presentar y ejecutar cronograma de capacitaciones internas y sugerencias de seminarios, especializaciones. <b><u>Coordinación con el Director de Capacitación.</u></b></p> <p>1.2.1.10. Análisis, estudio y elaboración de pronunciamientos.</p>	<p>1.2.1.7. Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales, Decano y Vice Decano. Apoyo del CPcC Jorge Mesía Vela.</p> <p>1.2.1.8. Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales.</p> <p>1.2.1.9. Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales.</p> <p>1.2.1.10. Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales, Director de defensa Profesional, Decano y Vice Decano.</p>	<p><b><u>días posteriores.</u></b></p> <p>1.2.1.7. Debe existir un control de los cursos y sobretodo que los certificados de especializaciones sean por aquellos que cumplan requisitos mínimos de evaluación. Así mismo debe un tiempo de emisión de certificados y tiempo de recogerlos (Si son físicos). Al pasar a virtuales se enviaría al propio correo del participante. <b><u>Enero – Junio 2018.</u></b></p> <p>1.2.1.8. Solicitar cronograma de actividades de congresos y convenciones del año 2018 (<b><u>En enero de 2018</u></b>) e incentivar a los miembros a presentar trabajos y asesorarlos. Incentivar a los Comités Funcionales a presentar un trabajo de investigación. <b><u>Ejecución durante al año 2018.</u></b></p> <p>1.2.1.9. Presentar plan de trabajo con cronograma de los Comités Funcionales existentes (<b><u>Enero – Febrero 2018</u></b>) y ejecución (<b><u>Febrero – diciembre 2018</u></b>). <b><u>La que se creen deben publicarse en 60 días posteriores.</u></b></p> <p>1.2.1.10. Apoyar en la elaboración de pronunciamientos a través de los comités funcionales, <b><u>de acuerdo a necesidades y</u></b></p>
--	---	--	---

	1.2.1.11.Reunir a los colegas de otras universidades para comprometerlos y/o involucrarlos en las actividades de los Comités Funcionales y del CCPLo.	1.2.1.11.Director de Capacitación, Director de Comités Funcionales, Decano y Vice Decano. Apoyo Past Decana Olga Marina.	<p><b><u>decisión del Consejo Directivo.</u></b></p> <p>1.2.1.11. Solicitar data de los colegas provenientes de otras universidades para convocarlos a una reunión en el CCPLo. <b><u>Enero – Febrero 2018.</u></b></p>
--	---	--	---

**Nota:**

***Los Comités Funcionales deben presentar al final de cada año una memoria anual al Consejo Directivo de acuerdo a reglamento de “Comités Funcionales”.***

Estimados colegas, buenas días. De acuerdo a lo conversado con Ustedes, para su conocimiento:

1. Se adjunta documento de la referencia para su mejora y sugerencias de estimarlo necesario (Se vuelve a incluir el plan del director de capacitación por tener estrecha relación con el de Comité Funcional ... Un ejemplo claro son los certificados o el reglamento de evaluación y capacitación, etc.).
2. Las fechas o cronograma tentativo de las actividades del Comité Funcional está resaltado y Subrayado). Esta semana se hará reuniones previas con algunos colegas para finiquitar las reuniones de coordinación de la semana siguiente.
3. En el trabajo de Comité Funcionales se coordinará mucho con los diferentes directores y se involucrará a colegas para el desarrollo de los planes previstos.
4. Sugiero al Decano y Vice-Decana, así como a los directores que tengan parte en defensa e imagen institucional que consideren ejecutar:
  - a. Analizar el funcionamiento de un “Consultorio profesional” (Asesoría a colegas)
  - b. El plan sugerido por el Dr. Percy Vilchez “Ven a tomar café con nosotros” (Los colegas en un horario determinado van al colegio a tomar un café con galletas, leen periódico y se le incentiva en el pago cuotas).
  - c. Seguro flotante de salud y accidentes para los colegiados y familiares.
  - d. Instalación del Comité de Damas del CCPLo para la ejecución de diferentes actividades.
  - e. Acciones sociales del colegio como limpieza de plazas, apoyo social en casos de siniestros, etc.
  - f. Actualización de la lista de contadores y excluir colegas viajeros, así como acciones para ubicar a colegas que están inubicables.

Saludos,  
Mariano Vieira Bocanegra  
V

