

Colegio de Contadores Públicos de La Laguna



Información para Capacitadoras

Índice

- I. *Reglamento para el Registro de Capacitadoras ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.*
- II. *Estándares de Calidad para las Capacitadoras Registradas ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.*
- III. *Solicitud de Registro como Capacitadora ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.*
- IV. *Solicitud de Renovación del Registro como Capacitadora ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.*
- V. *Programa Semestral de Cursos*
- VI. *Informe Semestral de Cursos Impartidos*
- VII. *Certificado de Registro ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.*
- VIII. *Diploma para Participantes*
- IX. *Constancia para Expositores*
- X. *Anexo "A"*

Reglamento para el Registro de Capacitadoras ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Certificación de los Contadores Públicos (CPC) tiene como objeto acreditar la calidad profesional del Contador Público (CP) ante personas y organizaciones públicas y privadas. Este certificado garantiza que el contador posee los conocimientos técnicos de la profesión y la experiencia necesaria para desarrollar con eficiencia las actividades propias de su profesión.

La norma de Educación Profesional Continua (EPC), por su parte, hace constar que el Contador Público se mantiene actualizado y así, se suma al certificado profesional para avalar ante la sociedad que el profesionista está preparado para responder con calidad, eficiencia y efectividad en el desempeño de su actividad profesional.

Asimismo, de acuerdo con el Artículo 45 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, todos los CP que dictaminan fiscalmente tienen la obligación de:

- Registrarse ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (AGAFF),
- Comunicar a esta autoridad que son socios activos de un Colegio o Asociación Profesional
- Aprobar examen ante esa dependencia para demostrar que están actualizados respecto a las disposiciones fiscales
- O presentar la constancia de cumplimiento de la Norma de EPC expedida por su Colegio.

En forma similar, se requiere de esta constancia en los casos de dictamen de las obligaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social, entre otras.

OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO

De acuerdo con las obligaciones del Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C. (CCPLAC) enunciadas en el Artículo 3.03 inciso I) de la Norma de EPC y con lo estipulado en la Tabla de Puntuación aprobada por el Comité Ejecutivo del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. (IMCP), sólo son válidas las horas de instrucción recibidas de capacitadoras registradas ante el CCPLAC.

El CCPLAC elaboró este reglamento para el registro de las entidades capacitadoras con el objeto de:

Verificar que las entidades que imparten cursos valederos para el cumplimiento de los programas de EPC satisfacen los requisitos de calidad mínimos para mantener actualizados los conocimientos profesionales de los CP al nivel que exige su responsabilidad social.

Al respecto, se emiten los siguientes:

ARTÍCULOS

DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CAPACITADORAS

- 1.0 Capacitadoras son aquellas entidades (Universidades, Sociedades Mercantiles, Civiles o Personas Físicas, reglamentadas por diversas leyes) que imparten cursos abiertos (dirigidos al público en general) o internos (destinados a sus empleados, agremiados, socios, etc.) en todas las disciplinas académicas relativas a la profesión del Contador Público.
- 1.1 El CCPLAC ha clasificado a las Capacitadoras en tres sectores:
- **Capacitadoras Independientes** (instituciones de especialización o desarrollo cuya característica principal es ofrecer cursos al público en general)
 - **Despachos de contadores públicos**, empresas donde labora el contador público, organismos públicos (instituciones cuya característica principal es ofrecer cursos a sus empleados)
 - **Universidades y escuelas superiores** (instituciones de educación superior con reconocimiento oficial o incorporadas a alguna universidad)
- 1.2. Los despachos de contadores públicos que ofrezcan cursos de capacitación aplicables al programa de EPC y abiertos al público en general serán considerados como capacitadoras independientes para esa actividad específica y estarán sujetos a los requisitos definidos para esas entidades.

DE LOS REGISTROS COMO CAPACITADORAS ANTE EL CCPLAC

- 2.0 A cada capacitadora aprobada por el Colegio se le asignará una clave de registro único. Esta clave de registro estará conformadas por las letras CCPLAC, seguido de las letras (CI) Capacitadora Independiente, (DC) Despachos de Contadores Públicos o (IS) Universidades y escuelas superiores; y siete números (Los tres primeros representarán el número consecutivo de la capacitadora autorizada y los cuatro siguientes indicarán el mes y el año del termino de la vigencia del registro).
- 2.1 El Colegio emitirá un Certificado de Registro como Capacitadora indicando el nombre de la Capacitadora, la clave de registro ante el CCPLAC y la vigencia de la clave. Este Certificado permitirá a las distintas instituciones comprobar a los distintos socios del Colegio su registro ante éste.
- 2.2 Las claves de registro tendrán **una vigencia de 1 año**. Al término de éste, las capacitadoras deberán solicitar su renovación mediante el formato desarrollado para ello por el CCPLAC.
- 2.3 Para obtener y mantener su registro, las capacitadoras, deberán pagar una cuota anual de acuerdo con el anexo "A" para cubrir los trámites administrativos y de control de calidad, dicha cuota es como sigue:

DE LOS REQUISITOS Y EL REGISTRO DE LAS CAPACITADORAS

- 3.0 Todas las capacitadoras deberán solicitar un número de registro en los plazos estipulados para ello por el CCPLAC.
- 3.1. Para solicitar el registro ante el CCPLAC, las capacitadoras independientes y los despachos deberán presentar:
- Cuestionario con sus datos generales
 - Una comunicación escrita – firmada por el director o representante legal de las capacitadoras -- donde se manifieste: que se conocen los objetivos del programa de EPC de CCPLAC, el presente reglamento, así como los Estándares de Calidad para las Capacitadoras Registradas ante el Colegio de Contadores Públicos de la Laguna, A.C., y (2) que se acepta estar sujeto a los procedimientos de evaluación descritos en los incisos 10.0 al 10.6 y a las sanciones especificadas en los incisos 11.0 al 11.1 que pueden llevar a la cancelación del registro
 - Copia fotostática del acta constitutiva
 - Currículum de la capacitadora
 - Currículum de los principales expositores
 - Programa de cursos para el semestre o año de acuerdo con las especificaciones del CCPLAC.
 - Comprobante de pago de la cuota anual, una vez aprobado lo anterior
- 3.3 Con base en la información presentada por las capacitadoras, el CCPLAC procederá a efectuar una evaluación de la calidad profesional de las capacitadoras y emitirá una clave de registro que le permitirá a la institución ofrecer cursos con valor para el programa de EPC.
- 3.2 Las universidades debidamente registradas ante las autoridades educativas y los organismos públicos sólo deberán presentar el cuestionario con los datos generales para obtener su registro y no estarán sujetas a los procedimientos de evaluación de la calidad profesional.

DEL REGISTRO DEL PROGRAMA DE CURSOS

- 4.0 Las capacitadoras deberán presentar semestralmente ante el CCPLAC los cursos que planean impartir (PROGRAMA DE CURSOS). Para cada curso deberá llenarse la forma de registro diseñada por el Colegio y presentarse en el formato especificado por éste. Los cursos deberán registrarse antes de su fecha de inicio, en los plazos definidos para ello: para el primer semestre de 2011 entre el 1º y el 30 de abril, y para el segundo semestre entre el 1º y el 31 de julio. En los años subsecuentes para el primer semestre entre el 1º y el 31 de enero, y para el segundo semestre entre el 1º y el 31 de julio
- 4.1 Los despachos de contadores públicos, podrán registrar los cursos que impartirá como parte del programa de EPC una vez al año y en forma resumida.
- 4.2 Las universidades y escuelas superiores (salvo aquellos correspondientes a programas de licenciatura, maestría y doctorado) y los organismos públicos tienen la obligación de registrar los cursos que impartan.

- 4.3 En caso de que algunos de los cursos registrados ante el CCPLAC sea cancelado, la capacitadora deberá informar por escrito al Colegio dentro de los 15 días hábiles posteriores a la cancelación del curso.
- 4.4 El CCPLAC comunicará por escrito a las capacitadoras si se identifica alguna irregularidad en alguno(s) de los cursos presentados para su registro en un plazo no mayor a 25 días hábiles a partir de la fecha en que se solicitó el registro de éstos.
- 4.5 Si la capacitadora desea programar cursos adicionales una vez transcurrido el plazo para su registro, deberá presentar al CCPLAC la forma de registro mencionada en el inciso 4.0 por lo menos un mes antes de la fecha de inicio de los cursos.

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS CAPACITADORAS REGISTRADAS ANTE EL CCPLAC

- 5.0 Las capacitadoras registradas se comprometen a organizar cursos y otros eventos educativos que cumplan con los criterios de calidad de acuerdo con los Estándares de Calidad para las Capacitadoras Registradas ante el CCPLAC, se recomienda que sus instructores estén Certificados.
- 5.1 Las capacitadoras deberán expedir a los participantes de los cursos un diploma que especifique:
 - Nombre de la capacitadora y su clave de registro ante el CCPLAC
 - Nombre del participante
 - Nombre y la firma del expositor y, en su caso, nombre y firma del director o representante legal
 - Nombre del curso y fechas en las cuales fue impartido
 - Puntos que se otorgan para el programa de EPC del CCPLAC, de acuerdo con la Tabla de Puntuación vigente aprobada por el IMCP a través de su Comité Ejecutivo Nacional.
- 5.2 Las capacitadoras deberán otorgar a los expositores un diploma o carta que indique:
 - Los cursos o temas impartidos
 - El número de horas por tema
 - Los puntos para efectos de EPC que reciben por los cursos impartidos de acuerdo con la Tabla de Puntuación mencionada en el inciso 5.0.
 - Los números de socio del CCPLAC y del de la AGAFF

En caso de que un expositor haya impartido varios cursos y/o temas en un mismo año, se podrán incluir todos éstos en una sola carta en la cual se enumere el número de horas y los puntos recibidos por cada uno de ellos.

- 5.3 Cuando el participante de un curso sea un CP registrado ante la AGAFF, la capacitadora deberá:

- Solicitar su número de registro ante la AGAFF así como su número de socio ante el Colegio
 - Identificar al participante al momento de su registro con una identificación oficial
 - Comprobar la asistencia del participante a la totalidad del curso
- 5.4 Las capacitadoras entregarán semestralmente una relación de los socios del Colegio que hayan participado en cursos con valor para el programa de EPC. Esta relación deberá ser presentada en los periodos estipulados para ello por el CCPLAC: entre el 1º y el 31 de julio para el primer semestre, y entre el 1º y el 31 de enero para el segundo semestre. Se deberá utilizar la forma diseñada por el CCPLAC, en el formato especificado por éste, y se deberá incluir:
- Nombre del curso
 - Fecha en la cual fue impartido
 - Nombre, número de socio ante el Colegio y número de registro ante la AGAFF – si es el caso-- de todos los participantes y expositores
 - Horas con valor para el programa de EPC

DE LOS EVENTOS Y LOS CURSOS ESPECIALES

- 6.0 Se consideran eventos especiales conferencias, seminarios, paneles, simposios, mesas redondas, semanas de actualización, teleconferencias y convenciones ofrecidos por única vez por cámaras, instituciones de enseñanza superior o empresas específicas, nacionales o extranjeras, así como cursos de inglés técnico y de computación, **después de haber cumplido con los puntos requeridos para la norma de EPC.**
- 6.1 Los eventos especiales podrán ser considerados como horas de instrucción con valor para el programa de EPC de acuerdo con la Tabla de Puntuación vigente, aunque la institución organizadora del evento no sea una capacitadora registrada ante el Colegio.
- 6.2 También serán considerados como eventos especiales los cursos impartidos por:
- Instituciones del sector público como secretarías y organismos descentralizados (SHCP, IMSS, ISSTE, etc.)
 - Empresas, bancos y otras organizaciones cuyo programa formal de capacitación es impartido y reconocido por universidades y escuelas superiores acreditadas.
 - Instituciones de capacitación del interior del país y del extranjero.
- 6.3 En el caso de eventos y/o cursos especiales será obligación del miembro del Colegio acreditar el puntaje respectivo de acuerdo con los procedimientos especificados en el Reglamento del Programa de Educación Profesional Continua. Para los cursos impartidos en el extranjero será necesario presentar la siguiente documentación:
- Diploma o certificado de participación que indique claramente: el nombre del curso, la duración de éste en horas, el nombre del participante, la(s) fecha(s) en la(s) cual(es) fue impartido, la sede en la cual fue impartido, el nombre de la capacitadora (si alguno de éstos datos no está incluido en el diploma o certificado

expedido por la capacitadora, podrá anexarse una carta de la capacitadora, en papel membretado y con sello oficial, donde se especifique la información)

- Temario o programa que describa el contenido del curso

6.4. Las universidades deberán informar al CCPLAC sobre los eventos especiales que organizaron y los CP que participaron en cada uno de ellos.

DE LA DIFUSIÓN DEL REGISTRO DE CAPACITADORAS ANTE EL CCPLAC

7.0 El Colegio mantendrá a disposición de los miembros una lista de las capacitadoras registradas para impartir cursos con validez para EPC. Asimismo, informará sobre las bajas y altas que se presenten.

7.1 La comisión de EPC, vigilará que se lleve a cabo una promoción periódica constante de este reglamento para que los socios estén plenamente conscientes de que sólo serán válidos los cursos impartidos por capacitadoras registradas ante el Colegio.

7.2 Las capacitadoras podrán publicar que están registradas ante el CCPLAC.

DE LAS EXCEPCIONES

8.0 Los cursos impartidos por asociaciones profesionales no afiliados al Instituto Mexicano de Contadores Públicos no serán válidos para el programa de EPC mientras sus estándares no cumplan los requerimientos del CCPLAC.

DE LOS CONTROLES

9.0 El Colegio mantendrá un estricto registro de las capacitadoras y emitirá los formatos de control de éstas. Estos formatos contemplarán con suficiente detalle la actuación de las capacitadoras, los temas impartidos, la calidad de los instructores, los resultados de las visitas de evaluación, etc.

DE LAS VISITAS DE EVALUACIÓN Y DE LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN

10.0 La comisión de EPC será el órgano responsable de aprobar la evaluación de las capacitadoras y verificar que éstas cumplen con este reglamento. En caso de algún incumplimiento por parte de las capacitadoras, la comisión de EPC aplicará las sanciones pertinentes de acuerdo con el apartado siguiente. Esta comisión estará integrada por el Presidente del CCPLAC, el Vicepresidente General, el Auditor de Gestión, el Vicepresidente de legislación y el Vicepresidente de Práctica Externa.

10.1 La Comisión de EPC será responsable de regular los procedimientos de evaluación de las capacitadoras registradas ante el CCPLAC.

10.2 La Comisión de EPC realizará visitas de evaluación a las capacitadoras registradas para garantizar que cumplen con este reglamento. La capacitadora recibirá una notificación telefónica de esta visita con tres días de anticipación como mínimo. Durante la visita, el Colegio requerirá que la capacitadora:

- Presente los siguientes documentos para el análisis de uno de los cursos programados por la capacitadora y seleccionado al azar por el Colegio:
 - carta descriptiva o programa
 - materiales promocionales o similares
 - materiales didácticos entregados a los participantes
 - lista o formato para el control de asistencia
 - forma de evaluación utilizada al término del curso
 - examen o instrumento de evaluación utilizado (si es utilizado en el curso)
 - ejemplo de Diploma o Certificado de Capacitación
 - ejemplo de Constancia para el expositor
- Permita que el representante de la Comisión de EPC observe una o varias sesiones del curso seleccionado
- Describa, en una conversación con el representante de la Comisión de EPC, las siguientes políticas o procedimientos para:
 - la selección de instructores
 - formación de expositores
 - actualización de expositores
 - políticas de inscripción
 - procedimientos para retroalimentar a los participantes sobre sus resultados en exámenes
 - análisis de formas de evaluación e instrumentación de mejoras
- Muestre al representante de la Comisión de EPC la documentación sobre los cursos ofrecidos por la capacitadora:
 - lista de participantes y expositores que especifique las horas de instrucción cursadas o impartidas, con valor para el programa de EPC
 - temario o programa
 - fecha y localidad en la cual fue impartido el curso

10.3 La Comisión de EPC elaborará un informe escrito con los resultados de la visita de evaluación a cada capacitadora así como cualquier recomendación u observación que juzgue pertinente para garantizar que los cursos ofrecidos cumplen con los estándares de calidad del Colegio y lo someterá a la Comisión de EPC. Este informe recomendará sanciones en caso de que se haya detectado algún incumplimiento de este reglamento. Una copia de este informe será entregado a la capacitadora.

10.4 A los diez días hábiles de haber recibido el informe, la capacitadora deberá contestar por escrito los planes de acción concretos para subsanar las observaciones realizadas por el Colegio y los plazos en los cuales planea implementarlas. La Comisión de EPC podrá programar una nueva visita de evaluación al término de estos plazos si así lo juzga conveniente.

10.5 La Comisión de EPC definirá el procedimiento para que los miembros del Colegio presenten quejas en torno a las capacitadoras. Toda queja deberá ser presentada por escrito, con el nombre y el número de afiliación del socio que presenta la queja.

La Comisión de EPC analizará las quejas presentadas al Colegio sobre el funcionamiento de las capacitadoras. Definirá si procede realizar una investigación especial para verificar si la capacitadora ha incumplido alguna de las disposiciones del Reglamento.

- 10.6 La Comisión de EPC será responsable de coordinar la investigación especial, de informar a la capacitadora de la queja presentada y de solicitar su apoyo en el proceso.

DE LAS SANCIONES

- 11.0 Con base en la información recabada por la Comisión de EPC, el Colegio podrá cancelar el registro de las capacitadoras (incluyendo a los despachos de contadores públicos y a las universidades) cuando la capacitadora presente uno o varios de los siguientes supuestos:

- Otorgar, por los cursos impartidos, una puntuación distinta a la estipulada en la Tabla de Puntuación vigente para el cumplimiento de la norma de EPC
- Ofrecer, por cursos no registrados ante el CCPLAC, horas de instrucción con valor para el programa de EPC
- Infringir los requerimientos del CCPLAC en cuanto a la entrega de la información relativa a sus eventos y a los participantes de los cursos
- Cancelar cursos registrados ante el Colegio, sin dar aviso al CCPLAC por escrito dentro de los 15 días hábiles posteriores a la cancelación
- Hacer caso omiso de las observaciones realizadas por el Colegio en relación con deficiencias o irregularidades detectadas por la Comisión de EPC y notificadas a la capacitadora por escrito.
- No permitir las visitas de evaluación mencionadas en el punto 10.2

- 11.1 La Comisión de EPC en su caso, deberá notificar por escrito a las capacitadoras de la cancelación de su registro y eliminarla de la lista de capacitadoras autorizadas. Asimismo, deberá notificar por escrito a los miembros del Colegio que hayan tomado cursos con esta capacitadora.

Estándares De Calidad Para Las Capacitadoras Registradas Ante El Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.

Como lo estipula el Reglamento para el Registro de Capacitadoras ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C., las capacitadoras registradas son responsables de:

- Ofrecer programas educativos de calidad

- Proveer contenidos actualizados
- Promover el cumplimiento del Código de Ética profesional
- Coordinar la instrucción efectiva de los programas

Para garantizar que los eventos de capacitación de las capacitadoras registradas cumplan con los requerimientos mínimos de calidad del CCPLAC, los distintos componentes de su modelo de capacitación deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. La **capacitadora** deberá:

- 1.1 Aplicar estrategias de selección de personal que garanticen la calidad de sus instructores (El CCPLAC considera como formación académica mínima de los expositores: ser profesionistas titulados o tener experiencia profesional de 5 años en su campo.)
- 1.2 Promover mecanismos para la actualización de sus instructores y el desarrollo de sus habilidades de instrucción

2. La **planeación y el diseño instruccional de los eventos de capacitación** deberán:

- 2.1 Incluir la elaboración de una carta descriptiva o programa del curso donde:
 - se definan claramente los objetivos de aprendizaje
 - se especifique con precisión los prerrequisitos tanto académicos como de experiencia profesional que deben poseer los participantes potenciales
 - se detallen los contenidos a tratar y el orden en el cual serán cubiertos
 - se describan los métodos de instrucción utilizados y los materiales de apoyo
 - se enumere la bibliografía de apoyo que pueden consultar los participantes
- 2.2 Considerar estrategias de evaluación para garantizar que los objetivos de aprendizaje son alcanzados a través de las actividades y los materiales planeados

3. En la **difusión y el registro** de participantes, la capacitadora deberá:

- 3.1 Informar con claridad a los interesados sobre:
 - los objetivos de aprendizaje a ser alcanzados
 - los prerrequisitos académicos o de experiencia profesional que los participantes deberán tener
 - preparación previa que se requiere (si es el caso)
 - el contenido
 - los métodos instruccionales
 - las horas de instrucción con valor para el programa de EPC
 - descripción de políticas para someter quejas y solicitar el reembolso de las cuotas
- 3.2 Contar con políticas de inscripción claras y explícitas

4. En la **instrucción** de los cursos, la capacitadora deberá:
 - 4.1 Garantizar que sea coordinada por instructores calificados en relación con el contenido así como en el manejo de los métodos de instrucción, de modo que:
 - la presentación de los temas sea clara y estimulante
 - el ritmo de avance sea adecuado a la complejidad de los temas y la preparación de los participantes
 - los ejercicios fomenten la aplicación de conocimientos
 - la comprensión de los temas de los participantes sea verificada continuamente
 - los materiales didácticos estén bien presentados y apoyen el aprendizaje
 - se motive la participación de los participantes
 - 4.2 Cuidar que se informe a los participantes, al inicio del evento, sobre:
 - los objetivos de aprendizaje a ser alcanzados
 - los requisitos académicos o de experiencia profesional que los participantes deberán tener
 - el contenido a ser cubierto
 - los métodos instruccionales
 - la bibliografía de apoyo que pueden consultar
 - las horas de instrucción con valor para el programa de EPC
 - 4.3 Proporcionar instalaciones adecuadas para el número de participantes y los métodos de instrucción utilizados (limpieza, funcionalidad –mobiliario y su disposición--, servicios –baños, estacionamiento, teléfono, café--, ventilación, iluminación)
 - 4.4 Proveer los materiales necesarios para el desarrollo del curso –impresos, papelería, personalizadores, etc.
 - 4.5 Proveer el equipo audiovisual y de cómputo necesario para los métodos de instrucción y materiales de apoyo utilizados –en buen estado y en cantidad suficiente para el número de participantes
 - 4.6 Ofrecer el apoyo logístico y técnico necesario para que los eventos se desarrollen satisfactoriamente
 - 4.7 Contemplar estrategias para evaluar continuamente la calidad de los contenidos y la presentación de éstos
 - 4.8 Llevar un control de asistencia para garantizar que los participantes que reciben puntos para el programa de EPC asistieron por los menos al 80% de las sesiones
 - 4.9 Documentar los índices de deserción de los eventos
5. Al **término del curso**, se deberá:
 - 5.1 Aplicar una forma de evaluación del evento para que los participantes juzguen, por lo menos, si:
 - los objetivos de aprendizaje fueron alcanzados
 - los requisitos estipulados fueron correctos
 - los materiales de apoyo contribuyeron a su aprendizaje
 - los contenidos fueron relevantes y vigentes
 - los tiempos asignados a las actividades fueron suficientes
 - la instrucción fue efectiva
 - las instalaciones fueron apropiadas al número de participantes y a los métodos de instrucción utilizados

- los materiales y el equipo audiovisual utilizados fueron satisfactorios
- 5.2 Si el curso es evaluado, ofrecer a los participantes información detallada sobre su desempeño
 - 5.3 Otorgar a cada participante y al instructor los puntos con valor para el programa EPC correspondientes al evento de acuerdo con la Tabla de Puntuación vigente
 - 5.4 Expedir un diploma o certificado de participación a cada uno de los participantes del evento con toda la información requerida por el CCPLAC
 - nombre y dirección de la capacitadora
 - nombre del participante
 - título del curso
 - fecha
 - horas de instrucción con valor para el programa de EPC
 - fecha de emisión del diploma
 - clave de registro de la capacitadora
 - 5.5 Expedir una constancia al instructor con la información requerida
 - 5.6 Analizar las evaluaciones de los participantes para identificar su nivel de satisfacción y diseñar las modificaciones necesarias al evento
 - 5.7 Deberán conservar durante 5 años mínimo los registros de los cursos y de los participantes:
 - carta descriptiva, temario o programa
 - lista de participantes
 - fecha y localidad en la cual fue impartido el curso
 - instructores
 - evaluaciones de los participantes
 - horas de instrucción con valor para el programa de EPC

Solicitud de Registro como Capacitadora ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.

Instrucciones: Llene la información requerida en cada uno de los campos con el mayor detalle posible.

Nombre o razón social: _____

R.F.C.: _____

Dirección: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

Página en Internet: _____

Colegio y/o Asociación Profesional a la(s) cual(es) pertenece (incluir número de afiliación o registro):

Nombre del Administrador encargado de la Capacitadora:

Nombre del representante legal:

Nombre de los socios:

Objeto social de la institución: _____

Años de experiencia en capacitación: _____

Tipo de capacitadora:

- externa despacho universidad o escuela de estudios superiores acreditada

Tipo de cursos ofrecidos:

- abiertos al público en general cerrados

En caso de ofrecer cursos cerrados, se atiende a:

- personal de la propia institución personal de dependencias gubernamentales
 personal de instituciones privadas personal de instituciones financieras
 otro: _____

Tipo de instalación utilizada:

- propia rentada

En caso de ser rentada, indique de qué tipo:

- salones de hoteles aulas de instituciones educativas
 centros de convenciones otro: _____

Nombre y dirección de la sede principal: _____

Tipo de expositores:

- socios instructores contratados de tiempo completo
 instructores contratados por curso o conferencia

Lista de expositores (con su número de afiliación ante el CCPLAC, en su caso): _____

Solicitud de Renovación del Registro como Capacitadora ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.

Instrucciones: Llene la información requerida en cada uno de los campos con el mayor detalle posible.

Lugar y Fecha: _____

Nombre o razón social: _____

R.F.C.: _____

Clave de registro como capacitadora ante el Colegio: _____

Vigencia de la clave: de _____ al _____

Aviso de cambio en alguno(s) de los datos generales de la capacitadora:

Dirección: _____

Teléfono(s): _____

Correo electrónico: _____

Página en Internet: _____

Nombre del Administrador encargado de la Capacitadora:

Nombre y Firma del Representante Legal

**Programa Semestral de Cursos
para ser registrados ante el**

Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.

Instrucciones: Llene los datos siguientes para todos y cada uno de los cursos que desea registrar ante el CCPLAC

Nombre de la Capacitadora: _____

Clave de registro ante el CCPLAC: _____

Semestre: primero segundo

Año: _____

Fecha: _____

Tipo de Registro: regular adicional extemporáneo

<i>Nombre del curso</i>	<i>Número de horas</i>	<i>Puntos de EPC</i>	<i>Expositor(es)</i>	<i>Núm. de afiliación ante el CCPLAC</i>	<i>Sede</i>	<i>Fecha(s)</i>

<i>Nombre del curso</i>	<i>Número de horas</i>	<i>Puntos de EPC</i>	<i>Expositor(es)</i>	<i>Núm. de afiliación ante el CCPLAC</i>	<i>Sede</i>	<i>Fecha(s)</i>

**Informe Semestral de Cursos Impartidos
por las Capacitadoras registradas ante el:**

Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.

Instrucciones: Enumere en el resumen todos los cursos que reporta. Posteriormente, llene una lista de participantes y expositores para cada uno de los cursos.

Nombre de la Capacitadora: _____

Clave de registro ante el CCPLAC: _____ **Semestre:** primero segundo **Año:** _____

Fecha en que se presenta el informe: _____

Resumen de cursos impartidos

<i>Nombre del curso</i>	<i>Horas</i>	<i>Puntos de EPC</i>	<i>Fecha(s)</i>

Página ____ de ____

Resumen de cursos impartidos

<i>Nombre del curso</i>	<i>Horas</i>	<i>Puntos de EPC</i>	<i>Fecha(s)</i>

Lista de Participantes y Expositores

Nombre del curso: _____ Fecha(s): _____

Duración en horas: _____ Total de puntos de EPC: _____

<i>Expositores</i>	<i>Núm. de afiliación al CCPLAC</i>	<i>Registro ante la AGAFF</i>	<i>Temas impartidos</i>	<i>Horas impartidas</i>	<i>Puntos de EPC</i>

<i>Participantes</i>	<i>Núm. de afiliación al CCPLAC</i>	<i>Registro ante la AGAFF</i>	<i>Porcentaje del curso al cual asistió</i>	<i>Puntos de EPC</i>

En respuesta a la solicitud presentada, el

Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.

otorga a

Nombre de la Capacitadora

la clave de registro CCPLAC-XXXXX-XXXX

para que, con base en el Reglamento para el Registro de Capacitadoras ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C., imparta cursos para la formación y actualización de los Contadores Públicos y otorgue puntos con valor dentro del Programa de Educación Profesional Continua.

Esta clave fue expedida el XX de XXXXX de XXXX y vence el XX de XXXXX de XXXX.

**Nombre y firma
Presidente del CCPLAC**

**Nombre y Firma
Presidente de EPC**

Nombre de la Capacitadora

otorga el presente

Diploma

a

Nombre del Participante

(núm. de afiliación al CCPLAC, núm. de registro ante la AGAFF)

por su participación en el curso:

Nombre del curso

que fue impartido del (día) de (mes) de (año) ,al (día) de (mes) de (año) y tuvo una duración de XXX horas.

Con base en la Tabla de Puntuación vigente del I.M.C.P. y en el Reglamento para el Registro de Capacitadoras ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C., le otorga XX puntos con valor para el programa de Educación Profesional Continua.

Torreón, Coah. fecha de expedición del diploma

Nombre y Firma

Representante legal o director de la Capacitadora

con clave de registro ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C., CCPLAC-XXXXX-XXX

Nombre y Firma

Instructor

Nombre de la Capacitadora

presenta la presente

Constancia

a

Nombre del Expositor

(núm. de afiliación al CCPLAC, núm. de registro ante la AGAFF)

por su participación como expositor en el curso:

Nombre del curso

que fue impartido del (día) de (mes) de (año) ,al (día) de (mes) de (año) y tuvo una duración de XXX horas.

Con base en la Tabla de Puntuación vigente del I.M.C.P. y en el Reglamento para el Registro de Capacitadoras ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C., le otorga XX puntos con valor para el programa de Educación Profesional Continua.

Torreón, Coah., fecha de expedición de la constancia

Nombre y Firma

Representante legal o director de la Capacitadora

con clave de registro ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C.,CCPLAC-XXXXX-XXX

Nombre y Firma

Instructor

ANEXO “A”

En el presente anexo están contenidas las cuotas para el año 2012 que serán aplicadas a las Capacitadoras registradas ante el Colegio de Contadores Públicos de La Laguna, A.C., en relación al tipo de Capacitadora

CUOTA ANUAL

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| • Capacitadoras Independientes | \$20,000.00 |
| • Despachos de contadores públicos | \$10,000.00 |
| • Universidades y escuelas superiores | \$ 5,000.00 |

***Estas cuotas no incluyen IVA.**