

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS DE PUERTO RICO

COMITÉ DE FIRMAS

PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE MENTORÍA (PROGRAMA)

Dirigido a:

Contadores Públicos Autorizados (CPA) que comienzan la práctica en contabilidad pública (práctica). En el procedimiento a ellos nos referiremos como los participantes del Programa de Mentoría (mentoriados).

Ofrecido por:

Comité de Firmas

Objetivo del Programa:

Apoyar al CPA que está en la etapa de iniciar su práctica.

Descripción del Programa:

El Programa se enfoca en el desarrollo de las competencias esperadas de un CPA en la práctica de la contabilidad pública. El desarrollo de estas competencias se logra a través de orientaciones/entrevistas/charlas entre el mentoriado y un mentor.

Las competencias esperadas se encuentran resumidas en los ocho elementos de gestión de calidad:

1. Valoración de riesgos de la firma
2. Gobierno compartido y liderazgo
3. Requerimiento de ética relevantes
4. Aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y de trabajo específicos.
5. Relación de los trabajos
6. Recursos
7. Información y comunicación
8. Proceso de seguimiento y convención

De esta forma se le brinda al CPA la habilidad para comenzar exitosamente su práctica como CPA en el mundo de los negocios de hoy en día tan complejo y exigente.

Mentores:

A. Requisitos del Mentor:

1. Ser CPA con licencia vigente en Puerto Rico
2. Ser miembro en “*good standing*” del Colegio de CPA de PR
3. Estar en la práctica de la Contabilidad Pública (en auditoría-compilación-revisión-contribuciones) por lo menos por los pasados cinco (5) años a nivel de practicante independiente o de socio o gerente de una firma¹
4. Haber recibido la orientación básica del Comité de Firmas o su designado
5. Ser voluntarios, no esperar compensación alguna por el ejercicio de su labor de mentor.
6. Firmar el **Acuerdo de Confidencialidad y Relevo de Responsabilidad del Mentor del Programa de Mentoría**
7. Ser parte del Subcomité de Mentoría del Comité de Firmas²

B. Rol del Mentor:

El CPA mentor apoyará al CPA mentoriado en su incursión en la práctica de la contabilidad pública. Se entrevistará con el CPA, identificará el punto en el cual se encuentra el CPA y le apoyará en el desarrollo de las competencias esperadas de un CPA en la práctica, según las áreas de interés identificadas por el mentoriado en su **Solicitud de Participación (Solicitud)**. Este apoyo lo llevará a cabo a través de:

- Entrevista inicial
- Entrevista(s) de seguimiento
- Entrevista de cierre de la mentoría

La realización de estas entrevistas podrá llevarse a cabo mediante reunión personal, por teléfono, utilizando algunas otras formas de alta tecnología de comunicación existentes al momento tales como “*Teams*” y “*Zoom*” o por cualquier otro medio disponible y previamente acordado entre el mentor y el mentoriado.

No se espera que los mentores:

- Verifiquen la veracidad de la información presentada por el CPA al mentor
- Le busquen ni ofrezcan lugar de trabajo permanente ni lugar para realizar el internado a los mentoriados
- Le revisen los trabajos a los mentoriados antes de emitirlos
- Le indiquen a los mentoriados lo que deben hacer ante situaciones de trabajo particulares (el mentoriado siempre debe ejercer su juicio profesional para tomar las decisiones en su práctica)
- Provean al mentoriado asistencia técnica de contabilidad, contribuciones, recursos humanos y otros (para esto el mentoriado podrá utilizar los recursos provistos por el Colegio)

¹ con licencia de CPA vigente en Puerto Rico.

² solicitar la membresía a través de la página del Colegio de CPA www.colegiocpa.com.

- Estén constantemente contestando preguntas relacionadas a las operaciones diarias de la práctica del mentorado.

C. Preparación del Mentor antes de la mentoría:

1. Revisar la **Solicitud** según completada por el Mentorado;
2. Prepararse para cubrir en las entrevistas con el mentorado las áreas de interés identificadas por éste en la **Solicitud**.

Mentoriados:

Los Mentoriados son los CPA que comienzan la práctica y solicitan los servicios del Programa de Mentoría.

Antes de recibir el servicio de la mentoría, el mentorado:

1. Debe completar la **Solicitud de Participación en el Programa de Mentoría**
2. Firmar el **Acuerdo de Confidencialidad y relevo de responsabilidad del mentorado**

Al concluir la mentoría, el mentorado debe completar la **Evaluación del Programa de Mentoría**.

Mentorías:

A. Tiempo de duración de la mentoría:

La mentoría se llevará a cabo durante un periodo de no más de tres meses para un máximo de cinco (5) horas de inversión total del mentor incluyendo su preparación. Se ofrecerá de la siguiente forma³:

- Entrevista inicial (identificando las áreas que requieren más énfasis en la mentoría según identificado por el mentorado en la Solicitud).
- Entrevista(s) de seguimiento según el plan de trabajo (tocarán los temas según acordados);
- Entrevista de cierre de la mentoría. El mentor concluirá el servicio de mentoría e informará al presidente del Comité de Firmas, y al Colegio de CPA a cisec@colegiocpa.com. El mentorado completará la **Hoja de Evaluación (Evaluación)** y la enviará al Colegio a cisec@colegiocpa.com, dentro de los próximos 5 días luego de concluida la mentoría.

¿Que constituye una entrevista con el mentorado?

Las entrevistas entre el mentor y el mentorado pueden ser mediante reunión personal, por teléfono, utilizando algunas otras formas de alta tecnología de comunicación existentes al momento tales como “Teams” y “Zoom” o por cualquier otro medio disponible y previamente

³ La mentoría podrá concluirse en menos de los tres (3) meses y/o cinco (5) horas, de no considerarse necesario por el mentorado.

acordado entre el mentor y el mentoriado. Información por escrito tales como correos electrónicos, textos en celulares y otros similares no constituyen la entrevista de mentoría. Sin embargo, esta información por escrito sirve de apoyo adicional a las entrevistas realizadas, según sea considerado necesario por el mentor y el mentoriado.

COLEGIO DE CPA DE PUERTO RICO
COMITÉ DE FIRMAS DE CPA
PROGRAMA DE MENTORÍA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y RELEVO DE RESPONSABILIDAD DEL MENTORIADO

Yo, _____, Lic. _____ participante del Programa de Mentoría del Colegio de CPA de Puerto Rico (Programa) acepto lo siguiente:

1. Voluntariamente solicito mi participación en el Programa;
2. Acepto los términos del Programa, según resumidos en el Procedimiento del Programa de Mentoría;
3. El mentor no va a revisar los trabajos que realicé en mi práctica, a indicarme la decisión a tomar en las situaciones en mi práctica, ni a contestarme mis preguntas fuera de las entrevistas parte del Programa;
4. La información provista en mi **Solicitud de Participación** de entrada al Programa es cierta;
5. Reconozco que ni el mentor asignado ni el Programa de Mentoría del Colegio de CPA de Puerto Rico son responsables de las acciones que como CPA llevo a cabo en mi práctica;
6. La mentoría es una aportación del CPA mentor en su carácter individual. No deberá conllevar reuniones y/o tiempo de preparación de más de cinco horas en total en un periodo no mayor de tres (3) meses.

Acepto hoy _____ de _____ de 202__ en _____, Puerto Rico.

Firma del Participante del Programa

Fecha

Nombre en letra de molde
Participante del Programa

AL COMPLETAR EL DOCUMENTO FAVOR ENVIAR POR EMAIL A cisec@colegiocpa.com

COLEGIO DE CPA DE PUERTO RICO
COMITÉ DE FIRMAS DE CPA
PROGRAMA DE MENTORÍA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y RELEVO DE RESPONSABILIDAD DEL MENTOR

Yo, _____, Lic. _____ Mentor del Programa de Mentoría (Programa) del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico (Colegio) acepto lo siguiente:

1. Por este medio me uno al Subcomité de Mentoría del Comité de Firmas del Colegio de CPA para servir de mentor. Esto como una aportación individual y voluntaria. No recibiré compensación alguna por el ejercicio de mis labores como mentor;
2. Poseo los conocimientos y ____ años de experiencia en la práctica de la contabilidad pública necesarios para cumplir con mis labores como mentor del Programa;
3. Acepto los términos del Programa, según resumidos en el Procedimiento del Programa de Mentoría;
4. Recibí la orientación del Comité de Firmas de CPA;
5. No he recibido comunicación de entidades/cuerpos reguladores de la profesión de CPA (profesión) con relación a alegaciones o investigaciones⁴ a mi práctica de contabilidad/auditoria y/o de notificaciones de limitaciones/restricciones que impacten negativamente mi habilidad de mantenerme en la práctica de la profesión.
6. Mantendré estricta confidencialidad sobre la información a la que advenga en conocimiento al realizar mis funciones como mentor del Programa;
7. El realizar una mentoría no conllevará reuniones y/o tiempo de preparación de más de cinco horas en un periodo no mayor de tres (3) meses;
8. El Programa de Mentoría del Colegio de CPA de Puerto Rico no es responsable por las acciones que llevo a cabo como parte de las labores que realice como mentor del Programa;

⁴ Para estos propósitos, una alegación o investigación se define como una declaración formal, cuya validez no ha sido confirmada, indicando que podría haber deficiencias en mi cumplimiento o el de mi firma con las leyes o regulaciones (reglas, leyes, procedimientos, estándares profesionales u otros, según aplique) emitidas por las entidades/cuerpos reguladores de la profesión.

Aceptado hoy _____ de _____ de 202__ en _____, Puerto Rico.

Firma del Mentor del Programa

Fecha

Nombre en letra de molde del
Mentor del Programa

AL COMPLETAR EL DOCUMENTO FAVOR ENVIAR POR EMAIL A cisec@colegiocpa.com

PROGRAMA DE MENTORÍA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CPA Practicante Independiente (PI): _____

Firma: _____

Núm. de Licencia: _____ PI: _____ PSC: _____ LLP: _____ Sociedad: _____ LLC

Laboro en:

_____ Contabilidad Pública: _____% del tiempo – Fecha de comienzo: _____ (día/mes/año)

_____ Empresa Privada, Gobierno, Otros _____% del tiempo

Dirección Física: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

- I. _____ **Manual de Cómo establecer una Práctica de Contabilidad Pública en PR**
(obtuve acceso a través de mi perfil)

Intereso orientación en las siguientes áreas:

- II. **Orientación administrativa** (Con personal del Colegio)

- a. ___ Bitácora digital, estampilla digital y revisión de bitácora.
- b. ___ Recursos disponibles en CCPA
- c. ___ Biblioteca Electrónica
- d. ___ Asesores Técnicos
- e. ___ Seminarios básicos que tomar
- f. ___ Oferta seminarios en línea-Becker
- g. ___ Programas de Calidad
- h. ___ Código Conducta Profesional
- i. ___ Programas Preparar Planillas
- j. ___ Tu oficina en el Colegio
- k. ___ Directorio de Colegiados en portal CCPA
- l. ___ Envíos electrónicos (Boletín-e, *Microjuris*, Avisos, otros)
- m. ___ Comités y Capítulos

- III. **Orientación profesional** (con mentor asignado)

- a. ___ Tipos de servicios a ofrecer (auditoría, compilación, revisión, AUP, Consultoría, peritaje, contabilidad, contribuciones, otros)

- b. Formas de hacer negocio en PR para la práctica de la profesión
- c. Programas contabilidad (*quickbooks, sage*, otros)
- d. Facturación de servicios (honorarios)
- e. Asuntos relevantes de Ética
- f. Otros _____

He leído el **Procedimiento del Programa de Mentoría** y acepto el mismo.

Firma del Participante

Fecha

AL COMPLETAR EL DOCUMENTO FAVOR ENVIAR POR EMAIL A cisec@colegiocpa.com