	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 7

16-

FECHA martes, 26 de noviembre de 2019

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Facatativá


UNIDAD REGIONAL	Extensión Facatativá
TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Liévano Triana	Ronald Oswaldo	80282238
Torres Ruiz	Yeimmy Nathalya	1070961924

Calle 14 Avenida 15 Barrio Berlín Facatativá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 892 07 07 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 2 de 7

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Giraldo Rodríguez	Cesar Augusto

TÍTULO DEL DOCUMENTO
DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, BASADO EN LA NICC 1, PARA LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S.

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
CONTADOR PÚBLICO

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
26/11/2019	141 pág.

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Control interno	Internal control
2. Calidad	Quality
3. Riesgo	Risk
4. Organización	Organization
5. Manual de funciones	Function's Manual
6. NICC 1	NICC 1

Calle 14 Avenida 15 Barrio Berlín Facatativá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 892 07 07 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 3 de 7

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

La NICC 1 es una Norma muy completa que lleva inmersos, unos elementos que desarrollados correctamente en cualquier compañía se logra llegar al cumplimiento de la misma; en este trabajo se hizo que la firma de contadores públicos estableciera políticas y procedimientos para la aceptación y continuidad de relaciones con clientes y compromisos específicos, diseñados para dar a la firma seguridad razonable de que sólo asumirá o continuará las relaciones y compromisos en los que tiene capacidad o competencia de realizarlos, considerando los criterios éticos, la responsabilidad con el cliente y la continuidad con el mismo.

ABSTRACT

NICC 1 is a very complete Standard that carries immersed, some elements that developed correctly in any company you can reach the compliance with it; in this work the public accountants firm set policies and procedures for acceptance and continuity of customer relationships and specific commitments, designed to give the firm reasonable assurance that only assume or continue relationships and commitments in those who have the capacity or competence to perform them, considering ethical criteria, responsibility with the client and continuity with it.

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos

Calle 14 Avenida 15 Barrio Berlín Facatativá – Cundinamarca
Teléfono (091) 892 07 07 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:


Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	S	N
	I	O
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento,

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 5 de 7

continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):


Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI ___ NO X__**. En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 6 de 7

de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.


h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 7 de 7

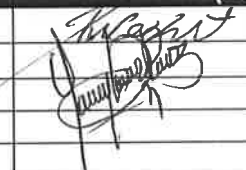
Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Diseño de un manual de procesos y procedimientos, basado en la NICC 1, para la empresa Medrano Auditores S.A.S.pdf	Texto
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Liévano Triana Ronald Oswaldo	
Torres Ruiz Yeimmy Nathalya	

12.1.40

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
Y CALIDAD, ENFOCADO EN LA NICC 1, PARA LA EMPRESA MEDRANO
AUDITORES S.A.S.

RONALD OSWALDO LIEVANO TRIANA
YEIMMY NATHALYA TORRES RUIZ

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
SECCIONAL FACATATIVA 2019

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
Y CALIDAD, ENFOCADO EN LA NICC1, PARA LA EMPRESA MEDRANO
AUDITORES S.A.S.

RONALD OSWALDO LIEVANO TRIANA

YEIMMY NATHALYA TORRES RUIZ

Modalidad Monografía

Trabajo presentado como modalidad de Grado para optar al Título de Contador
Publico

Director del proyecto

Profesor Cesar Augusto Giraldo

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
SECCIONAL FACATATIVA 2019

NOTA DE ACEPTACION

Director del proyecto

Jurado

Jurado

Jurado

Facatativá, octubre 02 de 2019

AGRADECIMIENTOS

Teniendo en cuenta la complejidad del trabajo damos gracias, al profesor Cesar Giraldo, por ser una guía fundamental en la elaboración de este trabajo, así mismo a la profesora Ángela Duarte por orientarnos en una idea de proyecto tan ambiciosa y enriquecedora, que logro mostrar nuestro potencial y aplicar todos los conocimientos adquiridos en la Universidad, los cuales se ven reflejados en el trabajo.

En general agradecemos a cada uno de los profesores de la Universidad de Cundinamarca, por apoyarnos, brindarnos tanto conocimiento y encaminarnos a ser cada día mejores personas, mejores profesionales.

TABLA DE CONTENIDO

1. PROBLEMA DE INVESTIGACION	17
1.1 FORMULACION DEL PROBLEMA.....	18
1.2 SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA	18
2. JUSTIFICACION PRELIMINAR	19
3. OBJETIVOS.....	21
3.1 OBJETIVO GENERAL	21
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	21
4. LINEA DE INVESTIGACION	22
5. LIMITACION DE LA INVESTIGACION	23
6. DISEÑO METODOLOGICO	24
6.1 TIPO DE METODOLOGIA	24
6.2 INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS	25
6.3 ESTRATEGIAS DE RECOLECCION DE DATOS.....	25
7. MARCO NORMATIVO.....	27
8. MARCO TEORICO	28
8.1 CONTROL DE CALIDAD	28
8.2 ESTRUCTURA DE LA NICC 1	28
8.3 ALCANCE DE NICC 1	29
8.4 APLICABILIDAD DE LA NICC 1	29
8.6 ELEMENTOS DE LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD	30
8.6.1 liderazgo y responsabilidad por la calidad dentro de la firma.....	30
8.6.2 Requisitos éticos relevantes	30

8.6.3 Aceptación y continuación de la relación con los clientes	30
8.6.4 Recursos humanos	30
8.6.5 Ejecución de los trabajos	31
8.6.6 Monitoreo.....	31
9.IMPACTOS DE APLICACIÓN DE LA NORMA NICC 1	31
9.1 RESPONSABLES DEL IMPACTO.	31
9.3 IMPACTOS DE APLICACIÓN DE LA NORMA NICC 1	33
10.CONCEPTOS Y DEFINICIONES DE LA NICC 1	34
11. DOCUMENTACION ENTREGADA POR LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S.....	35
12. DIAGNOSTICO PARA LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S	38
13. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE VALOR	42
13.1 PLAN DE ACCION.....	42
14. MODELO MANUAL NORMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC1.....	43
14.1 OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1.....	43
14.2 DEFINICIÓN DE CALIDAD.....	44
14.3 ELEMENTOS INMERSOS EN LA NICC 1	44
14.4 GLOSARIO DE PARA LA APLICABILIDAD	44
14.5 PRINCIPIOS ÉTICOS DE ÉTICA PROFESIONAL	46
14.6 INFORMACIÓN FIRMA DE AUDITORIA.	47
14.7 CULTURA DE CALIDAD	47
14.8 ESTRUCTURA DEL MODELO DE MANUAL DE LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1.....	48
15. MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1.	49

15.1	COMPROMISO DE LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S, CON LA CULTURA DE CALIDAD INTERNAMENTE.	49
15.1.1	Metodologías o estrategias en la divulgación de la cultura de control de calidad.	50
15.1.2	Desempeño del liderazgo en posición de los cargos.	51
15.1.3	Manual de funciones personal directivo administrativo	52
15.1.4	Organigrama jerárquico funcional empresa Medrano Auditores S.A.S.	52
15.2.	LA ETICA PROFESIONAL, BASE DE LA CALIDAD PARA LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S.	63
15.2.1	Comportamiento del profesional de la empresa.	64
15.2.2	Independencia para cumplir con la ética profesional.....	65
15.2.3	Diferencias de opinión de los profesionales	67
15.2.4	Activos o propiedades de clientes y su vigilancia.....	67
15.2.5	Ética en el establecimiento de los horarios.....	68
15.3	ACEPTACION Y CONTINUIDAD DE LOS ENCARGOS Y RELACION CON CLIENTE.	68
15.3.1	Aceptación de encargos por primera vez.	69
15.3.2.	Política para la aceptación de clientes por primera vez	70
15.3.3	Continuidad de los encargos con clientes antiguos.....	71
15.3.4	Cuando la empresa está obligada a continuar con el encargo.....	72
15.3.5	La firma no aceptara un cliente.	73
15.3.6	Renuncia de la relación con un cliente.	73
15.3.7	Obligación de la empresa para continuar con un encargo	74
15.4.	RECURSOS HUMANOS	75

15.4.1 Valores corporativos.....	76
15.4.2 Importancia del recurso humano en la empresa.....	76
15.4.3 Detección y selección del personal.....	77
15.4.4 Procedimiento de contratación de personal.....	77
15.4.5 Capacitación al personal nuevo.....	79
15.4.6 Evaluación, seguimiento y remuneración de los empleados.....	80
15.4.7 Medidas disciplinarias por el incumplimiento de las políticas.....	81
15.5 REALIZACION DEL ENCARGO POR PARTE DE LA FIRMA.....	81
15.5.1 Elección del revisor del control de calidad del encargo de contabilidad.	82
15.6. SEGUIMIENTO A LOS ENCARGOS EN RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA	83
15.6.1. Seguimiento al sistema de control de calidad.....	84
15.6.2 Perfil del encargado del seguimiento al sistema de control de calidad.	84
15.6.3 Aspectos a tener en cuenta para la inspección y seguimiento.....	85
15.6.4 Informe de hallazgos del inspector del seguimiento.	86
15.6.5 Corrección de los hallazgos e inconsistencias encontradas en el informe.	87
15.6.6 Denuncias, quejas o reclamos.	87
15.7 RESPONSABILIDADES DE LA FIRMA CON EL CLIENTE	88
15.8 RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE CON LA EMPRESA.	89
15.9 METODOLOGIA DE LA DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD.....	90
15.9.1 Conservación de la documentación.....	92

15.9.2 Inicio y vigencia del manual de control de calidad.....	93
15.10 RECOMENDACIONES PARA PROFESIONALES DE LA CONTADURIA PUBLICA INDEPENDIENTES.....	94
15.11 OBSERVACIONES O SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD PARA PEQUEÑA FIRMA DE AUDITORIA.....	95
16. RECOMENDACIONES.....	96
17.CONCLUSIONES.....	100
18. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	104
19.ANEXOS.....	106

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 carta Solicitud de Documentación a Representante Legal empresa Medrano Auditores S.A.S	106
Anexo 2 Documento verificado Cámara de Comercio de empresa Medrano Auditores S.A.S	108
Anexo 3 Documento verificado Lista de trabajadores con cargos de empresa Medrano Auditores S.A.S	113
Anexo 4 Documento verificado Registro Único Tributario RUT de Empresa Medrano Auditores S.A.S	114
Anexo 5 Documento verificado Modelo Contrato Laboral Término Indefinido Empresa Medrano Auditores S.A.S.....	115
Anexo 6 Cuestionario de encuesta conocimiento empresa Medrano Auditores S.A.S	124
Anexo 7 Cuestionario Cumplimiento NICC 1 para empresa Medrano Auditores S.A.S	125
Anexo 8 Modelo Formato Objetivos Capacitación personal para empresa Medrano Auditores S.A.S	129
Anexo 9 Modelo formato programación capacitaciones personal de empresa Medrano Auditores S.A.S	130
Anexo 10 Modelo formato evaluación capacitación empleados para empresa Medrano Auditores S.A.S.	131
Anexo 11 Modelo de declaración de compromiso.	132
Anexo 12 Modelo declaración de confidencialidad	134
Anexo 13 Modelo declaración de independencia profesional.....	135
Anexo 14 Modelo Carta de deslinde de responsabilidad de encargo.....	136
Anexo 15 Modelo formato cuestionario de aceptación de cliente por primera vez	137
Anexo 16 Modelo de Política para aceptación de cliente	141

Anexo 17 Modelo Formato de quejas, denuncias y reclamos	142
Anexo 18 Modelo de formato para Hallazgos de inspector de calidad.....	144
Anexo 19 Modelo formato lista de control de clientes.....	145
Anexo 20 Modelo formato lista de control de proveedores.....	146

TABLA DE ILUSTRACIONES.

ilustración 1 Diagrama Causa-Efecto dada por diagnostico a empresa Medrano Auditores S.A.S41

Ilustración 2 Modelo propuesto de organigrama para empresa Medrano Auditores S.A.S.....52

RESUMEN ANALITICO ESPECIALIZADO (RAE)

Titulo	Diseño de un manual de procesos y procedimientos de control y calidad, enfocado en la NICC 1, para la empresa Medrano Auditores S.A.S.
Autor	Yeimmy Nathalya Torres Ruiz y Ronald Oswaldo Liévano Triana
Fecha de presentación	Octubre 21 de 2019
Palabras Claves	Calidad, encargo, auditoria, servicios relacionados, cliente, control, independencia, seguimiento, recurso humano, norma.
Descripción	Opción de trabajo de grado Monografía escrita.
Resumen	La NICC 1 es una Norma muy completa que lleva inmersos, unos elementos que desarrollados correctamente en cualquier compañía se logra llegar al cumplimiento de la misma; en este trabajo se hizo que la firma de contadores públicos estableciera políticas y procedimientos para la aceptación y continuidad de relaciones con clientes y compromisos específicos, diseñados para dar a la firma seguridad razonable de que sólo asumirá o continuará las relaciones y compromisos en los que tiene capacidad o competencia de realizarlos, considerando los criterios éticos, la responsabilidad con el cliente y la continuidad con el mismo.
Problema de Investigación	¿Qué beneficios trae para una firma de auditoría, implementar un manual de procesos y procedimientos de control y calidad, enfocado en la NICC1?
Metodología	En este trabajo se realizó un Modelo de un manual de procesos y procedimientos de control de calidad basados en la Norma de Control de Calidad NICC 1, como propuesta para la empresa Medrano Auditores S.A.S, esta empresa es una firma de auditoría y consultoría contable con diez años de trayectoria, lo que se realizo fue un análisis de la misma, enfocándonos en lo que actualmente como empresa tienen para dar cumplimiento a la norma; en cuanto a lo que no tenían se realizó un modelo basados en un diagnóstico realizado a la empresa, y regidos al cumplimiento de la NICC1.
Principales resultados (hallazgos)	El principal hallazgo se determinó a través de un diagnóstico realizado, bajo el cual se evidencio el no cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1,

	de obligatoriedad para la empresa Medrano Auditores S.A.S
Recomendaciones	Aplicar la propuesta del manual de procesos y procedimientos, como prueba piloto para que de esta manera se observen las diferencias entre cumplir y no la Norma de Control de Calidad NICC 1.
Conclusiones	Se concluye que para seguir los lineamientos de la Norma Control de Calidad NICC 1, se debe conocer como parte de actualización para cualquier profesional de la contaduría pública, las Normas Internacionales de Información Financiera, Las Normas internacionales de Auditoria específicamente la Norma Internacional de auditoria NIA 220 sobre el control de calidad para una auditoria de Estados Financieros, además del código de ética de la IFAC, para profesionales de la contaduría pública

INTRODUCCIÓN

La Norma Internacional de Control de Calidad NICC 1, está basada en el sistema de control de calidad que por obligatoriedad las firmas de auditoría y consultoría contable, así como los contadores públicos independientes deben aplicar, esta norma la cual se enfatiza en la calidad y la cual busca como objetivo principal dar un alto grado de seguridad razonable en los encargos de auditoría y en la prestación de servicios relacionados.

En este trabajo se realizó un Modelo de un manual de procesos y procedimientos de control de calidad basados en la Norma de Control de Calidad NICC 1, como propuesta para la empresa Medrano Auditores S.A.S, esta empresa es una firma de auditoría y consultoría contable con diez años de trayectoria, lo que se realizó fue un análisis de la misma, enfocándonos en lo que actualmente como empresa tienen para dar cumplimiento a la norma; en cuanto a lo que no tenían se realizó un modelo basados en un diagnóstico realizado a la empresa, y regidos al cumplimiento de la NICC1.

La NICC 1 es una Norma muy completa que lleva inmersos, unos elementos que desarrollados correctamente en cualquier compañía se logra llegar al cumplimiento de la misma; en este trabajo se hizo que la firma de contadores públicos estableciera políticas y procedimientos para la aceptación y continuidad de relaciones con clientes y compromisos específicos, diseñados para dar a la firma seguridad razonable de que sólo asumirá o continuará las relaciones y compromisos en los que tiene capacidad o competencia de realizarlos, considerando los criterios éticos, la responsabilidad con el cliente y la continuidad con el mismo.

En el manual de Control de Calidad realizado bajo la Norma de Control de Calidad NICC 1, se desarrollaron todos los elementos de ella, uno a uno estos elementos son, liderazgo y responsabilidad por la calidad dentro de la firma, requisitos éticos

relevantes (incluye independencia), aceptación y continuación de la relación con los clientes, recurso Humano, ejecución de los trabajos, Monitoreo o seguimiento.

Estos elementos se desarrollaron dentro del manual dando como resultado un orden lógico de trabajo para la empresa, un continuo control, procedimientos, que con formatos guías, organigrama, y estructura, se desarrolló siempre buscando el cumplimiento de la NICC 1, dentro de la firma.

En este trabajo se ve la NICC 1, desarrollada a través de, del manual que en su interior explica como la empresa llevara el control de calidad dentro de la firma, con el cumplimiento de la actualización de la documentación de la empresa, por ejemplo la cámara de comercio y el Rut, así como unos cuestionarios, elaborados apropiados para la actividad económica de la empresa y los cuales, con un correcto y periódico desarrollo llevan a que la empresa se autoevalúe y pueda prevenir errores y llegar a una mejora continua en la mitigación del riesgo, por ejemplo cuestionario de conocimiento de la empresa, cuestionario de verificación del conocimiento en la Norma de Control de Calidad NICC 1, cuestionario de cumplimiento a la Norma de Control de Calidad NICC1, así mismo modelo de contrato a personal, una lista de empleados que debe ser actualizada periódicamente donde especifique los cargos y funciones de los mismos, modelos de declaración de independencia, de compromiso con el cliente, de confidencialidad, modelos de formatos para aceptación y verificación de clientes nuevos y antiguos, modelo de política interna para aceptación de clientes, formato de quejas, denuncias y reclamos, modelo de manuales de funciones y perfiles del personal directivo administrativo encargado de la firma, entre otros que al aplicarlos están desarrollando cada uno de los elementos de la Norma de Control de Calidad NICC1, y de esta manera dando cumplimiento al sus objetivos.

1.PROBLEMA DE INVESTIGACION

Enfocados en que todas las firmas de profesionales de la contabilidad con respecto a auditorías y revisorías de estados financieros, así como a otros encargos, que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, la empresa Medrano Auditores S.A.S, actualmente tiene como actividad económica, asesorías contables, manejo de prestación de servicios de revisoría fiscal, auditorías, consultoría, contabilidad, controles comerciales y contables diseño e implementación de sistema de nómina, pago a proveedores, respecto de estos servicios que la empresa presta, no cuenta actualmente con políticas que proporcionen un grado de seguridad en sus servicios, de igual manera un sistema de control interno que en conjunto con la norma internacional de calidad NICC 1 pueden mejorar el control y la calidad de los servicios de la empresa Medrano auditores S.A.S.

La empresa Medrano Auditores S.A.S, dentro de las labores diarias se encuentra la digitación, entre otras actividades que llevan a un alto grado de inseguridad, y que llevan a cometer errores en los encargos y demás labores contables, para cual es oportuno que la empresa Medrano Auditores S.A.S, cuente con un sistema de control de calidad, con el cual se busquen oportunidades de mejora continua, que lleven a disminuir y controlar dichos errores que se puedan presentar.

La empresa tiene áreas de trabajo tales como contabilidad, encargos de auditoría, revisora fiscal, y de impuestos, para lo cual cuentan con personal designado para cada labor, no obstante, no es clara la delimitación de las áreas ni las funciones de los mismos.

Actualmente la empresa no cuenta con conocimiento ni evaluación de los puntos críticos que dentro de sus procesos se hayan, no tienen estructurado áreas definidas para el control de los procesos y así mismo para el escalamiento de novedades y decisiones particulares para cada proceso, desde este punto de vista y teniendo en cuenta la actividad económica de la empresa es indispensable que

esta cuenta con un método de evaluación del sistema de control interno que bien estructurado permita obtener indicadores de cumplimiento de esos procesos y subprocesos, permitiendo así la toma de decisiones enfocadas a establecer control, prevención, corrección y monitoreo de los mismos.

1.1 FORMULACION DEL PROBLEMA

- 1- ¿Qué beneficios trae para una firma de auditoría, implementar un manual de procesos y procedimientos de control y calidad, enfocado en la NICC1?

1.2 SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA

- 1- ¿Cuál es el diagnostico actual de la empresa Medrano Auditores S.A.S, en cuanto a la norma de control de calidad NICC1?
- 2- ¿Qué riesgos tiene la empresa Medrano Auditores S.A.S, al no cumplir con la norma de control de calidad NICC 1?
- 3- ¿Qué procesos y procedimientos, debe tener la empresa Medrano Auditores S.A.S, para dar cumplimiento a la norma de control de calidad NICC 1?
- 4- ¿Cuál sería el manual de calidad apropiado para la empresa Medrano Auditores S.A.S?

2. JUSTIFICACION PRELIMINAR

Indistintamente del tamaño o actividad económica de cualquier empresa, el control de calidad como herramienta para el mejoramiento de los procesos y así dar cumplimiento a la norma de control de calidad NICC 1, debe primar en la empresa Medrano Auditores S.A.S, ya que esta norma es de aplicación obligatoria para todas las firmas de auditoría, o consultorías contables, así como para los contadores públicos que lleven contabilidades y teneduría de libros.

En la medida que las actividades diarias de la empresa Medrano Auditores S.A.S continúan, y no cuentan con un conocimiento de los riesgos a los que están expuestos o los que actualmente enfrentan por el no cumplimiento de la norma de control de calidad NICC 1, es necesario permitir la evaluación y la verificación de sus políticas, y los procesos con el fin de lograr un diagnóstico real de la situación de la empresa respecto a sus riesgos y oportunidades de mejora.

Mediante el diseño de la propuesta de un manual de procesos y procedimientos para la empresa Medrano Auditores S.A.S, bajo el marco normativo de la norma de control de calidad NICC 1, la empresa podrá tener manejo completo de los procesos o procedimientos que debe seguir para dar a sus clientes un alto grado de seguridad razonable en sus encargos, los trabajadores encargados podrán evaluar de manera periódica los procesos, obteniendo resultados consolidados y óptimos para la toma de decisiones y generando políticas, controles y alertas que ayuden a la empresa a su crecimiento y promuevan la correcta gestión de su actividad económica.

Con esta propuesta se pretende ampliar los horizontes de la empresa en la medida que la calidad en sus servicios y la medición de los mismos, marque la diferencia con otras firmas, y de igual manera se establezca una política como inmersa en el manual de control de calidad, que enfocada en la NICC 1, describirá y desarrollara cada uno de los seis elementos que esta tiene.

De la misma manera al desarrollar esta propuesta de un manual de control de calidad, se pretende que la empresa se concientice de la obligatoriedad de la norma de control de calidad NICC 1, y que la conozca, aplique, y monitoree constantemente para dar cumplimiento a la misma.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- 1- Diseñar de un manual de procesos y procedimientos de control y calidad, enfocado en la NICC 1, para la empresa Medrano Auditores S.A.S.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1- Hacer un diagnóstico de la situación actual de la empresa Medrano Auditores S.A.S, sobre el incumplimiento de la norma de control de calidad NICC 1.
- 2- Determinar los procesos que debe aplicar los directivos en la Empresa Medrano Auditores S.A.S, para dar cumplimiento a la NICC 1.
- 3- Desarrollar propuesta de un manual de procesos y procedimientos para que los directivos de la empresa Medrano Auditores S.A.S, puedan dar cumplimiento a la norma de control de calidad NICC 1.

4. LINEA DE INVESTIGACION

AREA: Contable y Gestión Financiera

LINEA: Organización Contable y Financiera

5. LIMITACION DE LA INVESTIGACION

- 1- Carencia de documentación soporte.
- 2- Al ser Medrano Auditores S.A.S una empresa pequeña, pero que maneja un elevado volumen de trabajo, hay limitantes tales como falta de tiempo para aportes de información.
- 3- Falta de actualización de los datos de la empresa Medrano Auditores S.A.S, en ciertos periodos de tiempo.
- 4- Otra limitación es que la empresa entienda, asuma y permita el desarrollo de la propuesta, dentro de su empresa.
- 5- De igual manera los directivos y en general el señor Ignacio Medrano, hay una limitación y es que el como representante legal de la empresa, comprenda la norma para que así, entienda la importancia de su aplicabilidad.

6. DISEÑO METODOLOGICO

El diseño metodológico adoptado es basado en los principios de código de ética la IFAC, y en la normatividad que les aplica a todas las formas de auditoria y contabilidad, para el manejo de control de calidad basado en la NICC 1 específicamente.

La metodología está basada en la realización de un modelo de manual de control de calidad para la empresa Medrano Auditores S.A.S, basados en un diagnóstico previo, desarrollando todos los elementos de la Norma de Control de Calidad NICC 1. Basados en procesos, políticas, manuales, formatos, cuestionarios que sirvan de aplicación a los directivos de la empresa Medrano Auditores S.A.S, y de esta manera contribuyan con el cumplimiento de la norma.

6.1 TIPO DE METODOLOGIA

El tipo de investigación es cualitativa, ya que se pretende realizar un análisis de los procesos que se desarrollan en la empresa Medrano Auditores S.A.S también ver que procesos y procedimientos están utilizando, y así poder diseñar procesos y procedimientos, aplicables a la empresa y que ayuden al cumplimiento de la norma de control de calidad NICC 1.

El tipo de estudio de esta investigación será descriptivo ya que esta práctica consiste en identificar y definir las variables y puntos que permitan diseñar procesos y procedimientos para el cumplimiento de la norma de control de calidad NICC 1 en la empresa Medrano Auditores S.A.S.

6.2 INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

Los instrumentos de recolección de datos son:

- 1- Correo institucional porque el cual se solicita la información a la empresa Medrano Auditores S.A.S.
- 2- Consulta de información en la página web de la empresa Medrano Auditores S.A.S.
- 3- Cuestionario al representante legal de la empresa Medrano Auditores S.A.S, por medio de cuestionario.

Ver formato conocimiento de la empresa Medrano Auditores S.A.S. anexo 3.

- 4- Fichas de captación de la información.
- 5- Análisis documental a través de diagrama causa-efecto, y papeles de trabajo.

6.3 ESTRATEGIAS DE RECOLECCION DE DATOS

La estrategia de recolección de datos está orientada al diseño de formatos, enumerados y organizados donde se delimitará y captará la información y documentación relevantes de la empresa Medrano Auditores S.A.S.

Otra estrategia será la organización de los documentos y evidencias suministradas por la empresa y el análisis detallado de los mismos de nuestra parte.

Fuentes de Información.

Fuente primaria: para esta fuente primaria se tiene en cuenta la recolección de información por parte de la empresa Medrano Auditores S.A.S.

Fuente Secundaria: con el fin de profundizar en el tema, se recolecta información la empresa Medrano Auditores S.A.S por medio de archivos o documentos existentes

que puedan servir de apoyo para el diseño de los procesos y procedimientos para dar cumplimiento a la norma de control de calidad NICC 1.

7. MARCO NORMATIVO

Norma Internacional de Control de calidad NICC 1, código de ética para profesionales de la contaduría.

Gremios Responsables Normatividad. (IASB).

IFAC: INTERNACIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS Responsable de establecer, divulgar y hacer cumplir las normas internacionales que rigen la profesión contable a nivel mundial.

INCP: Responsable de cumplir nacionalmente con los compromisos asumidos al ser socio de IFAC.

Órganos profesionales responsables.

CTCP: CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Órgano de normalización y orientación técnica para el sector privado.

JCC: JUNTA CENTRAL DE CONTADORES Órgano de supervisión y disciplina de la profesión.

La NICC 1, Norma Internacional de Control de Calidad 1, es obligatoria en Colombia para todos los contadores públicos que prestan servicios de aseguramiento.¹

¹ (Publicós Contadores, 2013) (Norma de Control de Calidad NICC 1, 2019) (Moreno Luis, 2019)

8. MARCO TEORICO

8.1 CONTROL DE CALIDAD

Es un conjunto de políticas y procedimientos de seguimiento diseñados para alcanzar el objetivo de establecer y mantener una seguridad razonable de que:

- 1- La firma de auditoría y su personal cumplen las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;
- 2- Los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios de los encargos son adecuados en función de las circunstancias.

8.2 ESTRUCTURA DE LA NICC 1

De acuerdo con la NICC 1, la firma de contadores públicos debe establecer políticas y procedimientos para la aceptación y continuidad de relaciones con clientes y compromisos específicos, diseñados para dar a la firma seguridad razonable de que sólo asumirá o continuará las relaciones y compromisos en los que esta sea competente para llevarlos a cabo, incluyendo el tiempo y recursos para hacerlo. Cabe resaltar, que debe cumplir, además, los requisitos de ética relevantes, considerando la integridad del cliente y la información pertinente que le permita concluir que el cliente no carece de ella. ²

² (Contadores Públicos, 2019) (Norma de Control de Calidad NICC 1, 2019) (Publicós Contadores, 2013)

8.3 ALCANCE DE NICC 1

Esta Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1) trata de las responsabilidades que tiene la firma de auditoría en relación con su sistema de control de calidad de las auditorías y revisiones de estados financieros, así como de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados. Esta NICC debe interpretarse conjuntamente con los requerimientos de ética aplicables.

8.4 APLICABILIDAD DE LA NICC 1

Esta NICC se aplica a todas las firmas de profesionales de la contabilidad con respecto a las auditorías y revisiones de estados financieros, así como a otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados. La naturaleza y extensión de las políticas y de los procedimientos desarrollados por cada firma de auditoría para cumplir esta NICC dependerán de diversos factores, tales como la dimensión de la firma de auditoría y sus características de funcionamiento, así como de su pertenencia o no a una red.

La norma internacional de control de calidad para Colombia es efectiva desde el 15 de diciembre de 2009.

8.5 OBJETIVO DE LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD.

Establecer y mantener un sistema de control de calidad que provea una seguridad razonable para que:

La firma y su personal cumplen con los estándares profesionales y requisitos regulatorios y legales. Los informes emitidos por la firma y firmados por los socios del trabajo son apropiados dentro de las circunstancias. ³

³ (Contadores Públicos, 2019) (Suarez Victor Alejandro, 2018) (Suarez Victor Alejandro, 2018) (Publicós Contadores, 2013)

8.6 ELEMENTOS DE LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD

- 1- Liderazgo y responsabilidad por la calidad dentro de la firma.
- 2- Requisitos éticos relevantes (incluye independencia)
- 3- Aceptación y continuación de la relación con los clientes
- 4- Recurso Humano (Incluye Capacitación)
- 5- Ejecución de los trabajos
- 6- Seguimiento o monitoreo.

8.6.1 liderazgo y responsabilidad por la calidad dentro de la firma.

Compromiso de los socios de la firma para cumplir con la calidad en el ejercicio profesional:

Política sobre control de calidad dentro de la misión, visión y objetivos de la firma.
Documentación de las políticas y procedimientos de la firma; Socio responsable del Sistema de Control de Calidad.

8.6.2 Requisitos éticos relevantes

Independencia (en esencia y apariencia)

Conflictos de intereses

Confidencialidad

8.6.3 Aceptación y continuación de la relación con los clientes

Ha considerado la integridad de los clientes potenciales (evaluarlos) y existentes (reevaluarlos); Es competente y tiene la habilidad, el tiempo y los recursos para ejecutar el trabajo; No afecta sus principios éticos.

8.6.4 Recursos humanos

Reclutamiento.

Evaluación de desempeño.

Capacidades y competencia.

Programa de desarrollo profesional.

Desarrollo de carrera profesional.

Compensación.

Estimación de necesidades de personal.

Asignación de equipos de trabajo.

8.6.5 Ejecución de los trabajos

Cumplimiento de los estándares profesionales, regulatorios y requerimientos legales. (Supervisión y revisión oportuna), Consultas y diferencias de opinión, Revisión de Control de Calidad del Compromiso.

8.6.6 Monitoreo

Programa de monitoreo.

Procedimientos de inspección.

Informe de los resultados de la auditoría de calidad.

Evaluación, comunicación y corrección de deficiencias (Plan de Acción).

Quejas y reclamos.

9.IMPACTOS DE APLICACIÓN DE LA NORMA NICC 1

9.1 RESPONSABLES DEL IMPACTO.

- Los profesionales/ firmas.

Al ser la cabeza de las empresas son los directamente involucrados e impactados por qué, ellos son quienes deben, conocer, interpretar y analizar cada concepto de la Norma de Control de calidad NICC 1, para poderla aplicar correctamente.

- Entidad auditada.

Las entidades auditadas son impactadas en la medida, que la aplicación de esta norma es de carácter obligatorio, al ser auditadas de ven dar seguridad razonable de que sus servicios y encargos se están cumpliendo y llevando de acuerdo a la Norma de Control de Calidad NICC 1.

- Usuarios de la información.

Los usuarios de la información son los directamente impactados, ya que son de parte externa e interna, por ejemplo, un usuario de la información es el cliente quien solicita el servicio y quien puede calificar el mismo, entonces al estar la empresa aplicando la Norma de Control de calidad NICC 1, está dando seguridad razonable y confiabilidad en sus encargos lo que conlleva a elevar la demanda en sus servicios y poner el alto el buen nombre de la empresa. ⁴

- Entes de inspección vigilancia y control.

Los entes de control y vigilancia tienen un impacto en la medida de la supervisión, ya que ellos vigilan que las Normas se cumplan dentro y fuera de la empresa, lo que quiere decir que ellos pueden, determinar el cumplimiento o no cumplimiento de la misma.

- Ente disciplinario.

El ente disciplinario tiene impacto por que el no cumplimiento de la Norma de control de Calidad NICC 1, para el caso de una empresa a la que le aplique la norma

⁴ (Ronald Lievano Nathalya Torres, 2019)

y no la cumpla, el ente disciplinario puede imponer sanciones, y correctivos que para el ente económico puede ocasionarle inconvenientes y mala reputación. ⁵

9.3 IMPACTOS DE APLICACIÓN DE LA NORMA NICC 1

Generar mayor conciencia en los líderes de las Firmas y los contadores independientes, sobre la importancia de la calidad y los efectos en la prestación de los servicios.

Generar mayor confianza en el mercado.

Inversión en tiempo y conocimiento para documentar políticas y procedimientos con el fin de evidenciar el cumplimiento de cada uno de los elementos de la calidad relacionados en la NICC 1.

Mayor conciencia de la importancia en el cumplimiento de los requisitos de ética y mayores herramientas para la elegibilidad de los clientes.

Definir políticas y procedimientos para asegurar la calidad en el recurso humano.

Las firmas deben invertir en capacitación de los profesionales en las Normas de Auditoría y Contabilidad y demás temas relacionados para la emisión de informes apropiados.

Mejorar la preparación de los profesionales desde la academia, así como propender por su actualización permanente en el conocimiento durante su vida profesional.

Inversión de tiempo de los funcionarios de entes de vigilancia para el conocimiento, entendimiento y monitoreo de la norma sobre control de calidad.

⁵ (Ronald Lievano Nathalya Torres, 2019)

10. CONCEPTOS Y DEFINICIONES DE LA NICC 1

Socio del Trabajo. Es el máximo responsable por la ejecución del trabajo, debe estar habilitado para ejercer profesionalmente.

Revisión del Control de Calidad del Trabajo. Actividad de revisión a todas las fases del trabajo o encargo, debe realizarse necesariamente antes de emitir la opinión, pero después de haber concluido el trabajo.

Revisor de control de Calidad del Trabajo. Tarea que debe realizar un socio de la firma, u otro profesional externo a la Firma, pero con las atribuciones y cualificaciones de experiencia y formación técnica en temas de auditoría.

Equipo de Trabajo. Encierra e incluye a todos los miembros de un equipo de trabajo asignados en un encargo.

Firma. Una profesional independiente (persona natural) o una sociedad (persona jurídica) con autorización legal para ejercer labores contables y de auditoría ⁶

Inspección. Aquella actividad que se ejerce en un proceso de revisión que realiza el revisor de control de calidad para verificar el cumplimiento de las políticas y métodos usados durante y a través del encargo. ⁷

Entidad que cotiza en bolsa. Compañía (cliente) cuyas acciones se cotizan en la bolsa de valores. ⁸

Monitoreo. Actividad de control que, para la evaluación continua y permanente, para mantener el sistema de control de calidad en la firma.

Red (de firmas). Es una forma de asociación que involucra varias firmas, regularmente estandarizadas en sus políticas y procedimientos.

⁶ (Urrea, 2017) (Publicós Contadores, 2013) (Contadores Públicos, 2019)

⁷ (Urrea, 2017) (Publicós Contadores, 2013) (Contadores Públicos, 2019) (Ronald Lievano Nathalya Torres, 2019)

⁸ (Urrea, 2017) (Angarita R, 2018) (Contadores Públicos, 2019) (Publicós Contadores, 2013)

Socio. Miembro de la sociedad de contadores, con autoridad y capacidad legal para comprometer o representar a la Firma o sociedad.

Normas profesionales. Corresponden a todas las guías y demás material complementario emitido por el IFAC y sus dependencias, así como las normas locales que puedan existir para la función de la auditoría de aseguramiento.

Seguridad razonable. Significa que está libre de errores materiales, alto grado de certeza, más no absoluto.

Requisitos éticos relevantes. Las emitidas por el IFAC y su comité de ética, existe todo un acápite sobre este particular.

Personal asistente (staff). Todos los miembros del equipo profesional que participan en un encargo, desde el socio, más alto nivel de responsabilidad, hasta el asistente, con menor impacto en responsabilidad profesional, dado su menor nivel de experiencia.

Persona externa con calificación adecuada. Personal externo a la Firma, pero con capacidad suficiente o con la habilitación profesional para actuar como socio, ó simplemente un empleado que tenga las cualificaciones necesarias para participar en un proceso de revisión de estos trabajos, como por ejemplo un experto en una materia específica.

11. DOCUMENTACION ENTREGADA POR LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S.

Inicialmente se solicitó al representante legal de la empresa Medrano Auditores S.A.S, toda la documentación pertinente, esto se hizo para evaluar el estado actual de la empresa, reconocimiento de la empresa, su funcionamiento, y en qué manera están o no cumplimiento con la norma de control de calidad NICC 1; los siguientes

documentos se solicitaron por medio de una carta de solicitud que llevaba inmerso una lista de chequeo.

- Cámara de comercio
- RUT. Registro Único Tributario.
- Misión de la empresa
- Visión de la empresa
- Modelo de contrato laboral
- Valores de la empresa.
- Políticas internas de la empresa.
- Manuales de funciones de calidad.
- Distribución de Áreas
- Política de Ética Profesional.
- Lista de Clientes
- Brochure de servicios que ofertan
- Lista de proveedores.
- Empleados, Cargo, Labores.

Ver modelo formato control lista de proveedores anexo 20.

El representante legal de la empresa Medrano Auditores S.A.S, diligencio el check list, con el cual se pudo evidenciar, evaluar y revisar las deficiencias en las que se encuentra la entidad.

Ver carta de solicitud de documento anexo 1.

Se revisó la cámara de comercio donde se evidencia, la razón social de la empresa, los datos del representante legal, sus aportes, dirección y demás datos complementarios de la empresa que se confrontaron con los datos físicos de la misma.

Ver cámara de comercio anexo 2.

Se hizo un cruce de información del RUT(Registro único tributario), con la cámara de comercio a fin de validar la veracidad de estos documentos, en el RUT se en control el nombre del representante legal, dirección, razón social, números de Teléfono, actividad económica de la empresa la cual corresponde a la actividad 6920 que son las actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, no se obtuvo hallazgos negativos de estos documentos ya que están vigentes y tienen información coherente y veraz de la empresa.

Adicional a los documentos formales tales como el Rut, se suministró por parte del representante legal de la empresa Medrano Auditores S.A.S, el listado de empleados el cual consta de nueve personas laborando actualmente en la compañía.

Ver lista de empleados, cargos. anexo 3

Modelo contrato laboral.

El representante envía dentro del documento el modelo de contrato que maneja internamente en la empresa el cual es a término indefinido, y de acuerdo a la revisión se encuentra dentro de los parámetros establecidos para modelos de contratación de personal dentro del artículo 45 del código sustantivo del trabajo en Colombia.

Ver modelo de contrato laboral a término indefinido anexo 4

12. DIAGNOSTICO PARA LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S

La empresa Medrano Auditores S.A.S.

La empresa Medrano Auditores S.A.S. NIT. 900.303.812 -1, tiene trayectoria desde el día 4 de agosto de 2009, es decir que lleva 10 años de experiencia en el sector de consultorías y revisorías contables.

Misión

“Prestar los servicios de Outsourcing contable y revisoría fiscal de manera oportuna y útil, con un alto compromiso de calidad de la mano del mejor equipo profesional; de esta manera contribuimos al crecimiento y mejoramiento permanente de las organizaciones logrando la satisfacción de nuestros clientes”.

Análisis de la Misión

Al analizar y evaluar la empresa Medrano Auditores S.A.S, se evidencia la calidad en sus trabajadores ya que más de la mitad de ellos son profesionales en la profesión de contadores públicos y dos están en proceso de formación.

Visión

“Nos proyectamos se una firma reconocida por brindar a nuestros clientes servicios profesionales, en auditorias, revisorías fiscales, asesoría tributaria y contable y consultorías con un alto grado de calidad que buscan aumentar la competitividad organizacional en beneficio de nuestros clientes”.

Análisis de la visión

En la visión se hace necesario según el diagnóstico realizado, la mejora en el aseguramiento y eficacia en respuesta a la solicitud de sus clientes. Por el retraso en la entrega de ciertos requerimientos hechos por los mismos.

Para el diagnóstico de la empresa Medrano Auditores S.A.S. se realizaron 3 cuestionarios, el primero de conocimiento de la empresa (ver anexo 5), en segundo

de conocimiento y aplicabilidad de la Norma internacional de control de calidad NICC 1 (ver anexo 6), el tercero se realizó con el fin de saber que el conocimiento y que aplicabilidad en cuanto a la parte de revisorías fiscales tiene la empresa Medrano Auditores S.A.S. (ver anexo 7).

La empresa Medrano Auditores S.A.S. cuenta con 3 servicios los cuales son en auditorias, revisorías fiscales, asesoría tributaria y contable y consultorías, ejerciendo actividad económica 6920 que corresponde a Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, tiene como representante legal al señor Ignacio Medrano contador Público, la empresa cuenta con RUT (registro único tributario), cámara de comercio los cuales se evidenciaron físicamente.

Dando respuesta a los cuestionaron, se hayo que la empresa Medrano Auditores S.A.S, tiene actualmente 9 empleados, ejerce 3 servicios de contabilidad, no tiene valores corporativos, no cuenta con políticas internas,

no cuenta con una distribución clara de las áreas de trabajo tampoco con manuales de funciones y/o procedimientos para los empleados ni para las labores, la empresa cuenta con 34 clientes aproximadamente pero no cuentan con un listado claro del mismo.

En cuanto al cuestionario de conocimiento y cumplimiento de la NICC 1, la empresa no responde a la pregunta de si cuentan con un sistema de control y calidad, sin embargo es evidente que no cuentan en el momento con un sistema de control y calidad, la empresa Medrano Auditores S.A.S, ha tenido constantes visitas de la junta central de contadores, cumplen con las normas y requerimientos legales como empresa, la empresa manifiesta cumplir con los encargos de auditoria, la empresa no cuenta con un líder para llevar a cabo el control de calidad dando cumplimiento a la NICC 1, la empresa no cuenta con ningún manual para realizar el procedimiento de los servicios que presta, maneja un proceso de contratación de personal a término indefinido con contrato escrito, el cual se pudo evidenciar físicamente, el

filtro que realizan en cuanto a la verificación de los clientes es mirar sus antecedentes, la empresa no cuenta con una política de aceptación de clientes, la empresa no responde a la pregunta de qué control de ética profesional realiza como filtro para la contratación y seguimiento de sus empleados.

La empresa Medrano Auditores S.A.S cumple con los requerimientos de estudios profesionales de sus empleados para la realización y cumplimiento de los servicios que oferta, conocen el condigo de ética IFAC, manejan las Normas Internacionales de Auditoria NIA, de igual manera normas internacionales de información financiera, hacen cumplimiento a los principios de del condigo de ética profesional IFAC, sin embargo se evidencia que la empresa está expuesta a amenazas que pueden afectar el comportamiento profesional, y finalmente manifiestan a través del cuestionario realizar monitoreo revisión de responsabilidades del equipo de trabajo Imagen causa efecto, detallando el diagnostico en el cual se encuentra la entidad actualmente.

Con el diagnóstico de la empresa se realizó un diagrama causa efecto para verificar las falencias que se causan por el incumplimiento de la NICC 1, y sus efectos en la firma.

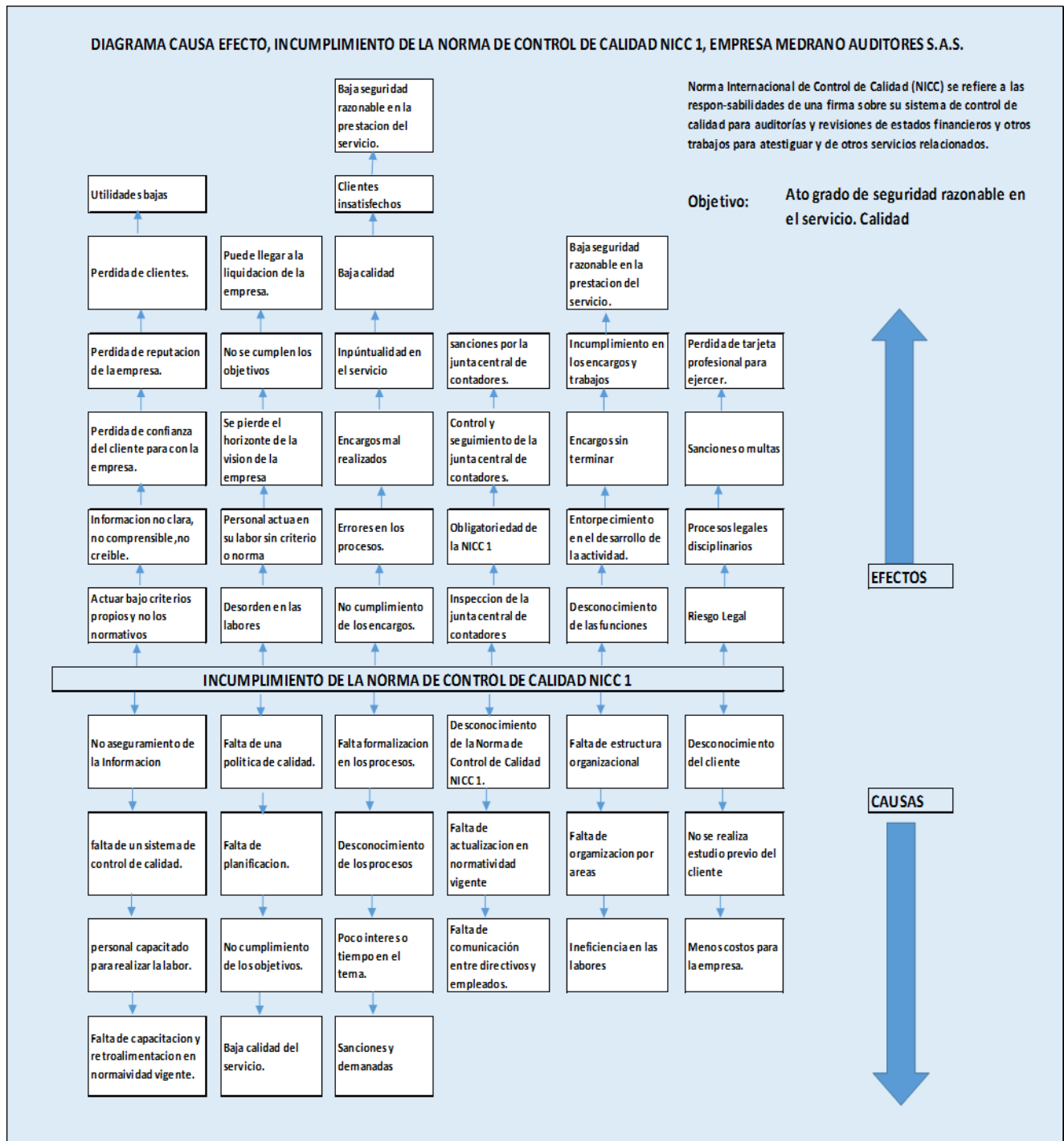


Ilustración 1 Diagrama Causa-Efecto dada por diagnostico a empresa Medrano Auditores S.A.S

⁹ (Ronald Lievano Nathalya Torres, 2019)

El diagrama causa efecto es realizado por Ronald Liévano y Nathalya Torres

13. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE VALOR

En este trabajo de monografía se observó la necesidad de plantear procedimientos y procesos de control de calidad para el mejoramiento de la empresa Medrano Auditores S.A.S, bajo la norma internacional NICC1, de la misma manera por la obligatoriedad de la norma para las empresas, firmas e independientes que desarrollen actividades de asesorías contables entre otras del ramo.

13.1 PLAN DE ACCION

Después de hacer el diagnóstico de la empresa Medrano Auditores S.A.S, se procede a plantear formas de acuerdo a cada uno de los elementos de la norma de control de calidad NICC 1, para que, de esta manera, la empresa Medrano Auditores S.A.S, la verifique y pueda aplicarla y dar cumplimiento a la norma NICC 1.

Se desarrollan cada uno de los elementos de la NICC 1.

En este elemento es preciso que la firma Medrano Auditores S.A.S, tenga como base un manual de control de calidad, para estructurar los lineamientos sobre los cuales deberían transitar las pequeñas y medianas Firmas de auditoría, así como los profesionales independientes que ejercen la profesión de contador público individual sin empleados, que realizan encargos de auditoría y servicios relacionados, de conformidad con la NICC 1.

Cuando la empresa Medrano auditores S.A.S disponga que va a adoptar el manual de calidad, debe previamente capacitar al personal acerca de la normatividad aplicable, la estructura del manual, los elementos y procesos que lo componen entre otros.

Es importante aclarar que el hecho de tener una manual de calidad para el cumplimiento de la norma de control de calidad NICC 1, no es garantía de estar comunicando cuantas veces sea necesario. cumpliendo con la misma ya que este se debe cumplir, validar, actualizar y supervisar.

14. MODELO MANUAL NORMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC1.

EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S

Formato:01.

Revisión. RYN

Fecha.02.06.19

Razón social empresa: Medrano Auditores S.A.S

NIT. 900.303.812-1

Representante Legal: José Ignacio Medrano

Fecha de vigencia: De 02.06.2019 hasta 31.12.2019 o actualización.

Ciudad, Departamento: Bogotá, Cundinamarca

Enfoque: Norma de Control de calidad NICC 1

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, Versión. 1.1

14.1 OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1

El objetivo principal es que este manual se constituya en un instrumento de respaldo para las Firmas de auditoría, como Medrano Auditores S.A.S, así como de profesionales independientes que ejercen individualmente sin empleados, tomando en cuenta su realidad cultural, económica y social, de igual manera partiendo de

que uno de los objetivos de las firmas de auditoría y contabilidad es brindar la mayor seguridad razonable en los encargos, para así reflejar la calidad de sus servicios.

14.2 DEFINICIÓN DE CALIDAD

La calidad para términos de este manual es la base que permite la eficiencia en la prestación de servicios, dando lugar al correcto uso de la normatividad que aplicada a cada proceso da como resultado la máxima seguridad razonable. ¹⁰

14.3 ELEMENTOS INMERSOS EN LA NICC 1

- 1- Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la Firma de auditoría.
- 2- Requerimientos de ética aplicables.
- 3- Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos.
- 4- Recursos humanos.
- 5- Realización de los encargos.

- 6- Seguimiento y monitoreo.

14.4 GLOSARIO DE PARA LA APLICABILIDAD

Auditoría: es la evaluación del grado de seguridad razonable y aplicabilidad de normatividad en Colombia se está cumpliendo o aplicando en las firmas y/o empresas de contabilidad o que lleven contabilidad, consiste en el examen de la información contenida en los estados financieros de una entidad a una fecha determinada, de acuerdo con las NIA; con el propósito de emitir una opinión profesional independiente, acerca de si los estados financieros bajo examen,

¹⁰ (Ronald Lievano Nathalya Torres, 2019)

presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, de conformidad con las NIIF completas, la NIIF para PYMES o las normas contables que apliquen en la jurisdicción correspondiente

Amenaza: cosa o persona que constituye una posible causa de riesgo o perjuicio para alguien o algo (material o inmaterial).

Las amenazas pueden ser de:

Interés propio: se produce cuando se posee un interés marcado de tipo financiero sobre la entidad a la que se le está prestando un determinado servicio;

Auto revisión: se presenta cuando la misma firma evalúa procesos o productos sobre los cuales ha prestado un servicio con anterioridad;

Abogacía: es la amenaza de que un profesional de la contabilidad apoye una posición u opinión de tal forma que su objetividad y valoración se vea comprometida.

Familiaridad: se produce cuando el profesional de la contabilidad tiene una relación muy cercana con el cliente o relacionados del mismo de tal forma que pueda comprometer su objetividad.

Intimidación: es cuando clientes o relacionados a estos presionen o ejerzan influencia al profesional de la contabilidad de tal modo que se vea comprometida su objetividad

Código de Ética: son los principios fundamentales que los profesionales de la contabilidad deben cumplir con responsabilidad para con sus clientes, colegas y el interés público.

Contabilidad: es el lenguaje de los negocios (técnica mediante el cual se registran, clasifican y resumen las operaciones realizadas y los eventos económicos, identificables y

Cuantificables que afectan a la entidad, ayudando así a tomar decisiones adecuadas).

Control de calidad: adopción de sistemas y procedimientos adecuados que proporcionen una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las normas profesionales y regulatorias aplicables a los Encargos realizados, las cuales deberán ser observadas por la Firma; garantizándole un servicio de calidad a los usuarios, a la sociedad y a la profesión contable, respetando lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICCC1) y la Norma Internacional de Auditoría 220.

Secreto profesional: el secreto profesional es una obligación de confidencialidad, entre el profesional y quienes acuden a solicitar sus servicios, de mantener en secreto la información que han recibido de sus clientes.

Seguimiento: proceso que comprende la consideración y evaluación continua del sistema de control de calidad de la Firma por personal calificado de la propia Firma o recurso humano externo debidamente calificado. Este proceso incluye una inspección periódica de una selección de Encargos finalizados, y está diseñado para proporcionar a la Firma seguridad razonable de que su sistema de control de calidad opera eficazmente.

Socio: cualquier persona con autoridad para comprometer a la Firma de auditoría respecto a la realización de un Encargo de servicios profesionales.

Socio Encargado: el socio u otra persona de la Firma que es responsable del Encargo y de su ejecución, así como del informe que se emite en nombre de la Firma; y que, cuando se requiera, tiene la autorización apropiada otorgada por un organismo profesional, regulador o legal.

14.5 PRINCIPIOS ÉTICOS DE ÉTICA PROFESIONAL

Los principios éticos fundamentales son los siguientes:

- a) Integridad;
- b) Objetividad;

- c) Competencia y diligencia profesionales.
- d) Confidencialidad;
- e) Comportamiento profesional.

Estos principios son por los cuales debe regirse todo profesional de la contaduría pública, en el ejercicio de su profesión.

14.6 INFORMACIÓN FIRMA DE AUDITORIA.

La empresa Medrano Auditores S.A.S con más de 4 años de experiencia en el mercado contable, de revisoría fiscal y de auditoria, con más de veinte clientes, 9 empleados profesionales en el ramo y con la experiencia y capacidad adecuada para brindar la mejor asesoría y servicio, con un valor agregado de conocimiento y actualización en la parte contable por parte del personal.

El representante legal tiene la máxima autoridad y asume la responsabilidad del cumplimiento del manual de control de calidad.

14.7 CULTURA DE CALIDAD

Cultura de calidad, es lo que permite que tanto los socios como el personal de la Firma Medrano Auditores S.A.S, se sientan identificados y debidamente enfocados en realizar trabajos cumpliendo las normativas internacionales que rigen la profesión, así como también las legislaciones locales que le permiten desarrollar encargos siguiendo un adecuado sistema de control de calidad.

14.8 ESTRUCTURA DEL MODELO DE MANUAL DE LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1.

Este manual de Control de calidad cuenta con un objetivo, una normatividad aplicable que se basa en seis elementos que dan cumplimiento a la norma de control de calidad NICC 1, un glosario de términos determinantes para el entendimiento del mismo y una cultura de calidad, para la aplicación y cumplimiento del mismo, y se desarrolla en 12 capítulos explicativos, los cuales van apoyados por anexos que complementan cada capítulo de acuerdo al propósito de aplicabilidad y cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1.

15. MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1.

15.1 COMPROMISO DE LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S, CON LA CULTURA DE CALIDAD INTERNAMENTE.

Compromiso del representante legal en el establecimiento de una cultura de calidad
Los socios de Medrano Auditores S.A.S, son responsables de tomar las decisiones de todos los asuntos claves que afectan a la Firma y a su actividad profesional.

Para desarrollar un control de calidad efectivo los socios se comprometen con enfocar sus esfuerzos en que esto sea posible, facilitando a su personal las herramientas necesarias para lograr este objetivo.

Dentro de los puntos a tomar en cuenta para que se materialice este compromiso están los siguientes:

- 1- Mantener este Manual de Control de Calidad actualizado.
- 3- Desarrollar programas de capacitación permanente.

Ver formato de objetivo de capacitación anexo 8

Ver formato de programación capacitación anexo 9

Ver formato de evaluación capacitación anexo 10

- 4- Identificar las cualidades del personal al momento de la contratación para que desde esta evaluación se le dé la participación en el control interno y sus tareas desarrollar en el mismo
- 5- Determinar los diferentes informes a emitir por la Firma de acuerdo a las circunstancias, según lo establecido por las normas profesionales.
- 6- Respetar las normativas internacionales vigentes, y en jurisdicciones específicas las normas locales y/o una legislación particular.

El representante legal de la empresa Medrano Auditores S.A.S acordara por escrito la responsabilidad asumida de establecer, mantener y actualizar constantemente este sistema de control de calidad mediante una declaración escrita, esta debe ser renovada de manera anual como garantía del compromiso permanente.

Ver Declaración de compromiso anexo 11.

15.1.1 Metodologías o estrategias en la divulgación de la cultura de control de calidad.

En Medrano Auditores S.A.S, los métodos o lineamientos de propagar una cultura de calidad entre los miembros de la Firma, en especial el personal que está directamente ligado a la realización de los encargos es a través de: charlas, mensajes, boletines, material interno de formación, evaluación de los socios y demás miembros de la Firma, memorandos, informaciones colocadas en murales, declaraciones de intenciones, seminarios, cursos, encuentros, entre otros; informaciones y motivaciones que les permitan a los involucrados entender la importancia de realizar trabajos enfocados en la calidad. Actuar con miras a que los miembros de la Firma comprendan que desarrollar Encargos de auditoría y servicios relacionados siguiendo un sistema de control de calidad, no solo debe comunicarse, también deben establecerse políticas y procedimientos de control de calidad, que reflejen las responsabilidades de la alta dirección y de los miembros de los equipos de los Encargos, así como también que contemplen las recompensas al trabajo de alta calidad, incluyendo remuneración y promoción profesional.

En Medrano Auditores S.A.S, está acordado por la dirección el compromiso de no colocar por encima de la calidad de los Encargos y servicios relacionados los intereses comerciales; además se proporcionarán los recursos suficientes para respaldar los esfuerzos que se realicen en la búsqueda de un excelente sistema de control de calidad.

15.1.2 Desempeño del liderazgo en posición de los cargos.

La empresa Medrano Auditores S.A.S, es importante la estructura organizacional para la cual se estableció un organigrama estructurado, organizado, claro, comprensible con el rango directivo, la jerarquía interna de cargos, y departamentos:


En este Manual de Control de Calidad de Medrano Auditores S.A.S se hace referencia a diferentes posiciones de alta dirección, donde los socios o por lo menos uno de ellos puede desempeñar más de una función, siempre y cuando se mantenga claramente establecido el grado de responsabilidad que cada una de ellas conlleva. Los socios pueden desempeñar varias funciones siempre buscando la mejor manera de respaldar el que se mantenga un adecuado control de calidad, entre las principales posiciones de liderazgo están las siguientes:

Revisor de Control de Calidad (M.A Rcc)

Recursos Humanos (M.A Rhh)

Representante Legal (M.A RI)

15.1.3 Manual de funciones personal directivo administrativo

	MODELO DE UN MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S	Versión. 1.0
		Fecha.25.09.2019
		Realizó: RYN

15.1.4 Organigrama jerárquico funcional empresa Medrano Auditores S.A.S.

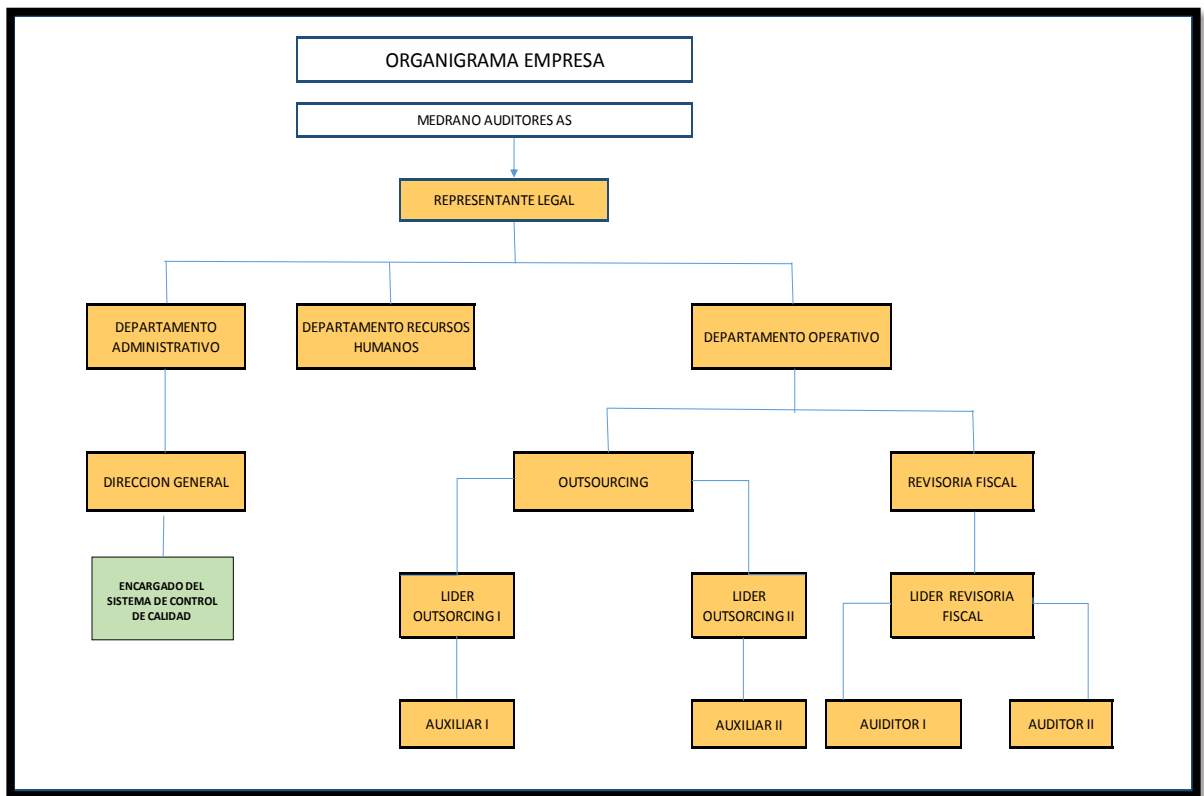


Ilustración 2 Modelo propuesto de organigrama para empresa Medrano Auditores S.A.S

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

OBJETIVO.

Bridar un modelo, característico profesional de los perfiles adecuados para los cargos Directivo y administrativos para la empresa Medrano Auditores S.A.S.

Nivel Directivo.

Nombre del empleo	No.de Empleos	Código
Gerente General- Representante Legal	1	001
Revisor Fiscal	1	002
Director Outsourcing	1	003

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleado:	Gerente General
Código:	001
N° de Cargos	1
Dependencia	Departamento Administrativo

Jefe Inmediato	Junta Directiva
OBJETIVOS DEL CARGO	
El Gerente está facultado para celebrar y ejecutar a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social de la empresa de acuerdo con las consideraciones y determinaciones emanadas de la Junta Directiva.	
FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO	
Las Funciones específicas del cargo, son las siguientes:	

- 1- Cumplir de manera obligatoria con las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el manual de control de calidad de la empresa Medrano Auditores S.A.S, dando cumplimiento a la Norma de Control de Calidad NICC 1.
- 2- Velar por que las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el manual de control de calidad de la empresa Medrano Auditores S.A.S, se estén cumpliendo por parte de todos los trabajadores de la empresa, dando cumplimiento a la Norma de Control de Calidad NICC 1.
- 7- Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad.
- 8- Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales.
- 9- Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad.
- 10-Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva.
- 11-Certificar conjuntamente con el contador de la compañía los estados financieros.

- 12- Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones que les correspondan, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos.
- 13-Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida.
- 14-Suscribir el convenio de cofinanciación para efectos de cumplir con la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros, de acuerdo a lo consignado en el documento CONPES 3656 de 2010, sin sujeción a cuantía alguna.
- 15-Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en estos estatutos y que sean compatibles con el cargo.

PROFESIONAL: Contaduría Pública, Administración de Empresas, Ingeniero comercial.

Otras. Especializaciones. Diplomados, Doctorados, Magísteres.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Políticas públicas, administración pública y/o financiera
- Constitución Política, Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos y Ordenanzas.
- Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
- Organismos de control.
- Reglamento y normas internas de trabajo.
- Técnicas de negociación.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES.

- 1- Los informes presentados están bajo las directrices de la Junta Directiva, la normatividad vigente y las disposiciones legales correspondientes a la

gestión encomendada, evidenciado resultados reales de la situación del ente gestor.

- 2- Las recomendaciones planteadas contribuyen al mejoramiento institucional.
- 3- Las políticas de la empresa se encuentran de acuerdo a la normatividad vigente y conforme a las directrices de la Junta Directiva.
- 4- La administración de personal se encuentra conforme a las directrices de la Junta Directiva.
- 5- Indicadores de gestión.
- 6- Indicador de cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1.

PERFIL PERSONAL.

- 1- Organizado
- 2- Proactivo
- 3- Responsable
- 4- Perfil al logro
- 5- Cumplimiento de metas.
- 6- Valores Éticos.
- 7- Honesto.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleado:	Revisor Fiscal
Código:	002
N° de Cargos	1
Dependencia	Departamento Operativo
Jefe Inmediato	Gerente General

OBJETIVOS DEL CARGO
Que el cargo de revisor fiscal sea instrumento para la fiscalización de la empresa de manera que prime la fe pública, la ética profesional, y moral, así como la auditoria constante de manera integral, clara concreta y responsable de la compañía, dictaminando estados financieros y direccionando la empresa al cumplimiento de las normas vigentes para la misma.
FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO
Las Funciones específicas del cargo, son las siguientes:

- 1- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
- 2- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- 3- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 4- Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- 5- Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

- 6- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales
- 7- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- 8- Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 9- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

PROFESIONAL.

Únicamente Contador Público con tarjeta profesional vigente.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Políticas públicas, administración pública y/o financiera
- Constitución Política, Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos y Ordenanzas.
- Auditoría Integral.
- Organismos de control.
- Reglamento y normas internas de trabajo.
- Redacción Documentación para la fiscalización.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES.

- 1- Todo tipo de Dictámenes, informes de fiscalización.
- 2- Papeles de trabajo como evidencia comprobatoria de su trabajo.
- 3- Los informes presentados están bajo las directrices de la Junta Directiva, la normatividad vigente y las disposiciones legales correspondientes a la

gestión encomendada, evidenciado resultados reales de la situación del ente gestor.

- 4- Las recomendaciones planteadas contribuyen al mejoramiento institucional.
- 5- Las políticas de la empresa se encuentran de acuerdo a la normatividad vigente y conforme a las directrices de la Junta Directiva.
- 6- La administración de personal se encuentra conforme a las directrices de la Junta Directiva.
- 7- Indicadores de gestión.
- 8- Indicador de cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1.

PERFIL PERSONAL.

- 1- Ética profesional.
- 2- Organizado
- 3- Proactivo
- 4- Responsable
- 5- Perfil al logro
- 6- Cumplimiento de metas.
- 7- Valores Éticos.
- 8- Honesto.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleado:	Director Outsourcing
Código:	003

N° de Cargos	1
Dependencia	Departamento Administrativo
Jefe Inmediato	Gerente general
OBJETIVOS DEL CARGO	
El Gerente está facultado para celebrar y ejecutar a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social de la empresa de acuerdo con las consideraciones y determinaciones emanadas de la Junta Directiva.	
FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO	
Las Funciones específicas del cargo, son las siguientes:	

- 1- Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las funciones legales y jurídicas desarrolladas por la entidad.
- 2- Asesorar al Gerente y demás dependencias de la entidad en el diseño y formulación de políticas, planes y proyectos, atendiendo la normatividad sustantiva y procedimental vigente en materia jurídica y legal.
- 3- Proyectar y revisar las respuestas a los recursos de reposición o queja que sean impetrados ante el despacho del Gerente, al igual que los derechos de petición, reclamaciones y acciones de tutelas que se presenten contra la entidad.
- 4- Proyectar y revisar la expedición de los actos administrativos del Gerente.
- 5- Direccionar el seguimiento a las actuaciones administrativas para verificar el cumplimiento de los fallos jurisdiccionales que le corresponden acatar a la administración y hacer las recomendaciones pertinentes.
- 6- Hacer el seguimiento y control a la actuación de los asesores legales externos y verificar el cumplimiento de sus obligaciones.

- 7- Vigilar y controlar que se establezcan los procedimientos de archivística para el manejo y custodia de los documentos relacionados con las actas de Junta Directiva, la Asamblea de Accionistas y las resoluciones expedidas por la Gerencia.
- 8- Asistir y participar en representación de la entidad a reuniones, juntas o comités de carácter oficial cuando sea delegado por el Gerente.
- 9- Vigilar y promover la legalidad de los actos administrativos de la entidad y controlar la publicación, comunicación o notificación de los mismos.
- 10-Asegurar que los desarrollos de los procesos de selección contractual se ajusten a las normas legales vigentes y a los procedimientos adoptados por la empresa.
- 11-Coordinar la recepción y oportuna atención de las quejas, reclamos y peticiones que formulen los ciudadanos en relación con las funciones de la empresa.
- 12-Presentar a la Gerencia y organismos de control los informes de gestión ordinarios, especiales o extraordinarios que se requieran sobre los asuntos asignados a su cargo.
- 13-Promover el cumplimiento de las normas y reglamentos internos de la Empresa.
- 14-Las demás que le sean asignadas en el manual de funciones de la entidad, en el cual se podrá modificar, adicionar o suprimir las funciones acá descritas.

PROFESIONAL.

Contador público, administrador de empresas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Políticas públicas, administración pública y/o financiera
- Constitución Política, Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos y Ordenanzas.

- Auditoría Integral.
- Organismos de control.
- Reglamento y normas internas de trabajo.
- Redacción Documentación para la fiscalización.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES.

- 1- Indicadores de gestión.
- 2- Indicadores de cumplimiento.
- 3- Indicadores de cumplimiento de metas.
- 4- Los informes presentados están bajo las directrices de la Junta Directiva, la normatividad vigente y las disposiciones legales correspondientes a la gestión encomendada, evidenciado resultados reales de la situación del ente gestor.
- 5- Las recomendaciones planteadas contribuyen al mejoramiento institucional.
- 6- Las políticas de la empresa se encuentran de acuerdo a la normatividad vigente y conforme a las directrices de la Junta Directiva.
- 7- La administración de personal se encuentra conforme a las directrices de la Junta Directiva.
- 8- Indicador de cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1.

PERFIL PERSONAL.

- 9- Ética profesional.
- 10- Organizado
- 11- Proactivo
- 12- Responsable
- 13- Perfil al logro
- 14- Cumplimiento de metas.
- 15- Valores Éticos.

16-Honesto.

Los manuales de funciones fueron realizados por: Ronald Liévano y Nathalya Torres.

15.2. LA ETICA PROFESIONAL, BASE DE LA CALIDAD PARA LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S.

En la ejecución de los diferentes encargos de auditoría y servicios relacionados que realiza la Firma están fundamentados en principios éticos, pues esto es parte de lo que asegura que se mantenga un adecuado sistema de control de calidad dentro de la entidad y además la permanencia de la misma en el tiempo. En Medrano Auditores S.A.S, se tomará como referencia el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Código del IESBA), en las jurisdicciones donde existan Códigos de Ética locales o disposiciones legales estas son las que deberán ser utilizadas.

Los siguientes principios fundamentales, que están incluidos en el Código de Ética del IESBA, deben ser cumplidos por cada uno de los socios, miembros y trabajadores de la firma Medrano auditores S.A.S.

Integridad: es la sinceridad mostrada por los profesionales de la contabilidad, al actuar conforme a lo que se dice. La integridad profesional se ve marcada por la honestidad que se manifieste al momento de presentar su opinión de manera responsable, basada en informaciones obtenidas de forma confiable, así como también en el desarrollo de las interacciones con los clientes y con otros colegas

Objetividad: Es hacer uso del juicio profesional sin permitir que el mismo se vea afectado por las intervenciones e influencias de terceros, y sin perder la independencia profesional.

Competencia y diligencia profesional: corresponden a la comprensión, conocimiento, capacidad de desempeño, aptitud, competencia de vanguardia, actualizaciones técnicas, entre otros, que garanticen que un Encargo se realizará con la debida calidad.

Confidencialidad: consiste en la capacidad de mantener bajo un estricto secreto profesional las informaciones obtenidas de los clientes. Salvo cuando el cliente autoriza por escrito de forma adecuada y de manera específica, o por mandato legal o profesional, es posible la divulgación de informaciones.

Mantener el secreto profesional es fundamental en las relaciones empresariales, pues es bien sabido que la información es poder y cuando cae en las manos equivocadas puede convertirse en perjudicial para el buen desarrollo de las relaciones profesionales.

Debido a esto y a que en el ejercicio de la auditoría y servicios relacionados se manejan un sin número de informaciones, se exige el cumplimiento del principio fundamental de la confidencialidad.

Ver Declaración de confidencialidad anexo 13

15.2.1 Comportamiento del profesional de la empresa.

El comportamiento del profesional de la firma está directamente ligado a los lineamientos del código de ética la IFAC, para lo cual se debe tener explicito conocimiento de la norma y de los principios que esta habla;

El profesionalismo que pueda tener un trabajador del equipo no está solo basado en la cantidad de conocimientos que posee, este debe ser reflejado en la forma en que se desempeña en las diferentes relaciones profesionales. Un comportamiento profesional adecuado implica actuar apegado al cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones aplicables.

Debe evitar vanagloriarse de las capacidades profesionales que posee y no engañar con los servicios que es capaz de ofrecer, así como tampoco dejar en descrédito el trabajo desempeñado por sus colegas.

Un profesional en la materia debe ser una persona íntegra, con conocimiento completo de la normatividad, honesto, responsable, organizado, y regido explícitamente a los lineamientos de la norma de control de calidad NICC 1.

Es importante que los trabajos a desarrollar por la firma estén fundamentados en estos principios, pues el cumplimiento de ellos es uno de los pilares principales para la realización de Encargos de auditoría y servicios relacionados, con un adecuado control de calidad de clase mundial. En Medrano Auditores S.A.S, el que los socios y demás miembros del personal se desempeñen bajo principios éticos es vigilado por el representante legal, de la mano de Recursos Humanos.

Para que se logre lo anterior se debe leer, conocer e interpretar el código de ética de la IFAC, y la empresa Medrano Auditores S.A.S en cabeza de sus directivos deben hacer los objetivos, programación y evaluación de dichas capacitaciones.

15.2.2 Independencia para cumplir con la ética profesional

Una de ellas el requerimiento de independencia, la cual debe ser mantenida durante todo el desarrollo de los Encargos de auditoría y servicios relacionados. Deben ser reducidas al mínimo las amenazas que puedan existir a la independencia, aplicando las salvaguardas necesarias para este fin. Dentro de las diferentes amenazas que pueden afectar la independencia están las siguientes:

Familiaridad: entre los principales dirigentes de los Encargos, y entre los participantes del equipo del Encargo y socios o miembros de la entidad a la que se le esté prestando el servicio.

- 1- Constancia del equipo del Encargo para una misma entidad

- 2- Interés económico directo sobre la entidad a la que se le está prestando el servicio
- 3- Presiones recibidas como intentos de influenciar de manera incorrecta al equipo del Encargo.
- 4- Objetividad comprometida por defensa de la posición del cliente.

En Medrano Auditores S.A.S, el principal encargado de velar y buscar soluciones apropiadas a las diferentes amenazas de independencia es el Socio Director. En el caso de que se detecte alguna amenaza que pueda afectar la independencia de algún socio o miembro del equipo, la misma debe ser debidamente documentada. El representante legal tiene la potestad, siempre y cuando no sea él quien esté amenazando la independencia de la Firma (en cuyo caso esta facultad recaerá sobre el Revisor de Control de Calidad) de tomar medidas para disolver estas amenazas, las cuales serán de diferentes grados dependiendo lo que represente, algunos ejemplos de estas, son los siguientes:

Cambios en el equipo del encargo.

Cambio de contrato con el cliente

Cambio de encargo

Disolver el contrato con el cliente.

La firma está en la obligación y/o compromiso de cada vez que se contrate personal verificar la lista de clientes para evitar cualquier amenaza.

Para verificar, confiar y documentar adecuadamente cumpliendo con lo establecido en el Código de Ética del IESBA, el representante legal y demás miembros del personal deben firmar cada año o cada vez que sea necesario, una "Declaración de Independencia", en la que se establece el compromiso de estos a cumplir con la misma.

Ver Declaración de independencia anexo 14

15.2.3 Diferencias de opinión de los profesionales

Las diferencias de opinión que puedan surgir durante la realización de los Encargos de auditoría y servicios relacionados deben ser debidamente documentadas (tanto las internas como las externas) y resueltas lo antes posible, siempre siguiendo el principio de la objetividad y sin afectar el juicio profesional. Deben de verificarse las circunstancias en las que se producen estas diferencias de opinión y lo que esto representa para la entrega del informe final.

En Medrano Auditores S.A.S, se debe presentar al Socio Director los conflictos que puedan producirse, siempre amparados en la documentación que soporte cada una de las opiniones encontradas, para que haciendo uso de su juicio profesional y pueda buscar la mejor solución. En el caso que el representante legal se vea involucrado directamente en generar la diferencia de opinión, entonces el Revisor de Control de Calidad analizará las opiniones encontradas, solicitará el parecer de otro socio o miembro del equipo que no forme parte del Encargo o tema bajo discusión, pero con la experiencia y las capacidades necesarias para intervenir, hasta llegar a un consenso o una solución por mayoría.

15.2.4 Activos o propiedades de clientes y su vigilancia

Es política en la Firma el no hacerse responsables, es decir no tener bajo su cuidado activos de sus clientes, como, por ejemplo: dinero, manejo de propiedades, entre otros. Debido a que esto compromete la independencia, pues puede generar un interés directo.

En Medrano Auditores S.A.S, al momento de aceptar un cliente se realizan indagaciones del origen de los activos que este posee, como forma de cumplimiento de las normativas que castigan los activos obtenidos por lavado de capitales, actividades ilícitas, entre otras.

Ver modelo carta deslinde de responsabilidad anexo 15

15.2.5 Ética en el establecimiento de los horarios

Una de las complicaciones que a veces surgen al momento de realizar u ofrecer un Encargo de auditoría o un servicio relacionado es el precio adecuado que deben tener estos servicios.

Desde el punto de vista ético, no es antiético que una Firma o profesional ejerciente individual ofrezca trabajo a un menor precio, pero lo que sí se debe de cuidar al momento de establecer el monto a cobrar es el trabajo a realizar. Los honorarios no deben ser tan bajos que pongan en riesgo la calidad del Encargo (cumplimiento de normas, relación costo beneficio, entre otros) y que dificulten la realización del mismo.

Es por esto que en Medrano Auditores S.A.S, se hace una evaluación previa del trabajo a realizar, se verifica que se cuenta con el personal debidamente calificado para realizar el mismo, donde se efectúa una estimación del tiempo a invertir por área de trabajo, por tipo de profesional, entre otros, identificando claramente las bases para la determinación de los honorarios. Además, se redacta una carta compromiso con el cliente donde se describen los servicios a ofrecer.

15.3 ACEPTACION Y CONTINUIDAD DE LOS ENCARGOS Y RELACION CON CLIENTE.

Antes de proceder con la aceptación o continuidad de la relación con un cliente para la realización de auditoría y servicios relacionados, en Medrano Auditores S.A.S, se realiza una evaluación previa del personal que contamos: disponibilidad de los equipos del Encargo para desarrollar un trabajo específico, sus conocimientos de la

normativa que le son aplicables al cliente, experiencia trabajando con clientes similares, posibilidad de contratación de expertos externos, entre otros.

Esto con miras a que el servicio que brindemos sea con el adecuado control de calidad. De surgir un Encargo o servicio relacionado del que no tenemos experiencia, o no se han encontrado antecedentes en su realización, por otra entidad o profesionales con conocimientos del Encargo, no debemos aceptar el mismo.

En el caso de que no seamos expertos en el giro del negocio de la entidad para el que se solicita nuestro trabajo, pero logramos integrar a nuestro equipo, a entidades o personas expertas en la actividad del cliente, y además podemos cumplir con los requerimientos éticos aplicables (Código de Ética del IESBA) y las normativas, leyes o decretos que le regulen, podemos evaluar la posibilidad de aceptar el Encargo.

15.3.1 Aceptación de encargos por primera vez.

Para la aceptación de un cliente potencial en Medrano Auditores S.A.S, un elemento esencial es realizar la debida diligencia, la cual consiste en una investigación que abarca entre otros puntos los siguientes:

- 1- Indagación de si la empresa se ha visto involucrada en hechos ilícitos o tiene algún antecedente legal
- 2- Investigación de sus principales socios y directivos (vínculos con negocios de dudosa procedencia, blanqueo de capitales, historial crediticio.
- 3- Verificación de la procedencia de los bienes de la entidad.
- 4- Indagar en Internet sobre la reputación del cliente, sus productos, servicios, sus socios y principales directivos
- 5- Verificar si el cliente está vinculado a lavado de activos, narcotráfico, trata de personas.

- 6- Razones por la que el cliente desea contratarnos (qué sucedió con sus antiguos auditores, por qué decidieron cambiar, entre otros)
- 7- Verificación del historial crediticio de la empresa
- 8- Verificación de si su aceptación va en contra de mandatos éticos, como el de la independencia
- 9- Evaluación de los riesgos relacionados al cliente en cualquier otro medio que esté permitido.

Para esto la firma se vale de diversas herramientas, tales como: uso de Internet, verificaciones en buró de crédito, verificaciones en expedientes judiciales o similares, preguntas a relacionados o conocidos de este, verificación en medios noticiosos.

También existen varias herramientas para la evaluación del riesgo y conocimiento del cliente, uno de ellos es el cuestionario de aceptación de clientes por primera vez.

Ver cuestionario de aceptación de clientes por primera vez anexo 16

Ver formato lista control clientes anexo 17

15.3.2. Política para la aceptación de clientes por primera vez

Se establece que en Medrano Auditores S.A.S, debe darse cumplimiento de lo siguiente para la aceptación de un cliente prospectivo (nuevo):

Debe realizarse para cada cliente la debida diligencia que comprende una investigación de la empresa como tal, además de sus socios y directivos;

Debe completarse un cuestionario de aceptación del cliente de primera vez (cliente prospectivo);

Se indagará en Internet, burós de créditos y cualquier otro medio permitido que esté a nuestro alcance la integridad del cliente, sus socios, principales directivos, sus

productos y todo aquello que entienda necesario para conocer sobre el mismo y el riesgo que representa para la Firma.

No se aceptarán clientes vinculados a hechos ilícitos como lavado de activos, narcotráfico, trata de personas o similares.

Todo cliente que desee contratarnos debe expresar las razones por las que rompió su relación con la otra Firma.

Deben evaluarse los riesgos que representa para la Firma la aceptación de un cliente potencial.

Debe verificarse la procedencia de los bienes de la entidad.

Si ante las amenazas del nuevo cliente la Firma no cuenta con las salvaguardas necesarias o no puede aplicar las mismas no aceptará el encargo.

Ver cuestionario de aceptación de clientes por primera vez. Anexó 12

15.3.3 Continuidad de los encargos con clientes antiguos

En el caso de aquellos clientes recurrentes se debe documentar la revisión de continuidad del cliente, medir el grado de independencia para determinar si es apropiado seguir prestándole servicios, con base en el Encargo anterior y la planificación del siguiente Encargo.

Esta revisión también debe tomar en cuenta los requisitos de rotación del representante, Gerente o encargados a cargo. El representante legal debe aprobar y autorizar la decisión de:

Continuar un Encargo conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Firma Medrano Auditores S.A.S, si después de completar la fase de planificación del Encargo se identifican riesgos asociados con el cliente o el Encargo, la Firma podría considerar consultar con un profesional externo calificado y documentará

cómo deben ser atendidos los mismos. Si después de aceptar o continuar un Encargo, la Firma recibe información que, de conocerse anteriormente, hubiera dado como resultado un rechazo del Encargo, el representante, buscará asesoramiento jurídico en relación con su posición y opciones para garantizar que cumple los requisitos profesionales, regulatorios y legales. Se debe considerar el nivel de riesgo de todo Encargo una vez que un cliente haya sido aceptado para que, a partir de esto, se delimite el plan o enfoque de la auditoría.

El riesgo de un cliente se fijará al inicio de cada auditoría.

Al momento de decidir si un cliente es de alto riesgo desde la perspectiva de una auditoría, existen varios factores que deben ser necesariamente considerados. Un compromiso de riesgo es aquel que generalmente es de interés de fuentes externas, de grupos de interés que puedan a su vez hacer surgir una amenaza a la reputación de la Firma si la opinión o las relaciones de las cuentas han sido presentadas inadecuadamente.

Como instrumento para tomar la decisión de si se debe continuar con la realización de una auditoría o servicio relacionado específico o no, en Medrano Auditores S.A.S se verifica y documenta si se ha presentado algún hecho que represente una violación al cumplimiento de los preceptos éticos, normas profesionales, leyes, decretos, entre otros, que puedan poner en riesgo su continuidad. Para esto hacemos uso de un formulario de continuidad del cliente, el cual mediante una serie de preguntas permite identificar con mayor facilidad los riesgos a los que puede estar expuesta la Firma Medrano Auditores S.A.S, en caso de decidir mantener la relación con el cliente y realizar un determinado Encargo.

15.3.4 Cuando la empresa está obligada a continuar con el encargo

Algunas veces por razones legales o procesos regulatorios, la Firma se puede ver en la obligación de tener que continuar con la realización de un Encargo específico,

bajo estas circunstancias la misma debe tener claramente documentado las razones que le mantienen en el Encargo. Además, buscar asesoría en los gremios que rigen la profesión y de ser necesario auxiliarse de asesoría legal. Lo anterior a los fines de disminuir cualquier riesgo al que puede verse expuesta la Firma.

15.3.5 La firma no aceptara un cliente.

Medrano Auditores S.A.S, se toma en consideración aspectos fundamentales a la hora de rechazar un nuevo cliente o un Encargo. Dentro de los factores más relevantes a considerar se encuentran los siguientes:

La existencia de amenazas importantes,

No disponer de salvaguardas adecuadas a una amenaza importante, o c) Las salvaguardas disponibles no se pueden aplicar.

Entre otros. En tales situaciones la Firma se rehusará a prestar el servicio o la actividad profesional específica de que se trate.

En Medrano Auditores S.A.S, se analizan los resultados del formulario de aceptación de clientes para decidir si se procederá a no aceptar a la realización del Encargo.

Cuando de acuerdo al cuestionario de aceptación del cliente el porcentaje de evaluación de credibilidad y confianza no sea superior al cincuenta por ciento.

15.3.6 Renuncia de la relación con un cliente.

Medrano Auditores S.A.S, tiene establecida la siguiente política en caso de que se decida no continuar la relación con un cliente al que ya se le ha trabajado anteriormente: Se deben documentar claramente las razones por las que se decide

no mantener esta relación, la cual debe estar debidamente fundamentada en uno o varios de los siguientes elementos:

En los hallazgos del Encargo anterior que representen riesgos para la Firma, para los cuales no existen salvaguardas establecidas o no son suficientes

Hechos ocurridos durante el proceso de planeación del próximo trabajo

Hallazgos realizados en el desarrollo del Encargo

Incumplimientos a la ética (por ejemplo: cambio a la relación de independencia)

No contar con el personal que pueda desarrollar el trabajo, ya sea por cantidad de empleados o porque el cliente se ha extendido a otro ámbito en el que la Firma no tiene experiencia o no puede desarrollarse

La decisión de renunciar a la relación con un cliente recurrente debe ser tomada por representante legal, quien mediante comunicación escrita informará a los responsables de la dirección del cliente las razones por las que ha decidido no

Íntegro y objetivo en la explicación de sus razones, apegado a las normas profesionales y legales. Pero también debe reunirse con los mismos para exponer las circunstancias y razones de la no aceptación.

15.3.7 Obligación de la empresa para continuar con un encargo

En algunos casos por razones legales o procesos regulatorios, la Firma se puede ver en la obligación de tener que continuar con la realización de un Encargo específico, bajo estas circunstancias la misma debe tener claramente documentado las razones que le mantienen en el Encargo. Además, buscar asesoría en los gremios que rigen la profesión y de ser necesario auxiliarse de asesoría legal. Lo anterior a los fines de disminuir cualquier riesgo al que puede verse expuesta la Firma.

15.4. RECURSOS HUMANOS

En Medrano Auditores S.A.S, se da especial importancia a este elemento del sistema de control de calidad, por ser mediante el cual se difunde y mantiene tanto interna como externamente la cultura de calidad de la Firma.

Por esto que dentro de nuestra estructura contamos con un Responsable de Recursos Humanos, quien tiene a su cargo una serie de asignaciones, que van desde respaldar en la identificación de falta de personal, gestionar en el cumplimiento de políticas de la Firma, apoyar en las necesidades de entrenamiento de los empleados, entre otros. ¹¹

Para que el personal de la firma Medrano Auditores S.A.S, tenga compromiso con la empresa y dedicación es importante que conozca la política de calidad, pero además que conozca que la empresa cuenta con valores corporativos que identifican a la firma como partidaria de los valores éticos para todo el personal.

La empresa Medrano Auditores S.A.S, está comprometida con la socialización y comunicación de las novedades, cambios, actualizaciones de las políticas de calidad y de la estructura organizacional, de esta manera se hace público para los trabajadores de la empresa el organigrama el cual se define como una organizada representación gráfica de las estructura y conformación de la empresa en donde se relaciona el personal de la empresa Medrano Auditores S.A.S, sus departamentos y un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competencias de acuerdo a los cargos.

¹¹ (Norma de Control de Calidad NICC 1, 2019)

15.4.1 Valores corporativos.

La organización debe integrarse con la comunidad respecto a la prestación de unos servicios y buscar obtener la más alta satisfacción de los clientes, con el compromiso de mejora continua, revisión y monitoreo de los procesos y de los cambios y actualizaciones a los que haya lugar en determinado momento

CALIDAD: Es nuestro valor principal, brindar un servicio excelente teniendo en Cuenta la responsabilidad que conlleva prestar servicios con eficiencia, efectividad y eficacia.

CELERIDAD: Rapidez en las labores encomendadas, ajustándonos puntualmente a los cronogramas diseñados.

CONFIDENCIALIDAD: Guardando absoluta reserva y cuidando celosamente los datos que se nos suministran, para un adecuado manejo de la información.

HONESTIDAD: debe ser la base de las relaciones personales y comerciales con los clientes y posibles clientes o mercado que demande los servicios.

Los valores corporativos fueron redactados por Ronald Liévano y Nathalya Torres.

15.4.2 Importancia del recurso humano en la empresa.

El recurso humano es primordial en la calidad, por ser mediante el cual se mantiene y se difunde, interna y externamente la cultura y políticas de la firma Medrano Auditores S.A.S.

Dentro de la firma debe haber un responsable encargado del área de recursos humanos, de contratación y de todo lo concerniente con el manejo de la contratación y de personal.

15.4.3 Detección y selección del personal.

Cada uno de los encargados de las áreas de la empresa Medrano Auditores S.A.S, tiene que socializar al encargado, de Recursos Humanos las necesidades de personal que tenga, estableciendo claramente las aptitudes y actitudes que debe tener el mismo, con el fin de que sean evaluadas las mismas y se pueda dar inicio a un proceso de reclutamiento y selección. Dependiendo de las características del personal que se necesite y de las exigencias del puesto a ocupar, puede que la Firma se vea en la necesidad de contratar a algún experto externo que auxilie al responsable de Recursos Humanos en el proceso de reclutamiento y selección de personal, siempre con la autorización del representante legal.

15.4.4 Procedimiento de contratación de personal.

Ante la necesidad de personal dentro de la firma, se debe seguir una serie de procedimiento conforme a la calidad, para dar garantía de que el personal que se está contratando cumple con todos los requisitos establecidos y requeridos por la firma.

Todo el personal que se contrate debe tener la experiencia, aptitudes y estudio que el cargo requiera, las convocatorias para cargos disponibles se harán interna y externamente con el fin de dar la oportunidad a los trabajadores, ya contratados de ascender si así lo desean.

Queda claro que, aunque se haga la convocatoria interna, los convocados deben aplicar las pruebas pertinentes para el cargo.

En caso de hacerse la convocatoria externa se empieza a buscar a candidatos, para esto se les aplicara a las mismas pruebas de carácter psicológico, pruebas de lógica, y pruebas para medir su capacidad de análisis, para medir sus aptitudes antes dificultades que se les puedan presentar en su práctica profesional.

Los candidatos que vayan a formar parte de los equipos del Encargo de auditoría y servicios relacionados, dependiendo del área donde laborarán, deberán completar, además, una serie de pruebas específicas de su área de desarrollo, que van desde verificación de los conocimientos de:

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) (completas, para las PYMES, o las establecidas en la jurisdicción)

Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) o las aplicables en la jurisdicción correspondiente, en los casos donde la Firma realice

Encargos a entidades del sector público

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), o las establecidas en la jurisdicción

El Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA o el establecido en la jurisdicción correspondiente.

Normas locales e internacionales.

Agilidad y manejo de recursos.

La complejidad de cada una de las pruebas depende del puesto a ocupar y del grado de responsabilidad al que se vaya a enfrentar el trabajador.

La decisión final de la contratación de los candidatos, como miembros del equipo de la Firma, va a depender la decisión de los socios o quienes ellos elijan, pero está siempre debe estar apoyada en las recomendaciones del responsable de Recursos Humanos y del experto externo en temas de reclutamiento y selección; así como también en las observaciones del responsable del área o departamento para el que se busca el o los candidatos.

Es política de la Firma que, durante el proceso de selección de los candidatos, además de las pruebas antes mencionadas, se realice una evaluación de las características personales de los mismos, tanto desde el punto de vista legal como profesional; de igual manera se da información por parte del candidato.

Antecedentes disciplinarios.

Revisión de la hoja de vida con el fin de que cumpla con todos los requerimientos como la experiencia y demás requeridos.

Información de la firma de la declaración de confidencialidad ya que al avanzar el proceso de contratación es política de la firma Medrano Auditores S.A.S, firmar este compromiso si el candidato no lo firma no podrá ser contratado por lo cual se le informa con anterioridad del mismo.

Se debe dar información a los candidatos una explicación, en el transcurso de la entrevista de como consistirán las labores para la que se les podrían contratar

Identificar los posibles lazos que puedan representar una violación al requerimiento ético de independencia.

La Firma revisará periódicamente la efectividad de su programa de reclutamiento y selección, y evaluará las necesidades actuales de personal para determinar si se deben actualizar los procesos, mejorarlos o cambiarlos.

15.4.5 Capacitación al personal nuevo.

El personal contratado tiene derecho por parte de la firma a una inducción que dure en promedio 8 días donde se le designen las labores de acuerdo a su cargo que debe desempeñar, y todos los aspectos internos de la empresa como políticas, valores, cultura, y manual interno de control de calidad.

Ver formato de objetivo de capacitación anexo 8

Ver formato de programación capacitación anexo 9

Ver formato de evaluación capacitación anexo 10

15.4.6 Evaluación, seguimiento y remuneración de los empleados.

En Medrano Auditores S.A.S, se realizan evaluaciones del desempeño de los miembros de la entidad, las cuales pueden medir diferentes parámetros dependiendo del área o departamento que se trate. Para el caso del personal técnico que está estrechamente ligado con la realización de los Encargos de auditoría y servicios relacionados se toman en cuenta puntos, tales como:

Conocimiento del trabajo (normas, técnicas, tecnologías, procedimientos, entre otros).

Calidad de los trabajos entregados.

Cumplimiento de las políticas de la Firma.

Habilidad del uso de la lógica y el sentido común.

Capacidad de análisis.

Identificación y comunicación oportuna de amenazas.

Adaptabilidad a los cambios, nuevas ideas y tecnología.

Interés por capacitarse (auto lectura, sugerencias de entrenamiento); i) Capacidad de trabajar sin ayuda directa (autosuficiencia

Capacidad de trabajo en equipo (colaboración entre compañeros).

Cumplimiento de las fechas límites de entrega de los Encargos

Productividad y Eficiencia en las labores.

Relación de prestación de servicio al cliente.

Redacción de Informes.

15.4.7 Medidas disciplinarias por el incumplimiento de las políticas.

Estas amonestaciones dependen del grado de incumplimiento de las políticas y en general del manual de control de calidad de la firma.

La primera es una amonestación escrita por parte del representante legal donde se comunica el error cometido y se reitera en el incumplimiento a la política, así como se da una explicación de la misma y se hace firmar un compromiso.

En segunda medida se redacta la carta de despido para el trabajador por parte del representante legal, y se reitera el incumplimiento del compromiso en la amonestación escrita.

15.5 REALIZACION DEL ENCARGO POR PARTE DE LA FIRMA

Medrano Auditores S.A.S, tiene políticas y procedimientos que deben ser cumplidos a la hora de realizar los Encargos de auditoría y servicios relacionados, entre estos están los siguientes.

Realizar los Encargos de auditoría y servicios relacionados dando cumplimiento a las normas profesionales, requerimientos legales y reglamentarios que le sean aplicables.

Completar adecuadamente los cuestionarios (por ejemplo: cuestionario de aceptación de los clientes por primera vez (clientes prospectivos) o cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes antiguos) u otros procedimientos que permitan conocer claramente al cliente.

Designar adecuadamente los equipos de los Encargos que tengan la experiencia y/o capacidades necesarias para desarrollar el Encargo (equipos de Encargo

acordes con los requerimientos de los clientes), uso del cuestionario de selección del equipo del Encargo.

Supervisión de los equipos de los Encargos (verificación del desempeño, cumplimiento de las políticas de la Firma, de las normas internacionales, normas locales, requerimientos legales y reglamentarios que le sean aplicables, entre otros).

Revisión de la documentación de los Encargos (revisión de los papeles de trabajo, pruebas, procedimientos, entre otros), los miembros de los equipos de los Encargos con mayor experiencia revisarán el trabajo de los de menor experiencia.

Consistencia en la forma de realización de los Encargos, capacitación continua de los miembros de los equipos de los Encargos, actualizando sus conocimientos, los cambios o nuevas normas, leyes, decretos, entre otros, que puedan afectar la forma de realización de los Encargos.

Contratación de expertos externos cuando sea necesario

Realizar las consultas internas y/o externas que sean necesarias para mantener un adecuado control de calidad.

Actualización, revisión o modificación de las políticas y procedimientos para mantener un control de las mismas.

15.5.1 Elección del revisor del control de calidad del encargo de contabilidad.

Para medir y evaluar un correcto sistema de control de calidad se debe realizar una verificación rigurosa del cumplimiento en la realización de los Encargos de normativas profesionales, las políticas de la firma y los requerimientos legales y reglamentarios que le sean de aplicación a los mismos; es por esta razón que debe designarse o elegirse a una persona responsable de hacer revisiones de los encargos, a los fines de velar porque se estén siguiendo estas indicaciones de adecuadamente y de que pueda corregirse de forma oportuna cualquier desviación.

Este puesto es denominado “Revisor de Control de Calidad del Encargo”, la persona que ocupe esta posición, que bien puede ser un socio u otro miembro de la Firma, debe cumplir con las siguientes características o requerimientos:

- Conocimiento del trabajo (normas, técnicas, tecnologías, procedimientos, entre otros).
- No puede ser miembro del equipo del Encargo a revisar; c) Debe tener experiencia en la realización de Encargos.
- Habilidad del uso de la lógica y el sentido común.
- Capacidad de análisis.
- Contar con la suficiente autoridad.
- Habilidad para detectar inconsistencias.
- No debe tener ningún vínculo afectivo o familiar dentro de la compañía.
- Estar debidamente capacitado para la revisión de Encargos.
- Disponibilidad y capacidad para responder consultas referentes a los Encargos sin perder su objetividad.
- No puede decidir

15.6. SEGUIMIENTO A LOS ENCARGOS EN RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA

La empresa al hacerse responsable de llevar y ejecutar un encargo de contabilidad, debe tener la disponibilidad de hacer un seguimiento a sus trabajadores a fin de supervisar que el servicio (encargo), se esté llevando adecuadamente y dentro de los tiempos y parámetros permitidos y oportunos.

15.6.1. Seguimiento al sistema de control de calidad.

Hacer seguimiento es medir, y evaluar los procesos a fin de que al terminarse o ejecutarse en su totalidad, se evidencie que estos hayan sido de calidad y conforme a las políticas y códigos de ética de la empresa.

Para esto la firma Medrano Auditores S.A.S, además de hacer una revisión, modificación, o actualización de sistema de calidad, realiza seguimientos periódicos a todos los encargos realizados, para identificar mejoras oportunas, verificación del cumplimiento, y evaluación de las labores del personal de acuerdo con la normatividad vigente, leyes y reglamentos de la empresa. ¹²

15.6.2 Perfil del encargado del seguimiento al sistema de control de calidad.

El Inspector del Seguimiento debe tener un perfil adecuado e idóneo, debe ser una persona responsable de realizar el análisis y evaluación anual del sistema de control de calidad, el mismo puede ser un socio u otro miembro de la Firma, así como también personal externo como auditores independientes, gremios, proveedores, acreedores.

Debe tener las siguientes características:

- Estudios adecuados.
- Experiencia en el ramo.
- Capacidad de análisis
- Habilidad para detectar inconsistencias
- Debe tener uso de la coherencia y lógica en las situaciones.
- No puede ser o ejercer como revisor del control de calidad de los encargos.

¹² (Contadores Públicos, 2019)

- No puede ser parte del equipo de trabajo.

15.6.3 Aspectos a tener en cuenta para la inspección y seguimiento.

Para que haya una inspección y seguimiento adecuado, completo, lógico, correcto, eficaz, confiable, fiable, y cronológico se debe tener en cuenta unos parámetros que sirven de guía para el inspector.

- Realizar la inspección una vez al año
- Programar la inspección para una época del año en la que exista una menor presión o cúmulo de trabajo
- El Inspector del Seguimiento debe revisar el Manual de Control de Calidad de la Firma para conocerlo (previa inspección) y poder luego asegurarse que se cumple con cada aspecto del mismo
- Considerar los cambios de la profesión, normas, leyes, reglamentos, entre otros
- Revisar los programas de formación completados por los miembros de la firma durante el año (formación continua).
- Verificar que la firma cuente con información documentada del cumplimiento de los requisitos de independencia y confidencialidad (realizar un muestreo).
- Revisar por lo menos un Encargo de auditoría y otro de servicios relacionados realizado por cada Socio Encargado
- Realizar entrevistas con el Socio Director y el Socio Encargado e indagar. Su parecer sobre si deben realizarse cambios al control de calidad de la Firma y su documentación.

- Si recibieron algún tipo de quejas o reclamos por incumplimiento; 3. Si organismos reguladores realizaron la revisión de algún encargo de la Firma (obtener copia del reporte entregado por estos).
- Si ha recibido casos en que algún miembro de la Firma indique que se rehúsa a cumplir con las políticas de control de calidad.
- Obtener evidencia de que se hayan realizado revisiones anteriores de los encargos y verificar que durante las mismas se cumpliera con la jerarquía establecida en la Firma (Encargado revisa al Asistente, Sénior revisa al Encargado, Gerente revisa al Sénior, Socio Encargado revisa al Gerente, Socio Director revisa al Socio Encargado).
- Verificar que las diferencias de opinión surgidas durante el Encargo hayan sido documentadas, así como también las conclusiones sobre las mismas.
- Verificar si las conclusiones a las que se llegaron para la presentación de los informes corresponden con las evidencias del Encargo.
- Comunicar las deficiencias a tiempo encontradas o cualquier incumplimiento al sistema de control de calidad, al manual de control de calidad, y en general a la norma de control de calidad NICC1.
- Realizar un reporte y/o informe completo de los hallazgos encontrados.

15.6.4 Informe de hallazgos del inspector del seguimiento.

Este informe es de vital importancia para la empresa Medrano Auditores S.A.S, ya que además de ser necesario contribuye a la prevención de inconsistencias, y de no ser así a la detección y corrección oportuna de las mismas.

Cuando el Inspector del Seguimiento realiza la evaluación del sistema de control de calidad es necesario e importante que realice un reporte que especifique sus

hallazgos, oportunidades de mejoras, entre otros; el cual al finalizarse debe ser entregado representante legal, y discutido por ambos en una reunión con representante legal de la firma.

Durante el proceso de comunicación de deficiencias se pueden incluir a otros miembros del equipo de la Firma, teniendo en cuenta que a estos no es obligatorio indicarles a qué o cuáles Encargos corresponden los hallazgos.

El reporte de hallazgos a comunicar debe contener una explicación clara de las deficiencias significativas encontradas, en especial aquellas que son repetitivas, así como también las recomendaciones para corregirlas. Para facilitar la realización de este reporte, Medrano Auditores S.A.S.

Ver modelo formato de informe hallazgo de seguimiento anexo 19.

15.6.5 Corrección de los hallazgos e inconsistencias encontradas en el informe.

Una vez hayan sido comunicadas por el Inspector del Seguimiento las deficiencias encontradas en el diseño del sistema de control de calidad y/o en la aplicación y cumplimiento del mismo, deben tomarse medidas correctivas ya sean para modificar el sistema, para encontrar oportunidades de mejora, o en otro caso para sancionar a quien no cumpla con el sistema de control de calidad.

Dentro de informe se hace necesario que el inspector de las recomendaciones que considere pertinentes, de tal manera que bajo su juicio está dando una opinión de las oportunidades de mejora.

15.6.6 Denuncias, quejas o reclamos.

Uno de los puntos a los cuales se les debe de dar seguimiento dentro del sistema de control de calidad son las denuncias, quejas o reclamos que se pueden dan al interior de la firma o fuera de la misma. Sin importar si las quejas o denuncias

proviene de clientes, empleados u otros, las mismas deben ser recibidas y tomadas en consideración con el mismo nivel de importancia.

Las quejas y denuncias que correspondan al incumplimiento de normas profesionales, leyes, reglamentos, decretos aplicables, y el propio sistema de control de calidad de la Firma, se les prestará especial atención y seguimiento a los fines de poder corregir oportunamente cualquier irregularidad que ponga en tela de juicio el buen desarrollo de los servicios brindados por la firma.

Es nuestro interés que los miembros de la firma Medrano Auditores S.A.S, se expresen y alerten adecuadamente sus quejas o denuncias sin sentir temor a represarlas.

En la empresa Medrano Auditores S.A.S, es política de la Firma que las quejas y denuncias sean reportadas a través del formulario destinado para estos fines, y además que las mismas sean sustentadas, para que sirvan como un documento de consulta, y queden como archivo documental, a fin de dar una mejora continua y un adecuado seguimiento.

Ver modelo de formato para denuncias, quejas y reclamos. Anexo 20.

15.7 RESPONSABILIDADES DE LA FIRMA CON EL CLIENTE

La firma Medrano Auditores S.A.S dentro del correcto funcionamiento de la actividad social de la empresa, tiene una serie de responsabilidades con el cliente que adquiere al aceptar un encargo y al suministrar un servicio.

- 1- La empresa debe cumplir completamente con los servicios ofertados.
- 2- La empresa debe guardar confidencialidad con toda la información del cliente.
- 3- La empresa debe responder por los encargos de forma formal y legal.

- 4- La empresa debe realizar los encargos de acuerdo a las necesidades del cliente.
- 5- La empresa es responsable de la eficiencia del personal y del desarrollo de su trabajo.
- 6- La empresa es responsable de contribuir con la actualización en normatividad vigente para sus empleados y de esta manera contribuir con la mejora en la prestación de los servicios.
- 7- La empresa se hace responsable de entregar o cumplir con el servicio en los tiempos pactados con el cliente.
- 8- La empresa es responsable de aceptar o no encargos de clientes de los cuales, no haga el debido proceso de verificación.
- 9- La empresa es responsable de hacer bien de manera clara, completa, confiable, y acorde a las normas que estipula la ley, los encargos y demás trabajos.
- 10-La empresa es responsable de brindar en sus servicios un alto grado de seguridad razonable al cliente, a partir del cumplimiento de la norma de control de calidad NICC 1.

15.8 RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE CON LA EMPRESA.

Así como la empresa Medrano Auditores S.A.S, debe responsabilidades con el cliente de la misma manera en el momento en que el cliente hace un contrato con la empresa para la elaboración de algún encargo, prestación de algún servicio u otro, el cliente esta adquiere unas responsabilidades para con la firma las cuales debe cumplir a fin de llevar a cabo el mejor trabajo, de la manera más eficiente, en los tiempos establecidos, bajo la legalidad y con la un alto grado de seguridad razonable que da la firma a través del cumplimiento de la norma de control de calidad NICC 1.

- 1- El cliente tiene la responsabilidad de ser claro en cuanto al trabajo y/o servicio que solicita.
- 2- El cliente es responsable de cumplir con el contrato en su totalidad.
- 3- El cliente es responsable de diligenciar de manera honesta todos los formularios que la empresa le pida, para la confirmación de datos, actualización de datos o toma de datos como cliente nuevo.
- 4- El cliente es responsable de suministrar a la empresa la documentación que esta crea necesaria para la ejecución del encargo o prestación del servicio.
- 5- El cliente es responsable de suministrar en su documentación, información fiable, legal, coherente y lógica con el servicio que solicita.
- 6- El cliente es responsable de cumplir con los tiempos que le da la empresa para la entrega de la documentación, para así poder cumplir con los tiempos establecidos para cada proceso.
- 7- El cliente es responsable de cumplir con el pago de los honorarios, adeudados a la empresa por la prestación del servicio, en las condiciones pactadas y en los tiempos requeridos.

15.9 METODOLOGIA DE LA DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD.

La documentación a la que se tiene acceso por parte de la empresa Medrano Auditores S.A.S, y la documentación como papeles de trabajo y evidencias generales tanto como comprobatorias, son importantes para cualquier operación u sirven para la evidencia y para la justificación y comprobación de los trabajos realizados.

La documentación en ocasiones es malinterpretada y se puede pensar que se trata de un montón de papeles archivados, pero va más allá, la documentación es la evidencia del funcionamiento del sistema de control de calidad.

El propósito de la documentación del sistema de control de calidad es además de evidenciar el funcionamiento del mismo, contribuir a la mejora continua, dentro de las ventajas de mantener un sistema de control de calidad bien documentado están las siguientes.

- Permitir la constancia en los procesos.
- Tener evidencia del cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Servir de elemento de consulta para casos repetitivos.
- Facilitar la evaluación de los procesos, lo que permite su mejoramiento.
- Establecer control a las actividades realizadas.
- Agilizar el seguimiento del cumplimiento del sistema de control de calidad.

El alcance de la documentación debe ser determinado por la firma, es por esto que en la empresa Medrano Auditores S.A.S, se debe contar con políticas claramente establecidas para estos fines, muchas de las cuales están especificadas en el Manual de Auditoría de la entidad. ¹³

Un modelo de documentación de auditoría se encuentra en la “Guía Práctica de una Auditoría de Estados Financieros”, publicada por el Foro de Firmas Interamericanas de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), el cual es recomendable consultar.

En cuanto al funcionamiento, evaluación y seguimiento del sistema de control de calidad, la documentación puede incluir entre otras, un registro de lo siguiente:

- 1- Normativas, reglamentos, leyes, decretos, políticas de la Firma, entre otros que le apliquen.
- 2- Declaraciones de compromiso del Consejo de Socios y o administradores de la empresa con el control de calidad.

¹³ (Contadores Publicos, 2019) (Urrea, 2017)

- 3- Declaraciones de confidencialidad
- 4- Declaraciones de independencia.
- 5- Cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos).
- 6- Cuestionarios de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes).
- 7- Cuestionarios de renuncia a los Encargos.
- 8- Cuestionarios de selección de los equipos de los Encargos.
- 9- Esquemas de consultas.
- 10- Contratos de prestación de servicios de expertos externos.
- 11- Nombramiento del Revisor de Control de Calidad de los Encargos.
- 12- Cuestionarios de Revisión de Control de Calidad de los Encargos.
- 13- Nombramiento del Inspector del Seguimiento.
- 14- Cuestionarios del Inspector del Seguimiento.
- 15- Reportes del Inspector del Seguimiento.
- 16- Formularios de quejas y denuncias.

15.9.1 Conservación de la documentación

La documentación del sistema de control de calidad no necesariamente debe estar en forma física, también puede estar contenida en otros medios de forma digital, por ejemplo: medios de almacenamiento (USB, discos duros externos), discos (CD, DVD), entre otros. Sin importar el medio físico o digital en que se conservada la información y/o documentación debe siempre tenerse presente el requisito ético de la confidencialidad, el cual es innegociable, salvo que el cliente autorice formalmente y por escrito la divulgación de la información o alguna disposición legal así lo obligue.

El tiempo de preservación de la documentación de los Encargos va a depender de la política de la firma, así como también de lo estipulado en las leyes, reglamentos, entre otros, siendo en todo caso nunca inferior a los 5 años, en cumplimiento con la

Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1). Lo ideal es salvaguardar adecuadamente y tener respaldo de la documentación de los Encargos y del sistema de control de calidad en caso de cualquier imprevisto, accidente o incidente (incendios, inundaciones, fallos en equipos de almacenamiento, entre otros).¹⁴

De esta manera la empresa Medrano Auditores S.A.S, conserva los archivos de forma digital en copias de seguridad y de igual manera en medios físicos en a zetas debidamente marcadas y enumeradas, de manera ascendente y con los requerimientos de fecha y orden que se requieren.

Estos documentos tanto digitales como físicos son revisados periódicamente y además de servir como evidencia comprobatoria sirven como soporte por si ocurre algún incidente.

Estos archivos son vigilados y/o supervisados por el representante legal quien en cualquier momento puede solicitar un informe de los mismos.

15.9.2 Inicio y vigencia del manual de control de calidad

Cuando se realiza el diseño del sistema de control de calidad para la firma Medrano Auditores S.A.S, el mismo debe ser implementado, con previa comunicación y entrenamiento del personal.

La entrada en vigencia puede ser informada vía correo electrónico, memorando, reuniones, entre otros, pero siempre asegurando que se deje constancia de este hecho por escrito, para de esta manera formalizar su inicio.

El documento utilizado para comunicar la entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad debe ser preservado como evidencia.

¹⁴ (Suarez Victor Alejandro, 2018) (Norma de Control de Calidad NICC 1, 2019)

15.10 RECOMENDACIONES PARA PROFESIONALES DE LA CONTADURIA PUBLICA INDEPENDIENTES.

Estas sugerencias o recomendaciones, es para aclarar que todos los manuales de calidad están para organizar, evaluar, medir, responsabilizar, analizar, concientizar, cumplir y mejorar una empresa, una compañía, un procedimiento, un servicio, o una forma de llevar a algo que cumpliendo con el manual de calidad será hará mejor y cumplimiento con la normatividad vigente y de carácter obligatorio que mandan las normas internacionales de información financiera y demás normas de aplicabilidad obligatoria.

La NICC 1 define Firma de auditoría como: “un profesional ejerciente individual, una sociedad, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad”. Quedando evidenciado en base a esta definición que esta normativa proporciona lineamientos que pueden ser aplicados por los profesionales ejercientes individuales, y la misma norma toma en consideración alternativas, teniendo en cuenta el tamaño de la práctica.

Es innegable que cuando una firma tiene una muy pequeña dimensión o se trata de un profesional ejerciente individual existen ciertas limitaciones, siendo estas en su mayoría relacionadas a las asignaciones de funciones. No obstante, esta situación no impide que los profesionales ejercientes individuales y las muy pequeñas Firmas puedan tener un adecuado sistema de control de calidad, lo que sí es que ciertas funciones deben ser delegadas a personal externo, como, por ejemplo: el Revisor de Control de Calidad de los Encargos y el Inspector del Seguimiento del sistema de control de calidad, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior la aplicabilidad de este manual, es para la firma de Auditores Medrano Auditores S.A.S, sin embargo, se puede aplicar dentro de los parámetros de un profesional independiente o empresa pequeña, todo siempre dentro de los lineamientos de la norma de control de Calidad NICC 1.

15.11 OBSERVACIONES O SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD PARA PEQUEÑA FIRMA DE AUDITORIA

Las pequeñas firmas de auditoría, al momento de implementar un sistema de control de calidad, lo primero que deben realizar al igual que cualquier otra Firma o profesional ejerciente individual es establecer el compromiso con el desarrollo de un trabajo de calidad y el cumplimiento con lo establecido en las normas internacionales o locales, leyes, reglamentos, decretos, entre otros, que le sean aplicables a los Encargos. Además de velar de manera constante y procurar el buen diseño e implementación de un adecuado sistema de control de calidad que se ajuste a las necesidades de la firma.

Es necesario que las pequeñas firmas deben poseer sus papeles de trabajo de acuerdo a las normas internacionales o las aplicables en la jurisdicción, teniendo la suficiente y adecuada evidencia, y documentación que avalen las conclusiones y los informes que se emitan. Las muy pequeñas firmas deben cumplir íntegramente con el Código de Ética del IESBA o el que la jurisdicción exige.

En general la esencia es la misma porque es seguir los términos y lineamientos de la norma de control de calidad NICC 1.¹⁵

¹⁵ (Norma de Control de Calidad NICC 1, 2019) (Contadores Publicos, 2019)

16. RECOMENDACIONES

Recomendaciones por parte de los estudiantes de contaduría pública de la universidad de Cundinamarca como parte y complemento del proyecto de grado, a la empresa Medrano Auditores S.A.S.

Recomendaciones.

- 1- Es pertinente recomendar que la empresa ajuste el contenido de su misión y su visión a fin de complementar y ampliar el concepto de las actuales, para darle coherencia a ser y querer ser de la empresa.
- 2- Se recomienda mantener de manera oportuna la actualización de RUT y cámara de comercio de la empresa.
- 3- Se recomienda realizar una lista de chequeo de los documentos de iniciación de la empresa, y su ubicación actual para así tener un control de los mismos.
- 4- Se recomienda que el representante legal de la empresa, así como el revisor fiscal, y la directora del outsourcing, lean, comprendan e interpreten de manera eficaz la Norma de Control de Calidad NICC 1.
- 5- Se recomienda que de manera periódica se realice o diligencie el formato de cuestionario de cumplimiento a la NICC 1 contenido en el manual.
- 6- Se recomienda actualizar y tener registro del número de empleados dentro de la empresa y su labor dentro de la misma, así como el departamento o área al que pertenecen, para así llevar un orden organizacional, que se resume en un organigrama jerárquico y funcional de la misma, el cual esta como modelo dentro del manual.
- 8- Se recomienda perfilar los cargos que se desempeñan dentro de la empresa esto para dar mayor calidad y profesionalismo, así como asegurar la viabilidad y credibilidad para con el cliente en cuanto a la asignación del encargo.

- 7- Se recomienda tener un manual de funciones para cada cargo directivo, y administrativo dentro de la empresa donde se deleguen sus funciones y se pueda hacer control del cumplimiento de estas.
- 8- Se recomienda formalizar a través de documentos firmados acordados, y responsabilizados por cliente y firma, tales como compromiso, independencia, y confidencialidad, entre otros necesarios en la ejecución de la labor teniendo en cuenta que para el control, actualización y seguimiento es pertinente tener todo por escrito.
- 9- Se recomienda tener una política de calidad de los servicios que se prestan dentro de la firma, de igual manera se recomienda publicarla y comunicarla a los empleados.
- 10- Recomendamos realizar una política para la aceptación de clientes nuevos y antiguos, para saber a qué cliente le estamos aceptando el encargo y bajo que responsabilidades.
- 11- Se recomienda diligenciar los formatos de aceptación de clientes nuevos y antiguos como procedimiento de calidad, en la aceptación de los encargos, así mismo actualizar las versiones de los mismo en cuanto a los cambios normativos y/o circunstancias en a las que se encuentre la empresa.
- 12- Se recomienda leer el diagrama de causa efecto contenido dentro del manual de control de calidad, a fin de que se esclarezca para ustedes como empresa las deficiencias encontradas, que contradicen la norma de control de calidad NICC 1.
- 13- Se recomienda tener un documento donde se relacione la fecha día y hora de aceptación del encargo o prestación del servicio para tener control sobre quien va a llevar el encargo y el cumplimiento del encargo.
- 14- Se recomienda realizar evaluación, seguimiento, vigilancia y control de las labores a realizar para el cumplimiento de los encargos y de la prestación de los servicios relacionados de manera periódica, llevando control escrito y cronológico.

- 15- Es recomendable que haya dentro de la firma una persona encargada del cumplimiento del sistema de control de calidad, así mismo que haya un manual de control de calidad, el cual se evalúe y se aplique bajo los parámetros contenidos en la Norma de Control de Calidad NICC 1.
- 16-Es recomendable tener un formato de quejas, denuncias y reclamos que puede hacer, el cliente ante la empresa, o un empleado a un cliente, o un empleado a la empresa, a fin de prevenir o mitigar irregularidades en la consecución de los encargos.
- 17-Una recomendación primordial es que dentro la firma Medrano Auditores S.A.S, se tengan en cuenta, los riesgos en lo que se ve implicada por el no cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1.
- 18-Se recomienda que la empresa redacte y publique de acuerdo a su actividad y a su criterio los valores corporativos que serán base del comportamiento de los empleados dentro de la firma y el reflejo para con los clientes.
- 19-Se recomienda aplicar de manera adecuada los lineamientos de la norma de control de calidad NICC 1, a través de sus elementos, esto lo pueden hacer con un manual de control de calidad.
- 20-Se recomienda verificar y evaluar la propuesta del modelo de manual de control de calidad que hemos realizado, con base en el funcionamiento y conocimiento de la empresa Medrano Auditores, como oportunidad de implementación dentro de la empresa, para cumplir con la Norma de Control de Calidad NICC 1.
- 21-Se recomienda consultar el ejemplo de carta de encargo de la NIA 210 Colombia.
- 22-Se recomienda por ultimo revisar, validar y aplicar a consideración los formatos, esquemas, modelos, cuestionarios, organigrama y demás creados por Ronald Liévano y Nathalya Torres, para el desarrollo y cumplimiento de los elementos de la Norma de Control de Calidad NICC1.¹⁶

¹⁶ (Ronald Lievano Nathalya Torres, 2019)

La presente se expide a los un (1) días del mes de octubre del año 2019, como carta y es entregada al representante legal de la firma Medrano Auditores S.A.S.

23-Se recomienda hacer la contratación de una persona encargada del departamento de recursos humanos, y a su vez que esta se encargue de la contratación de una persona idónea, imparcial, profesional, que audite, controle y verifique el cumplimiento del sistema de control de calidad, y todos sus derivados dentro de la empresa Medrano Auditores S.A.S.

17.CONCLUSIONES

Es nuestro interés contribuir a través del diseño de un manual de control de calidad, con una firma de auditoría y consultoría contable como lo es la empresa Medrano Auditores S.A.S, para que de esta manera puedan realizar prácticas de consultoría, auditorías y prestar servicios relacionados con la mayor calidad, y con que este manual sirva de guía como herramienta primordial de respaldo para esta firma de auditoría. Con lo anterior se concluye que la Norma de Control de Calidad NICC 1, es una norma de aplicabilidad obligatoria para pequeñas, firmas de auditoría y consultoría contable, así como para auditores, contadores públicos independientes, que contribuyen en las empresas prestando sus servicios, Norma de Control de Calidad NICC 1, tiene establecido dentro de su contenido elementos esenciales que concluimos son una guía para la consecución de la misma, estos elementos direccionan a la firma en el camino de la calidad como base en su aplicación, para cada elemento es preciso entender su orden y a lo que se quiere llegar con cada uno de ellos, estos elementos son: en primera medida las responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría, los requerimientos de ética aplicables, la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y encargos específicos, recursos humanos, de este elemento podemos concluir la trascendencia e importancia que recae en los trabajadores de la firma como elementos inmersos en el proceso de calidad, ya que para una firma cada empleado sin importar el cargo ejerce un eslabón en el camino de la calidad del servicio y el logro de los objetivos de la empresa; otro elemento es La realización de los encargos, en este elemento podemos concluir que siendo la realización de los encargos el ser de las firmas de auditoría y en este caso el de la empresa Medrano Auditores S.A.S, se debe tener un compromiso en la aceptación de cada uno de ellos teniendo en cuenta la ética profesional como primera medida, la claridad, oportunidad, pertinencia, objetividad, coherencia, transparencia, y responsabilidad en la labor, para terminar como último elemento dentro de la Norma se encuentra el

seguimiento, importante para cualquier sistema de control, para cualquier proceso, procedimiento, se concluye con este elemento que toda empresa que haga seguimiento a sus procesos tiene la facultad de ir un paso adelante, ya que el seguimiento da oportunidad al control y a la mejora continua, lo que lleva a la detección de inconsistencias, a su evaluación y posible corrección.

Se concluye que para seguir los lineamientos de la Norma Control de Calidad NICC 1, se debe conocer como parte de actualización para cualquier profesional de la contaduría pública, las Normas Internacionales de Información Financiera, Las Normas internacionales de Auditoria específicamente la Norma Internacional de auditoria NIA 220 sobre el control de calidad para una auditoria de Estados Financieros, además del código de ética de la IFAC, para profesionales de la contaduría pública.

Con la realización de este manual de control de calidad se concluye una definición de lo que es control de calidad basados en la lectura y comprensión de la norma de control de calidad NICC 1, como la capacidad de adoptar el lenguaje de la contabilidad y sus elementos, de tal manera que se pueda transformar en procesos y procedimientos adecuados que ejecutados acorde a la normatividad Internacional vigente, organizadamente y con un seguimiento continuo propicien en cada uno de los encargos y servicios relacionados un alto grado de seguridad razonable, garantizando calidad a los usuarios, y en general a la sociedad.

Siendo las Normas Internacionales pronunciamientos de aplicabilidad obligatoria que emite el concejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASBB) donde se establece los requerimientos mediciones, parámetros, reconocimiento sucesos económicos, y presentación de la información, se hace necesario el emplear de manera correcta regidos a la Normas Vigentes, a la actualización de las mismas, a la fe pública, y a la ética profesional como base de la labor de contador público.

De acuerdo a la Norma de control de Calidad NICC 1 es debido concluir que las evidencias como soporte del trabajo del profesional de la contaduría pública, se

debe llevar de manera obligatoria, ya que es además de evidencia comprobatoria, la justificación al porqué de los hallazgos en los sucesos económicos de la empresa, así también sirven como respaldo en las recomendaciones a las que haya oportunidad y a la mejora continua.

Para lo anterior se debe tener en cuenta como se mencionó en el manual bajo los requerimientos de ética profesional la confidencialidad de la documentación que los clientes de la empresa suministran para la realización de los encargos, así como el respeto por preservar la información, que es evidencia del trabajo, estos documentos, archivos, papeles de trabajos como evidencia comprobatoria deben estar bajo custodia, donde se asegure la integridad de los mismos, y se obtenga acceso por parte de las personas autorizadas en un futuro como parte de consulta de la realización de un encargo; el tiempo de preservación de los mismos va de acuerdo a la política interna de la empresa sin embargo es pertinente aclarar que para el cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1, este tiempo no puede ser inferior a cinco años.

Se concluye que para que los procesos, procedimientos y políticas diseñados en este manual, proporcionen un alto grado de seguridad razonable de que la firma Medrano Auditores S.A.S, y sus trabajadores cumplen con la Norma de Control de Calidad NICC 1, deben además cumplir, practicar y promulgar los requisitos de ética relevantes que comprende el código de ética de IFAC, donde establece los principios fundamentales de la ética profesional como lo son, la integridad, la objetividad, la competencia y diligencia de profesionales, la confidencialidad, y el comportamiento profesional, todos estos como base de su labor en el día a día.

Para terminar, se concluyó que la comunicación dentro de la firma como la divulgación de las políticas, valores, misión, visión, objetivos, y el manual de control de Calidad, a todos los empleados de la empresa es de vital importancia, así como la publicación de estos, su actualización de acuerdo a los cambios en la normatividad, y su correcto seguimiento, llevan a la eficiencia en respuesta a los encargos, al cumplimiento de la norma, a dar confianza al cliente, a gestionar

cualquier novedad de manera rápida, a la sincronización de los procesos entre áreas, y por ultimo a dar una alta calidad en los servicios, y un alto grado de seguridad razonable en los encargos, además de estar seguros de que cumplimiento los lineamientos de la norma de control de calidad se está ejerciendo de manera adecuada y honesta la profesión de contador público.

En cuanto al desarrollo de los objetivos se concluye la realización completa del manual de control de calidad basado en la Norma NICC 1, dando como resultado que todo proceso organizado, orientado y apegado a la norma lleva al buen funcionamiento de las empresas y a tener un alto grado de seguridad razonable en los servicios y encargos de auditoria.

Se realiza el diagnóstico de la empresa Medrano Auditores S.A.S, logrando elaborar con ello un diagrama importante de causa efecto que nos llevó a determinar las necesidades de la misma y así, contribuir con la realización de formatos, cuestionarios, organigrama, redacción de valores, formatos y demás herramientas propias del control que se ajustan a la empresa y que son parte del manual de control de calidad enfocado en el cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1.

Se concluye de igual manera que se pudo realizar un manual de funciones y perfiles del personal directivo administrativo de la empresa Medrano Auditores S.A.S, ceñidos a la ética profesional como perfil, a la experiencia y al conocimiento como base para la aceptación de encargos y la prestación de servicios relacionados dentro de la empresa.

18. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Angarita R, R. (2018). Repositorio Trabajo de grado NICC 1.

Código Sustantivo de Trabajo, C. (2015). Código sustantivo de trabajo. Bogotá: Norma.

Contadores Públicos, F. I. (15 de agosto de 2019). Obtenido de Manual del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, Edición 2014: <https://www.ifac.org/publications-resources/manual-del-c-digo-de-tica-para-profesionales-de-la-contabilidad-edici-n-201-5>

Gerencie. (11 de 2019). Obtenido de Gerencie.com: <https://www.gerencia.com/funciones-del-revisor-fiscal.html>. (s.f.). Obtenido de <https://www.gerencia.com/funciones-del-revisor-fiscal.html>

Moreno Luis, H. M. (13 de 05 de 2019). Actualización Normativa en contabilidad y aseguramiento de la información. Obtenido de <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:http://www.ctcp.gov.co/recursos/calendario-eventos/listado-eventos/actualizacion-normativa-en-contabilidad-y-aseg-1>

Norma de Control de Calidad NICC 1. (2019). En C. T. Publicación, Normas Internacionales. Bogotá.

Públicos Contadores, F. C. (2013). Código de Ética IFAC. Obtenido de IFAC), F. I. (2013). Norma Internacional de Control de Calidad 1. Part I and I.

Ronald Liévano Nathalya Torres, M. P. (2019). Proyecto de Grado NICC 1. Facatativá: Trabajo Escrito.

Suarez Víctor Alejandro, M. (2018). NICC1 - Norma Internacional de Control de Calidad. Lo que todo Auditor debe conocer. Bogotá: Auditorol.

Urrea, J. (octubre de 2017). Principales aspectos de la Norma de Control de Calidad NICC1. Colombia.

19.ANEXOS

Facatativá, Mayo 27 de 2019.

Señor.

Ignacio Medrano.
Representante Legal
Medrano Auditores S.A.S.

Respetado señor Medrano.

Dando cumplimiento al proceso de Diseño de un manual de procesos y procedimientos de control y calidad, enfocado en la NICC1, para la empresa Medrano Auditores S.A.S. como proyecto de grado para acceder a título de contadores públicos de la universidad de Cundinamarca, me permito solicitarle los siguientes documentos que son indispensables para el cumplimiento de la Norma de calidad NICC 1, reglamentada por el decreto 2420 de 2015, obligatoria para revisores fiscales y firmas de auditoría grupo I y II.

Los documentos serán utilizados para fines académicos de revisión y auditoría, teniendo en cuenta la confidencialidad de los mismos, y de la empresa.

Documento	Físico o Virtual	SI lo tiene	NO lo tiene
Cámara de Comercio	Físico o Virtual	X	
RUT	Físico o Virtual	X	
Misión	Físico o Virtual	X	
Visión	Físico o Virtual	X	
Modelo de Contrato a personal.	Físico o Virtual	X	
Valores de la empresa	Físico o Virtual		X
Políticas Internas	Físico o Virtual		X
Manuales de funciones	Físico o Virtual		X
Distribución de áreas	Físico o Virtual		X
Política de ética	Físico o Virtual		X
Clientes	Físico o Virtual		
Brochure servicios	Físico o Virtual		X
Proveedores	Físico o Virtual		
Empleados, cargo y labores.	Físico o Virtual	X	

Anexo 1 carta Solicitud de Documentación a Representante Legal empresa Medrano Auditores S.A.S

Recomendación:

- En el caso de no tener alguno de los documentos solicitados por favor diligenciar el espacio de "no tiene".
- Por favor si el documento es enviado físicamente, adjuntarlo a esta carta de solicitud.
- Por favor firmar el recibido de la carta y enviarlo de manera física o virtual con la firma.

Los documentos suministrados serán tratados de manera discreta y confidencial, teniendo como base el respeto por la empresa Medrano Auditores S.A.S.

Atentamente:

Yeimmy Nathalya Torres Ruiz
Contador Público en formación.
Universidad de Cundinamarca.

Ronald Oswaldo Liévano Triana
Contador Público en formación.
Universidad de Cundinamarca.

Recibí el día 28 del mes 05 del año 19 a las 8:00 horas.

Firma de quien recibe: Eliana Patricia Nieto
Cargo: Auditor.



Anexo 1 carta Solicitud de Documentación a Representante Legal empresa Medrano Auditores S.A.S



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A19584390CBAF

27 DE MAYO DE 2019 HORA 10:52:08

AA19584390

PÁGINA: 1 DE 3

* * * * *

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : MEDRANO AUDITORES S A S
N.I.T. : 900303812-1 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 01919155 DEL 4 DE AGOSTO DE 2009

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA : 1 DE ABRIL DE 2019

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019

ACTIVO TOTAL : 89,027,827

TAMAÑO EMPRESA : MICROEMPRESA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : AV CALLE 72 # 20-03 OF 502

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : IGNACIOMEDRANO@MEDRANOAUDITORES.COM

DIRECCION COMERCIAL : AV CALLE 72 # 20-03 OF 502

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL COMERCIAL : IGNACIOMEDRANO@MEDRANOAUDITORES.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE ACCIONISTA UNICO DEL 4 DE AGOSTO DE 2009, INSCRITA EL 4 DE AGOSTO DE 2009 BAJO EL NUMERO 01317284 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA MEDRANO AUDITORES S A S.

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
008	2016/12/23	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2017/05/04	02221627

Anexo 2 Documento verificado Cámara de Comercio de empresa Medrano Auditores S.A.S

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DE LA COMPAÑÍA ES: 1. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISORÍA FISCAL, AUDITORIAS, CONSULTORÍA, CONTABILIDAD, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE NOMINA, PAGO A PROVEEDORES, CONTROLES COMERCIALES Y CONTABLES, EN GENERAL TODO LO RELACIONADO CON LOS ASPECTOS ANTES ANOTADOS. EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL EXPRESADO EN EL PRESENTE ARTÍCULO, LA SOCIEDAD PODRÁ: EJECUTAR TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS DE NATURALEZA CIVIL, COMERCIAL, FINANCIEROS, LABORAL O ADMINISTRATIVOS QUE RESULTEN NECESARIOS Y QUE TENGAN UNA RELACIÓN CON DICHO OBJETO, PUDIENDO ADQUIRIR, USUFRUCTUAR, GRAVAR, LIMITAR, UNA RELACIÓN CON DICHO OBJETO, PUDIENDO ADQUIRIR, USUFRUCTUAR, GRAVAR, LIMITAR, DAR O TOMAR EN ARRENDAMIENTO O A CUALQUIER OTRO TÍTULO TODA CLASE DE BIENES. MUEBLES E INMUEBLES, O ENAJENARLOS, CUANDO POR RAZONES DE NECESIDAD O CONVENIENCIA SEA ACONSEJABLE SU DISPOSICIÓN; CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES DE CRÉDITO: DAR O RECIBIR DINERO EN MUTUO O PRÉSTAMO CON O SIN INTERESES; CELEBRAR EL CONTRATO DE CAMBIO EN SUS DIVERSAS FORMAS: GIRAR, ACEPTAR, LIQUIDAR, DESCONTAR, PROTESTAR, CANCELAR Y EN GENERAL NEGOCIAR LETRAS, CHEQUES, PAGARES, GIROS Y DEMÁS EFECTOS DE COMERCIO O ACEPTARLOS EN PAGO; DAR EN GARANTÍA, CON SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTOS ESTATUTOS SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES; TOMAR INTERÉS COMO PARTICIPE, ASOCIADO O ACCIONISTA, FUNDADORA O NO EN OTRAS EMPRESAS DE OBJETO ANALOGO O COMPLEMENTARIO AL SUYO; HACER APORTES EN DINERO, ESPECIE O EN SERVICIOS A ESAS EMPRESAS, ENAJENAR SUS CUOTAS, DERECHOS O ACCIONES EN ELLAS, FUSIONARSE CON TALES EMPRESAS O ABSORBERLAS; ASOCIARSE CON ELLAS MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS COMERCIALES QUE RESPONDAN Y SATISFAGAN SUS NECESIDADES DE CRECIMIENTO, CELEBRAR TODO TIPO DE NEGOCIOS COMO LA COMPRA, VENTA, PERMUTA, ARRENDAMIENTO, MANDATO, PRÉSTAMO, SUMINISTRO, CONSIGNACIÓN, DEPÓSITO, HIPOTECA, PRENDA, TRANSACCIÓN, SEGURO, DISTRIBUCIÓN, AGENDA COMERCIAL, CORRETAJE Y EN GENERAL CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATOS, ACTOS Y OPERACIONES QUE GUARDEN RELACIÓN DE MEDIO A FIN CON EL OBJETO SOCIAL EXPRESADO EN EL PRESENTE ARTÍCULO Y TODOS AQUELLOS QUE TENGAN COMO FINALIDAD EJERCER LOS DERECHOS Y CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGAL O COMERCIALMENTE DERIVADAS DE LA EXISTENCIA Y DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SOCIEDAD; SOLICITAR, REGISTRAR, ADQUIRIR O POSEER EN CUALQUIER OTRA FORMA, USAR, DISFRUTAR Y EXPLOTAR MARCAS, DISEÑOS Y NOMBRES DE MARCAS, PATENTES, INVENCIONES Y PROCEDIMIENTOS; USAR TECNOLOGÍAS Y MARCAS REGISTRADAS, PROPIAS Y AJENAS EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL; EN GENERAL, EJECUTAR POR SU PROPIA CUENTA O POR CUENTA DE TERCEROS, CUALQUIERA O TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS, CIVILES O COMERCIALES, PRINCIPAL O DE GARANTÍA, O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA INCLUYENDO LICITACIONES O CONCURSOS DE MÉRITOS PÚBLICOS Y PRIVADOS O CONTRATACIÓN DIRECTA, DIRECTAMENTE RELACIONADO CON EL OBJETO SOCIAL Y QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS O APROPIADOS PARA LLEVAR A CABO DICHO OBJETO. EN GENERAL, LA CELEBRACIÓN DE TODA CLASE DE ACTOS O CONTRATOS QUE GUARDEN RELACIÓN DIRECTA O INDIRECTA CON EL OBJETO SOCIAL Y RESULTAREN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL MISMO.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6920 (ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA)

CERTIFICA:

CAPITAL:

Anexo 2 Documento verificado Cámara de Comercio de empresa Medrano Auditores S.A.S



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A19584390CBAF

27 DE MAYO DE 2019 HORA 10:52:08

AA19584390 PÁGINA: 2 DE 3

* * * * *

**** CAPITAL AUTORIZADO ****
 VALOR : \$20,000,000.00
 NO. DE ACCIONES : 20,000.00
 VALOR NOMINAL : \$1,000.00

**** CAPITAL SUSCRITO ****
 VALOR : \$7,000,000.00
 NO. DE ACCIONES : 7,000.00
 VALOR NOMINAL : \$1,000.00

**** CAPITAL PAGADO ****
 VALOR : \$7,000,000.00
 NO. DE ACCIONES : 7,000.00
 VALOR NOMINAL : \$1,000.00

CERTIFICA:
 REPRESENTACIÓN LEGAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE.

CERTIFICA:
**** NOMBRAMIENTOS ****
 QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. DE ACCIONISTA UNICO DEL 4 DE AGOSTO DE 2009, INSCRITA EL 4 DE AGOSTO DE 2009 BAJO EL NUMERO 01317284 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	
MEDRANO PARRA LUIS IGNACIO	C.C. 000000079792701

CERTIFICA:
 FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE ESTÁ FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL SIN LÍMITE DE CUANTÍA. SERÁN FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: 1) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL Y EXTRA JUDICIALMENTE. 2) REALIZAR TRANSACCIONES COMERCIALES, 3) REPRESENTAR LA SOCIEDAD FIRMAR Y EJECUTAR CONTRATOS HASTA Y A LA VEZ EFECTUAR INVERSIONES O PRESTAMOS 4) COMPARECER EN LOS JUICIOS EN LOS QUE SE DISCUTA LA PROPIEDAD DE LOS ACTIVOS DE LA SOCIEDAD. 5) NOVAR, TRANSIGIR O COMPROMETER LOS NEGOCIOS SOCIALES DE CUALQUIER NATURALEZA CON EL FIN DE FAVORECER LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD. 6) INTERPONER TODO GÉNERO DE RECURSOS, DESISTIR, DAR Y RECIBIR EN MUTUO. 7) HACER DEPÓSITOS EN BANCOS Y EN AGENCIAS BANCARIAS TODO TIPO DE TRANSACCIONES. 8) TIENEN PODER PARA LICITAR Y SUSCRIBIR TODOS AQUELLOS CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS Y ESTATALES QUE CONSIDEREN CONVENIENTES Y SEAN EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD. 9) SE FACULTAN PARA FIRMAR Y EJECUTAR CONTRATOS EN UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS 10) CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS SOCIALES. 11) LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN SEGÚN LO PREVISTO EN LAS NORMAS LEGALES PROPIAS DEL CARGO.

Anexo 2 Documento verificado Cámara de Comercio de empresa Medrano Auditores S.A.S



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A19584390CBAF

27 DE MAYO DE 2019 HORA 10:52:08

AA19584390 PÁGINA: 3 DE 3

CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.





FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA
AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

Anexo 2 Documento verificado Cámara de Comercio de empresa Medrano Auditores S.A.S



NOMBRE EMPLEADO	CEDULA	CARGO
ELIANA PATRICIA NIÑO MESA	1013615024	AUDITOR
CINDY JULIANA CASTRO ESPITAL	1013633323	ASISTENTE OUTSOURCING
DANIEL MEDRANO	1049647615	AUXILIAR AOUTSOURCING
IGNACIO MEDRANO PARRA	79792701	REVISOR FISCAL
ANA MEDRANO PARRA	39818361	DIRECTOR OUTSOURCING
ANA RAMIREZ	51635883	SERVICIOS GENERALES
BLANCA INES RODRIGUEZ	28110892	SERVICIOS GENERALES
FABIAN MORENO	80901535	AUDITOR
VANNESA SILVA	1072709411	AUXILIAR OUTSOURCING

Anexo 3 Documento verificado Lista de trabajadores con cargos de empresa Medrano Auditores S.A.S

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				001																																																					
3. Concepto: 1 3 Actualización de oficio Reporte generado por la DIAN				4. Número de formulario: 14445250188																																																							
																																																											
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 3 0 3 8 1 2		6. DV: 1		10. Dirección adicional: Impuestos de Regres		14. Sucursal electrónica: 3 3																																																					
IDENTIFICACIÓN																																																											
16. Tipo de contribuyente: Persona jurídica		25. Tipo de documento: 1		26. Número de identificación: 9 0 0 3 0 3 8 1 2		27. Fecha expedición: 2 0 1 1																																																					
Lugar de expedición: Medellán		28. País: CO		28. Departamento: Medellán		29. Ciudad/Unidad: Medellán																																																					
31. Primer apellido: Medrano		32. Segundo apellido: Auditorio		33. Primer nombre: Ignacio		34. Otro nombre: 																																																					
35. Razón social: MEDRANO AUDITORES S.A.S.																																																											
36. Nombre comercial: 																																																											
UBICACIÓN																																																											
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Medellán		40. Ciudad/Unidad: Medellán		41. Dirección principal: CL 87 # 20 OF 303																																																					
42. Correo electrónico: medrano.ignacio@gmail.com		43. Código postal: 050010		44. Teléfono 1: 7 0 4 5 8 2 2		45. Teléfono 2: 3 0 0 2 1 5 3 1 7 3																																																					
CLASIFICACIÓN																																																											
Actividad principal 46. Código: 8 9 2 0		Actividad secundaria 47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 9 1 0 0 2		Otras actividades 48. Código: 		Ocupación 49. Código: 																																																					
49. Fecha inicio actividad: 		50. Fecha fin actividad: 		51. Código: 1 2		52. Número establecimiento: 																																																					
Responsabilidades, Calidades y Atributos																																																											
53. Código: <table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>5</td><td>7</td><td>9</td><td>1</td><td>1</td><td>5</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	5	7	9	1	1	5	4																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26																																		
5	7	9	1	1	5	4																																																					
54. Ingreso, renta y demás regímenes aplicables: 																																																											
55. Retención en la fuente a título de renta: 																																																											
56. Retención en la fuente en el impuesto: 																																																											
57. Ventas régimen común: 																																																											
58. Informante de isotopía: 																																																											
Obligaciones aduaneras				Exportaciones																																																							
59. Código: <table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> </table>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	60. Forma: <input type="checkbox"/>																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																																		
				61. Tipo: <input type="checkbox"/>																																																							
				62. Servicio: 1 2 3																																																							
				63. Valor: <input type="checkbox"/>																																																							
				64. CPC: <input type="checkbox"/>																																																							
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación. Para una explicación de la DIAN																																																											
65. Único: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> X		66. No. de Folio: 0		67. Fecha: 2 0 1 1 7 1 2 1 9																																																							
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exclusivamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en sus datos será sancionada. Artículo 46 Decreto 2680 de Noviembre de 2010. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 68. Nombre: AUTOSCRIPCIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICO. 69. Cargo:																																																							

Fecha generación documento PDF: 20-01-2012 08:44:54 AM

Anexo 4 Documento verificado Registro Único Tributario RUT de Empresa Medrano Auditores S.A.S

Modelo contrato Laboral empresa Medrano Auditores S.A.S.

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	MEDRANO AUDITORES SAS
NIT	XXX
DIRECCION:	XXX
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	XXXXXXXXXXXX
DIRECCION:	XXXXXXXXXXXX
TELEFONO DE CONTACTO:	XXXXXXXXXXXX
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	XXXXXXXXXXXX
CEDULA DE CIUDADANIA:	XXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO U OFICIO QUE DESEMPEÑARA EL TRABAJADOR:	XXXXXXXXXXXX
SALARIO:	XXXXXXXXXXXX
FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES:	XXXXXXXXXXXX
CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR:	XXXXXXXXXXXX

PRIMERA – OBJETO: El empleador contrata los servicios personales y profesionales del trabajador y éste se obliga a poner toda su capacidad de trabajo al servicio del empleador en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes. SEGUNDA. -SALARIO. El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, según los términos descritos. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Se aclara y se conviene que en los casos en los que el trabajador devengue comisiones o cualquiera otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VIII del Código Sustantivo del Trabajo. PARÁGRAFO PRIMERO. Como quiera que las comisiones que hacen parte de la remuneración salarial, se refieren a comisiones por metas y recaudadas, se pacta expresamente que, al momento de terminación del contrato por cualquier causa, en la liquidación definitiva de salarios solo se incluirán las

comisiones que hasta la esa fecha hayan sido real y debidamente recaudadas y no se computaran las comisiones en curso o pendientes por recaudar. PARAGRAFO SEGUNDO: Los porcentajes de comisiones por recaudos pactadas y el procedimiento utilizado para su cálculo, podrá ser cambiado, modificado, aclarado y/o adicionado unilateralmente por el EMPLEADOR cuando así lo considere conveniente. PARÁGRAFO TERCERO. Las partes acuerdan que cualquier suma de dinero que pudiere recibir EL TRABAJADOR distinta de la pactada como remuneración, o de aquellas que directa o indirectamente retribuyan el servicio contratado, no constituyen salario por ser pactado así entre las partes, de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50 de 1990, normas que subrogaron los artículos 128 y 129 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 17 de la ley 344 de 1998. En consecuencia, dichas sumas no constituyen salario, ni factor salarial o prestacional para todo efecto laboral, prestacional o indemnizatorio. PARAGRAFO CUARTO. EL EMPLEADOR podrá reconocer al TRABAJADOR, cuando así lo considere conveniente y por mera liberalidad y determinada por evaluaciones de gestión y servicios prestados, una bonificación ocasional, cuyas condiciones, monto y oportunidades de pago definirá a su arbitrio EL EMPLEADOR. No obstante, lo anterior, las partes acuerdan que cualquier suma de dinero que reciba EL TRABAJADOR por tal concepto, no constituyen salario por ser pactado así entre las partes, de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50 de 1990, normas que subrogaron los artículos 128 y 129 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 17 de la ley 344 de 1998. En consecuencia, dichas sumas no constituyen salario, ni factor salarial o prestacional para todo efecto laboral, prestacional o indemnizatorio.

PARÁGRAFO QUINTO. EL EMPLEADOR se reserva el derecho de variar o modificar, suspender o eliminar, aumentar o disminuir de manera unilateral los montos, periodicidad y demás condiciones de los reconocimientos extralegales pactados en la cláusula anterior, sin que pueda entenderse que por tal facultad pueda predicarse desmejoramiento alguno de las condiciones del TRABAJADOR.

TERCERA. - EXTRAS. Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo, se remunerará conforme a la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo el empleador o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o a sus representantes. En consecuencia, el empleador no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente. CUARTA. - OBLIGACIONES. El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167. PARAGRAFO PRIMERO: A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. QUINTA. -PERIODO DE PRUEBA: Los primeros dos meses del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante dicho período. Vencido éste, la duración del contrato será indefinida, mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo; no obstante, el trabajador podrá dar por terminado este contrato mediante aviso escrito al empleador. SEXTA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. Habrá lugar a la terminación de este Contrato, por las causas previstas en la Ley y además por cualquier falta grave calificada como tal, en el presente Contrato o en el Reglamento Interno de Trabajo. En caso de terminación unilateral del Contrato sin justa causa por parte del EMPLEADOR,

éste pagará al TRABAJADOR la indemnización prevista en la Ley. PARAGRAFO PRIMERO. Justas causas de terminación del Contrato. Son justas causas para dar por terminado este Contrato, unilateralmente las enumeradas en el Artículo 7º del Decreto 2351 del 1965 y demás, por parte del EMPLEADOR, las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: 1.) La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias. 2.) La revelación de secretos y datos reservados de la empresa, con perjuicio para su interés. 3.) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el TRABAJADOR en sus labores, contra el EMPLEADOR, los miembros de su familia, el personal de la empresa y la clientela de la misma. 4.) Todo daño material causado intencionalmente a las instalaciones de la empresa, a los bienes del EMPLEADOR y de los clientes de aquella y demás objetos relacionados con el trabajo. 5.) Todo acto inmoral o delictuoso en que incurra el TRABAJADOR en el desempeño de sus funciones respecto del EMPLEADOR, los trabajadores de la empresa, o sus clientes. 6.) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del TRABAJADOR a pesar del requerimiento del EMPLEADOR. 7.) La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; 8) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del empleador, por dos veces dentro de un mismo mes del calendario; 9) La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del patrono; 10). La revelación de secretos y datos reservados de la empresa; 11). Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo; 12) El hecho que el trabajador llegue embriagado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas o alucinógenas en el sitio de trabajo, aun por la primera vez, o con efectos de haber ingerido dichas sustancias 13). El hecho que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, 14) La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito. 15) Al empleado que se le radiquen en la Compañía cualquier oficio de --

embargo de salarios por crédito, obligaciones con entidades financieras, bancarias o con personas naturales. 16) La terminación de contrato o llamados de atención de un cliente por el incumplimiento de las medidas de seguridad de información. SÉPTIMA. – TRASLADOS: Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por EL EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL TRABAJADOR se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos del trabajador, de conformidad con el artículo 23 del Código

Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. OCTAVA. - HERRAMIENTAS DE TRABAJO: Para el adecuado desempeño de sus funciones la Compañía podrá suministrar herramientas de trabajo a EL TRABAJADOR, tales como equipos de computador, correo electrónico, celular, herramientas para la instalación o mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado, entre otros. EL TRABAJADOR se compromete expresamente a conservar y a restituir en buen estado las herramientas de trabajo, en cualquier momento cuando lo solicite la Compañía y en todo caso a la terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, salvo su deterioro normal y natural. EL TRABAJADOR se compromete a utilizar las herramientas de trabajo para el ejercicio de sus funciones conforme a las instrucciones dadas por la Compañía. NOVENA. -USO DEL SOFTWARE El software desarrollado o licenciado por EL EMPLEADOR solamente puede ser instalado en los computadores y dispositivos de la Compañía, y de ninguna manera en equipos personales de los empleados. Consecuentemente en caso de instalarse software de EL EMPLEADOR en equipos personales de EL TRABAJADOR, este será responsable frente a la

violación de estos acuerdos contractuales de confidencialidad y será considerada como falta grave debidamente calificada como tal por EL EMPLEADOR y por ende sancionable disciplinariamente a la luz de la ley, los reglamentos y el contrato de trabajo. DECIMA. – INVENCIONES. En virtud del presente contrato, EMPLEADOR y TRABAJADOR hemos acordado pactar que todas las invenciones realizadas por EL TRABAJADOR le pertenecen al EMPLEADOR por expreso pacto de cesión al efecto que se entiende otorgado con la suscripción del presente contrato, y especialmente, en el evento que la invención haya sido realizada por el TRABAJADOR contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual ha sido contratado o cuando El TRABAJADOR no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada. PARAGRAFO PRIMERO: Las invenciones, descubrimientos, aplicativos de desarrollo de cualquier índole realizado por EL EMPLEADOR como resultado de la labor ejecutada por EL TRABAJADOR, pertenecen a EL EMPLEADOR de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre los derechos de autor y la utilización de estos por parte de EL TRABAJADOR fuera o dentro de la empresa para fines diferentes a los contratados, o a favor o beneficio propio o de terceros, dará lugar a las acciones civiles o penales correspondientes. DECIMA PRIMERA. DERECHOS DE AUTOR. Los derechos patrimoniales de autor sobre obras creadas por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones o con ocasión ellas pertenecen al EMPLEADOR. Así, EL TRABAJADOR por acuerdo entre las partes: A. cede todos los derechos patrimoniales de autor en favor del EMPLEADOR (reproducción, comunicación pública, transformación y adaptación y distribución). B. Se concede la transferencia de los derechos solo para todo el mundo. C. Se establece que el término de duración de la cesión es el que determina la ley. D. Las partes acuerdan que estas cesiones son a título gratuito. Así, en calidad de autor, EL TRABAJADOR manifiesta que cede a título gratuito la totalidad de los derechos patrimoniales de autor de las invenciones producidas en desarrollo del

presente contrato, a favor del EMPLEADOR, quedando en consecuencia autorizado para copiarlas, reproducirlas, distribuir las, publicarlas y comercializarlas, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales del autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. DECIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD Por ser la naturaleza del trabajo que se cumple a través del contrato de trabajo que vincula a las partes, de carácter confidencial o reservando, EMPLEADOR y TRABAJADOR acuerdan en pactar que toda la información que el EMPLEADOR suministre al TRABAJADOR o que este recibe de cualquier manera como consecuencia del vínculo contractual, tiene el carácter de RESERVADA O CONFIDENCIAL. En tal virtud al TRABAJADOR le queda especialmente prohibido divulgar de cualquier manera a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, la información escrita o verbal que EL EMPLEADOR le confiera o que llegue a tener, saber, conocer, descubrir o intercambiar y en consecuencia se obliga a mantenerla de manera confidencial y privada, protegiéndola de manera que se impida su divulgación no autorizada. PARAGRAFO PRIMERO: La Obligación de no divulgar la información y las restricciones sobre su uso, dejaran de existir cuando la Información es divulgada atendiendo un requerimiento legal emitido por autoridad competente. En tal caso deberá informar por escrito al EMPLEADOR de dicho evento antes de su divulgación, de manera que este tenga la oportunidad de defenderla limitándola o protegiéndola. De cualquier manera, EL TRABAJADOR continúa obligado de manera pronta y diligente a gestionar los trámites necesarios para evitar su divulgación por dichas causas. PARAGRAFO SEGUNDO: La entrega de Información, autorizada o no, no otorga expresamente ni implícitamente, autorización, permiso o licencia sobre el uso de Marcas Registradas, patentes, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual, los cuales solo se otorgarán por contrato escrito. PARAGRAFO TERCERO: La violación de estos acuerdos contractuales de confidencialidad de la información a que se obliga respetar EL TRABAJADOR, será considerada como falta grave

debidamente calificada como tal por EL EMPLEADOR y por ende sancionable disciplinariamente a la luz de la ley, los reglamentos y el contrato de trabajo.

DECIMA TERCERA - AUTORIZACION DE RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, EL TRABAJADOR manifiesta: 1. Que ha sido notificado y entiende la política de privacidad de EL EMPLEADOR, y los fines para los cuales se solicitan sus datos personales. EL TRABAJADOR manifiesta que los datos suministrados son ciertos, que no ha omitido ni alterado información alguna, y es consciente que la falsedad u omisión de datos puede generar consecuencias civiles, laborales y penales. La autorización incluye el procesamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, actualización, transmisión, y/o transferencia de datos suministrados. PARAGRAFO PRIMERO: La presente autorización se hace extensiva a quien represente los derechos de EL EMPLEADOR, a quien éste contrate para el ejercicio de los mismos, o a quien éste ceda sus derechos, obligaciones o posición contractual a cualquier título, en relación con los derechos y obligaciones que como Empresa le corresponden. La presente autorización permanecerá vigente, hasta tanto sea revocada según los eventos previstos en la ley, sin que pueda ser revocada total o parcialmente, en vigencia del presente contrato.

DECIMA CUARTA. Otros Pactos. EL TRABAJADOR expresamente manifiesta que los datos e información suministrada en este contrato es cierta en todas y cada una de sus partes, igualmente que los datos suministrados en la hoja de vida y anexos de la misma, suministrados a la empresa para su correspondiente estudio y aceptación son ciertos en todas y cada una de sus partes y ~~que~~ de no ser así, se calificarán como falta grave, y por tanto darán lugar a la terminación del contrato de trabajo.

DECIMA QUINTA. PERSONAL DE MANEJO Y CONFIANZA: Las partes dejan constancia que por la índole misma de la labor encomendada a el Empleado, las funciones a su cargo implican realizar actos de dirección, confianza y manejo, que involucran además gestiones de absoluta reserva y el manejo y disposición de bienes y dineros de la Compañía, así como facultades de mando sobre el personal

a su cargo, y en consecuencia el Empleado tiene el carácter de dirección, confianza y manejo, excluido de la regulación sobre jornada máxima legal. En consecuencia, el Empleado se obliga a laborar todo el tiempo necesario para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones. DECIMA SEXTA. – FORMALIDAD: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

En constancia de lo anterior, se suscribe en la ciudad de xxxxxxxxx, en dos ejemplares del mismo tenor y valor, en presencia de testigos, hoy xxx (xx) de xxxxxx de 2018.

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR

XXXXX

XXXXXXXXXX

C.C. XXXX

C.C. XXXXXXXXXXXX

MEDRANO AUDITORES SAS

Testigo:

(trabajo, 2015)¹⁷

Anexo 5 Documento verificado Modelo Contrato Laboral Término Indefinido Empresa Medrano Auditores S.A.S

¹⁷ (Codigo Sustantivo de Trabajo, 2015)



ENCUESTA CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

Fecha: 20-03-19
Version: 01
Formato: NR-03

OBJETIVO: Conocer la empresa Medrano Auditores S.A.S

Dirigido a: Empleados empresa cargo expres S.A.S

No.	Información	Cumplimiento		Observaciones
		Si	No	
1	Cual es el nombre completo o razon social de la empresa?			
2	Tiene RUT?			
3	NIT de ela empresa?			
4	Grupo al que pertenece la empresa?			
5	Actividad economica de la empresa?			
6	Representante Legal? Nombre Profesion			
7	Fecha de Constitucion?			
8	Mision de la empresa?			
9	Vision de la Empresa?			
10	Valores de la empresa?			
11	Políticas de la Empresa?			
12	Numero de empleados actualmente contratados?			
13	Numero de servicios que presta la empresa y cuales?			
14	Tipo de contratacion a empleados?			
15	Manual de Funciones para empleados?			
16	Numero de clientes?			
17	A renunciado a prestar los servicios a un cliente?			por que?
18	Cuantas areas tiene la empresa?			
19	La empresa cuenta con estructura fisica?			
20	Numeros de servicios que presta la empresa al mes?			
OTROS				
Fecha elaboración: _____		Firma: _____		
		Nombre _____		
Revisado por: _____		Cargo _____		
Elaborado por: _____		Yeimmy Nathalya Torres Ruiz		
		Ronald Oswaldo Lievano Triana		

Anexo 6 Cuestionario de encuesta conocimiento empresa Medrano Auditores S.A.S



CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO
NORMA NICC 1 CONTROL DE CALIDAD MEDRANO AUDITORES
S.A.S

OBJETIVO: Evidenciar cumplimiento de la NICC 1 CONTROL DE CALIDAD por parte de la Firma contratada para Revisoría Fiscal en Medrano Auditores S.A.S

Dirigido a: Ignacio Medrano Representante Legal Empresa Medrano Auditores S.A.S


No.	Información	Cumplimiento		Observaciones
		Si	No	
1	Contratación. Vigencia. Duración. Tipo de Contrato			
2	Acta de Junta Directiva - nombramiento Revisor Fiscal			
3	Conocimiento del marco normativo de la NICC 1?			
4	Conocimiento de obligaciones como contratista?			
5	Herramientas de trabajo para desarrollo de trabajos de auditoría			
6	Responsabilidades sobre el control dentro de la Firma.			
6.1	Normas Internacionales de Información Financiera			
6.2	Normas Internacionales de Aseguramiento de la Información en temas de:			
6.3	a) Normas Internacionales de Auditoría (NIA - ISA)			
6.4	b) Normas Internacionales sobre Revisiones ISRE			

	(IAPS)			
	c) Normas sobre Control de Calidad NICC 1 (ISQC 1)			
	d) Normas sobre otros trabajos que ofrecen seguridad (ISAE)			
	e) Normas Internacionales sobre Servicios Relacionados (ISRS)			
	f) Código de Ética Profesional IFAC			
6.3	Obligaciones como Revisor Fiscal			
6.4	Obligaciones como Contratista en la prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal en la entidad.			
6.5	Normas sobre el ejercicio de la Revisoría Fiscal			
7	Cumplimiento Normas Profesionales: Determina los principios de actuación que rigen a los Auditores			
	a) Profesional de la Contaduría Pública			
	b) Titulación como profesional. Diploma y Acta de Grado			
	c) Especialización(es). Título(s) conferido(s). Diploma(s). Acta(s) de grado.			
	d) Otros cursos, diplomados, seminarios. Certificaciones.			
	e) Antecedentes: <ul style="list-style-type: none"> · Policía Nacional · Procuraduría General de la Nación 			

	<ul style="list-style-type: none"> · Contraloría General de la República · Junta Central de Contadores 			
	Experiencia Profesional			

8	Requerimientos de ética y comportamiento profesional			
8.1	Cumplimiento Principios del Código de Ética Profesional IFAC:			
	a) Integridad			
	b) Objetividad			
	c) Competencia profesional y cuidado debido			
	d) Confidencialidad			
	e) Conducta profesional			
8.2	Amenazas que puedan afectar el comportamiento profesional:			
	a) Amenazas de interés propio			
	b) Amenaza de autor revisión? No evaluar adecuadamente los resultados de un juicio previo o un servicio prestado por él: elabora y evalúa.			
	c) Amenaza de familiaridad? Relación prolongada o estrecha con cliente, afín a sus intereses, grado de familiaridad, consanguinidad o afinidad.			

	d) Amenaza de intimidación? El auditor no puede actuar objetivamente debido a presiones reales o percibidos, ejercer influencia indebida.			
8.3	Aplicación salvaguardas para mitigar amenazas			
8.4	Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de trabajos específicos (principios éticos)			
8.5	Recursos Humanos (Auditor que cumpla con capacidades, competencia y compromiso hacia los principios éticos para desempeñar su trabajo).			
8.6	Desempeño del trabajo (Inducción, entrenamiento, preparación, métodos de revisión para informes a emitir)			
8.7	Monitoreo (revisión de responsabilidades del equipo de trabajo si lo tiene, evaluación, tamaño de la firma, ubicación geográfica, riesgos, etc.)			
OTROS				
Fecha		elaboración:		
_____		Firma: _____		
Nombre		_____		
		Revisor Fiscal Y Representante		

	Personal encargado de la capacitación:													
	Días y horarios semanal:													
MESES	ENERO				FEBRERO				MARZO					
CAPACITACIÓN	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4		
Programación de la capacitación														
Desarrollo de material y contenido de capacitación														
Introducción de la capacitación														
Capacitación														
Evaluación de conocimiento aprendido														
acta de aprendizaje para la proxima capacitación														

Anexo 9 Modelo formato programación capacitaciones personal de empresa Medrano Auditores S.A.S

Declaración de compromiso
Declaración de Compromiso del Consejo de Socios de Medrano Auditores S.A.S, con el Control de Calidad de la Firma al realizar Encargos de auditoría y revisiones de estados financieros, así como otros Encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICC 1), por el periodo comprendido entre el 1ero. de enero y el 31 de diciembre del 2020.

CONSIDERANDO: Que los socios de la Firma como líderes somos los principales promotores de una cultura interna de calidad, tomando todas las acciones y decisiones con respecto a la excelente práctica profesional, incluyendo la obligación de establecer un sistema de control de calidad para tener una seguridad razonable de que la Firma cumpla con las normas profesionales, con los requisitos regulatorios y legales, y que los informes emitidos por los socios de los Encargos, sean adecuados en las circunstancias.

CONSIDERANDO: Que los socios de la Firma somos los indicados para nombrar al responsable del sistema de control de calidad, quien debe tener la experiencia y capacidad suficiente para entender las situaciones que se presenten; además de diseñar políticas y procedimientos a la medida de las características y necesidades de la Firma, y de tener la autoridad necesaria para implementarlos.

CONSIDERANDO: Que los socios de la Firma reconocen que los asuntos comerciales no están por encima de la calidad del Encargo, y que la evaluación al desempeño, compensación y promoción son un claro ejemplo de la primacía de la Firma hacia la calidad por lo que se asignan los recursos suficientes para desarrollar, documentar y respaldar la operación del Sistema de Control de Calidad.

Anexo 11 Modelo de declaración de compromiso.

CONSIDERANDO: Que como responsables de la calidad, los socios deben recordar en sus reuniones al personal profesional su adhesión a las políticas y procedimientos de control de calidad que utilicen en el desempeño de los Encargos; es decir, las guías, los formatos y otras herramientas disponibles para uniformar el proceso de la auditoría en el Encargo desempeñado, así como invitarlos a expresar sus comentarios y sugerencias para mejorar las políticas y procedimientos de control de calidad de la Firma.

CONSIDERANDO: Que la Firma Medrano Auditores S.A.S, tiene un compromiso irrenunciable con la calidad para que sus servicios lleguen a los usuarios de los mismos y a toda la sociedad en excelencia.

Revisión: La Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICC 1) "Control de calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, así como otros Encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados".

Revisión: El Manual de Control de Calidad de la Firma Medrano auditores S.A.S. El Consejo de Socios de la Firma Medrano auditores S.A.S, compuesto por José Ignacio Medrano, DECLARA que asume la responsabilidad de establecer, monitorear, y cumplir con las políticas y procedimientos señalados en el Manual de Control de Calidad de la Firma Medrano auditores S.A.S. Además, se compromete a promover una cultura basada en la calidad, en las actividades cotidianas de cada uno de los socios, así como en las acciones y mensajes enviados al personal profesional. Esta declaración tiene validez durante el período comprendido entre el 06 de junio de 2019 y el 31 de diciembre del 2020, y debe ser renovada al final del mismo. Firmado en tres originales el ___de _____ del 2019.

Anexo 11 Modelo declaración de compromiso.

DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, José Ignacio Medrano, representante legal de la Firma Medrano Auditores S.A.S, al suscribir la presente declaración de confidencialidad me comprometo a:

- 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal me sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del Encargo encomendado.
- 2) Guardar confidencialidad sobre esa información (sea verbal, escrita o por cualquier otro medio) y no emplearla en beneficio propio o de terceros.
- 3) Solicitar previamente y por escrito a las instancias institucionales facultadas, la autorización para cualquier publicación relacionada a la información y documentación que me sea suministrada.
- 4) Mantener una comunicación asertiva prudente y confidencial con sus empleados y con los involucrados en la información directamente con el cliente, así mismo el compromiso de actualizar y socializar las políticas, normas y en general el manual de control de calidad con el que se debe cumplir la norma.
- 5) Informar inmediatamente a mi superior sobre cualquier hallazgo en el desarrollo del Encargo y colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado, y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

Estoy consciente de que toda información, sin importar su naturaleza, se considera esencialmente y específicamente confidencial.

Además, que el acceso a la información se limita a los miembros del personal de la Firma Medrano Auditores S.A.S, que tengan necesidad de tener contacto con dicha información para poder prestar los servicios para los que están contratados. Queda convenido que la obligación de esta declaración se extiende en el tiempo de manera indeterminada, más allá de la eventual ruptura de la relación laboral, cual fuere su causa.

El incumplimiento o desconocimiento de los compromisos descritos en esta declaración puede conllevar demandas civiles y penales según lo señala la legislación local. Firmado en dos originales en fecha __ de _____ del 2019.

DECLARACION DE INDEPENDENCIA

Confirmando que cumplo con las políticas y procedimientos relacionados a los requerimientos de independencia, estipulados por el Manual de Control de Calidad de la Firma Medrano Auditores S.A.S, y por el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA. Como tal, declaro que:

1) Estoy familiarizado y acepto cumplir las políticas y regulaciones de independencia, integridad y objetividad de la Firma, de la IFAC, de las Normas Internacionales de Auditoría y otros organismos reguladores.

2) He revisado con detenimiento la lista actualizada de clientes de la Firma al 10 de diciembre del 2019, para determinar si tengo cualquier interés financiero o relaciones de negocios que crean posibles amenazas o violaciones a la independencia.

3) No poseo ninguna inversión no permitida, ni las he tenido durante el período. No he realizado transacciones no permitidas, ni soy consciente de tener cualquier relación no permitida.

4) Como un miembro del equipo de trabajo, sé que en los casos cuando se utiliza en el Encargo a otro profesional, debe ser obtenida una comunicación por escrito sobre la independencia de este profesional con respecto a nuestro cliente, y no soy consciente de un compromiso donde dicha representación fue requerida y no obtenida.

5) Declaro que en este momento no estoy sujeto a investigación alguna, ni poseo casos pendientes con ninguno de los organismos profesionales o entidades reguladoras. Tampoco estoy involucrado en asuntos que pongan en duda mi integridad al asumir mis responsabilidades profesionales.

Igualmente declaro que en caso de ocurrir alguna situación que provoque una variación al contenido de este documento, así como amenazas o incumplimientos de la independencia que lleguen a mi conocimiento, lo comunicaré por escrito al Revisor de Control de Calidad con copia al Socio Director de la Firma. Firmado en dos originales en fecha __ de _____ del 2019.

Bogotá, septiembre 09 de 2019.

Señores clientes.

Xxxxxxxxxxxxx

Empresa:

Xxxxxxxxxxxxx

Respetados.

Por medio de la presente expresamos la intención voluntaria de no continuar con el encargo de auditoría/o servicio relacionado, que actualmente se está asumiendo con ustedes debido a que la firma en su evaluación y determinación de los encargos, recomendaciones, oportunidad y concordancia, no le es viable continuar y por ende se deslinda de responsabilidad con el encargo, asumiendo las faltas o consecuencias que esta situación acarree, y de la misma manera teniendo como base soportes y justificaciones que respaldan la decisión.

Fecha de inicio del encargo y/o servicio: _____

Hasta donde quedo el encargo: _____

Fecha de deslinde de la responsabilidad: _____

Responsable de la decisión: _____

Agradecemos su comprensión y responsabilidad en dado caso, se espera respuesta de esta carta, para concordar en opinión y o acordar algún evento.

Atentamente:

José Ignacio Medrano Parra

Representante Legal.

Medrano Auditores S.A.S

Tel. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Anexo 14 Modelo Carta de deslinde de responsabilidad de encargo



CUESTIONARIO DE ACEPTACION DE CLIENTES POR PRIMERA VEZ.

OBJETIVO: Validar la información de cada uno de los clientes a los cuales se pretende prestar un servicio y conocerlos.

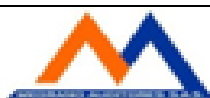
Fecha		Fecha de Encargo:		fecha de cierre
-------	--	-------------------	--	-----------------

Dirigido a: Ignacio Medrano Representante Legal Empresa Medrano Auditores S.A.S

No.	Información	Cumplimiento		Observaciones
		Si	No	
1	¿Se conoce claramente la actividad a la que se dedica el cliente prospectivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	¿Se tiene conocimiento de quiénes son	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	¿Se sabe cuál es la principal fuente de ingresos del cliente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	¿La entidad se maneja principalmente con fondos propios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	¿La entidad se maneja principalmente con fondos de terceros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6	¿Posee el cliente sucursales?, ¿se obtuvo una relación de las sucursales del cliente?			
7	¿Se conoce claramente el tipo societario de la entidad?			
8	¿Se solicitó y se obtuvo información si el cliente ha cambiado de tipo societario desde su fundación?			
9	¿Se obtuvo documentación que indique en qué país fue constituida la entidad?			

Anexo 15 Modelo formato cuestionario de aceptación de cliente por primera vez



CUESTIONARIO DE ACEPTACION DE CLIENTES POR PRIMERA VEZ.

OBJETIVO: Validar la información de cada uno de los clientes a los cuales se pretende prestar un servicio y conocerlos.

Fecha		Fecha de Encargo:		fecha de cierre	
-------	--	-------------------	--	-----------------	--

Dirigido a: Ignacio Medrano Representante Legal Empresa Medrano Auditores S.A.S

No.	Información	Cumplimiento		Observaciones
		Si	No	
10	¿Se identificó si el cliente es una subsidiaria de alguna casa matriz extranjera?			
11	¿Tiene la entidad licencia para operar en este país?			
12	¿Requiere la entidad algún tipo de habilitación especial para operar?			
13	¿Se tiene conocimiento del país al que los bienes, productos o servicios del cliente son vendidos?			
14	¿La entidad ha sido auditada anteriormente o			

Anexo 15 Modelo formato cuestionario de aceptación de cliente por primera vez

	se le ha realizado un servicio relacionado igual al que solicita? (realizado por otros auditores o Firma auditora)			
15	¿Sabe la razón por la que el cliente potencial desea contratarnos?			
16				
17				
18				
	OTROS			
Fecha elaboración: _____		Firma: _____		
Acepta y aprueba el cliente		si	no	Nombre
Revisado por:		Cargo	Representante legal	

Anexo 15 Modelo formato cuestionario de aceptación de cliente por primera vez

POLÍTICA PARA ACEPTACIÓN DE CLIENTES POR PRIMERA VEZ

Se establece que en Medrano Auditores S.A.S, debe darse cumplimiento de lo siguiente para la aceptación de un cliente prospectivo (nuevo):

1. Debe realizarse para cada cliente la debida diligencia que comprende una investigación de la empresa como tal, además de sus socios y directivos;
2. Debe completarse un cuestionario de aceptación del cliente de primera vez (cliente prospectivo);
3. Se indagará en Internet, burós de créditos y cualquier otro medio permitido que esté a nuestro alcance la integridad del cliente, sus socios, principales directivos, sus productos y todo aquello que entienda necesario para conocer sobre el mismo y el riesgo que representa para la Firma.
4. No se aceptarán clientes vinculados a hechos ilícitos como lavado de activos, narcotráfico, trata de personas o similares.
5. Todo cliente que desee contratarnos debe expresar las razones por las que rompió su relación con la otra Firma.
6. Deben evaluarse los riesgos que representa para la Firma la aceptación de un cliente potencial.
7. Debe verificarse la procedencia de los bienes de la entidad.
8. Si ante las amenazas del nuevo cliente la Firma no cuenta con las salvaguardas necesarias o no puede aplicar las mismas no aceptará el encargo

FORMATO INFORME HALLAZGOS DEL INSPECTOR DE SEGUIMIENTO EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S.		Version 0.1 fecha 25.09.2019 realizó RYN				
DEPENDENCIA AUDITADA	FECHA DE INFORME:					
FECHA DE LA AUDITORIA						
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN						
NOMBRE TRABAJADOR RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:						
No	OBSERVACIÓN O HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA, PREVENTIVA O DE MEJORA		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
		Acción que se adopta para subsanar o corregir la causa que genera el hallazgo (máximo 5 actividades)				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Anexo 18 Modelo de formato para Hallazgos de inspector de calidad

FORMATO LISTA DE CLIENTES PARA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S										APROBADO		
N°	NOMBRE	APELLIDO	IDENTIFICACION	EMPRESA	NIT.	TELEFONO	DIRECCION	VERIFICACION CORRUPCION	SI	NO	FECHA dia/mes/año	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

Anexo 19 Modelo formato lista de control de clientes

FORMATO LISTA DE PROVEEDORES PARA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S										Día/mes/año		APROBADO	
Nº	NOMBRE	APELLIDO	IDENTIFICACION	EMPRESA	NIT.	TELEFONO	DIRECCION	VERIFICACION	CORRUPCION	ULTIMA FECHA DE ENTREGA	SI	NO	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													

Anexo 20 Modelo formato lista de control de proveedores