LIVE STREAMING

Seminarios Online

*Transmisión en vivo**

- Seminario PAGO -

Preparación para las visitas de Inspección que adelanta la JCC 2022

Martes, ***8*** *Marzo de 2022*

9:00 *a.m. -* ***1:00*** *p.m.*

Conferencista

Daniel Hurtado

* Cupos limitados - 4 horas de capacitación

INSCRÍBETE

ACCOUNTER accounter.co

317 442 1888

PBX (601) 794 5448

/accounterweb

Daniel Hurtado

daniel@assuran.com.co

+57.311.271.9186

Código de Ética de IESBA

Norma Internacional de Control de Calidad (NICC1)

Auditoría y Revisión de Información Financiera Histórica -RIFH-

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

-37 Normas-

Razonable - Directa (+)

Normas Internacionales de Encargos de Revisión (NIER)

- 2400 Revisión EE.FF.*
- 2410 Revisión Info. Fin. Intermedia

***Limitada - Indirecta (-)**

Otras tareas diferentes de auditoría y RIFH

Normas Internacionales de Encargo de Aseguramiento (ISAE)

- 3000 Distinto a Auditoria o Rev.
- **3400 Información Prospectiva***
- 3402 Controles en Org. de Serv.
- 3410 Declaraciones Gases Invernadero
- 3420 Compilación Info. Fin. folleto

***Razonable **o Limitada -** Directa **o Indirecta (-)**

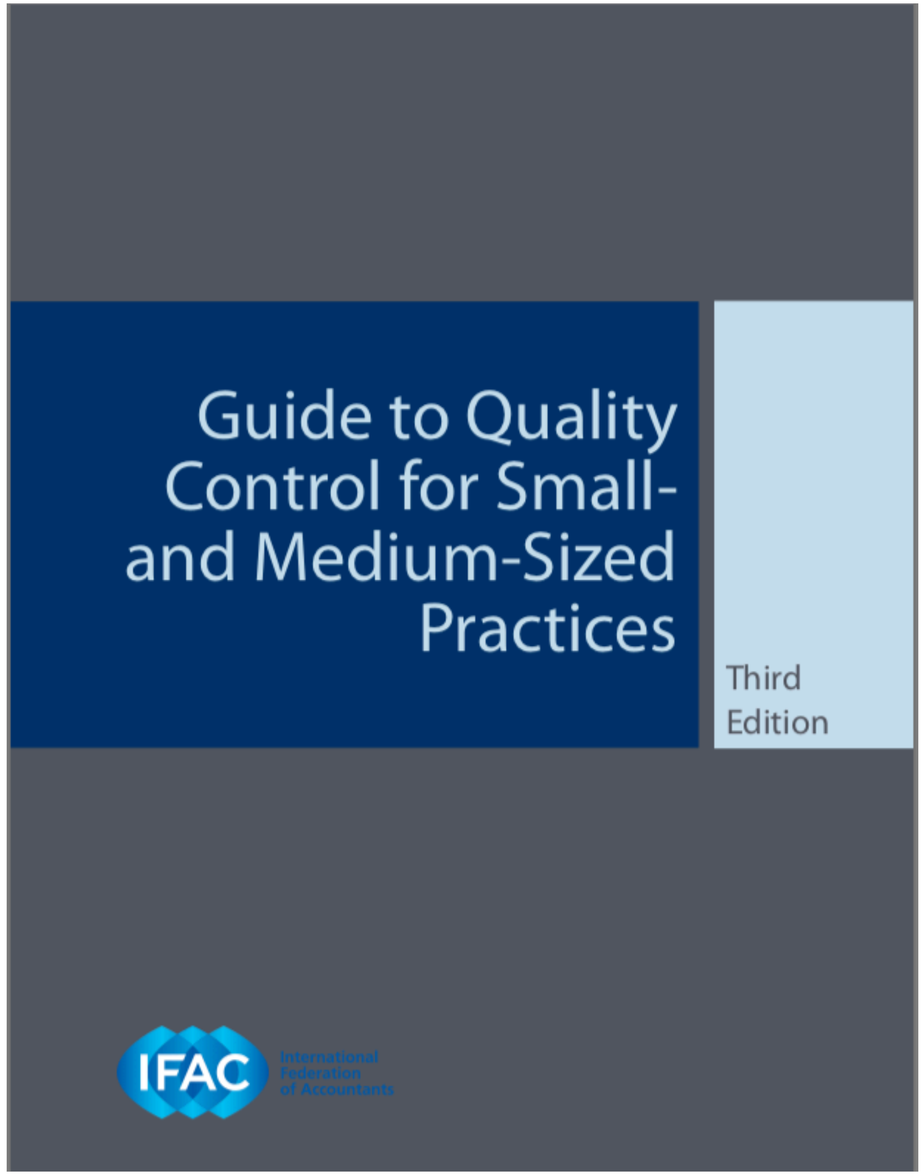
Servicios Relacionados

Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR)

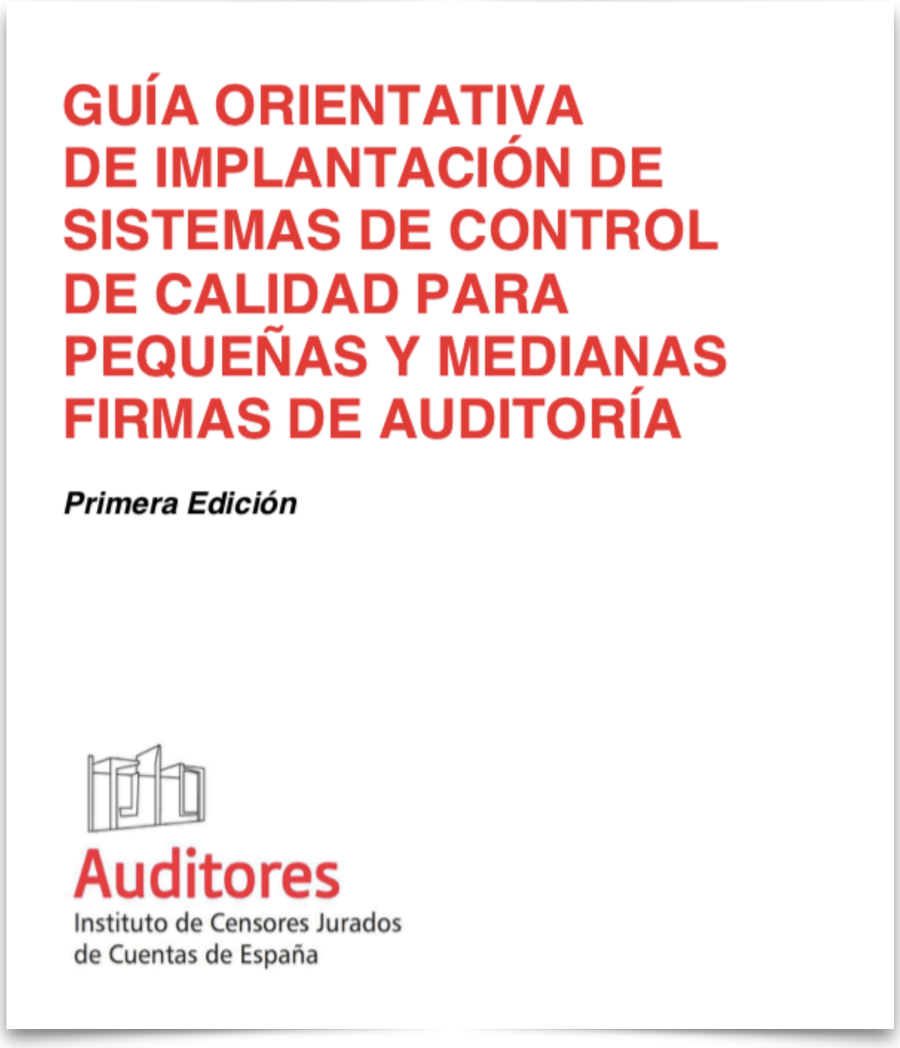
- 4400 Procedimientos Acordados
- 4410 Compilación

Ninguna Seguridad

assuran



bit.ly/2yX3X0E



bit.ly/3g6ikGA

bit.ly/3ea2c2Y

bit.ly/2Y8weyu

Inspección y Vigilancia

Junta Central de Contadores

PROCEDIMIENTOS Y ALCANCE

Procedimientos generales de verificación:	Alcance de la verificación
• In Situ. • Extra Situ.	• Nivel 1: NCC y CE. • Nivel 2: NCC + CE + NIA • Nivel 3: Nivel 2 + requerimientos detallados, p.e., Documentación según el tipo de servicios contratados.

https://incp.org.co/Site/publicaciones/info/archivos/nuevo-enfoque-metodologico-jcc.pdf

PROCEDIMIENTOS Y ALCANCE

ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD. DUR 2420 DE 2015. ANEXO 4. PÁG. 1517

- Documentación del Sistema.
- Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría.
- Requerimientos de ética aplicables (independencia).
- Aceptación y continuidad.
- Recursos humanos.
- Ejecución de los encargos.
- Seguimiento.

EVALUACIÓN DE CALIDAD

- Los Contadores Públicos deben tener políticas definidas de control de calidad.

https://incp.org.co/Site/publicaciones/info/archivos/nuevo-enfoque-metodologico-jcc.pdf

PROCEDIMIENTOS Y ALCANCE

REQUERIMIENTOS TÈCNICOS MÌNIMOS DE NAI PARA UN REVISOR FISCAL. DUR 2420 DE 2015. ANEXO 4.

Este profesional debe considerar, por lo menos:

- Documento de estrategia de revisoría fiscal
- Valoración del riesgo (Auditoría - Control interno)
- Respuesta al riesgo (Pruebas de control, Sustantivas y de Detalle)
- Documentación y archivo
- Informes
- Dictamen

https://incp.org.co/Site/publicaciones/info/archivos/nuevo-enfoque-metodologico-jcc.pdf

PROCEDIMIENTOS Y ALCANCE

CÓDIGO DE ÉTICA. ASUNTOS PARA EVALUAR. DUR 2420 DE 2015. ANEXO 4. PÁG. 1372

- Identificación de las amenazas.
- Establecer las salvaguardas.
- Tomar medidas ante las amenazas.

Por ejemplo:

- Renunciar al contrato o no renovarlo;
- **Reportar** operaciones sospechosas y/o **denunciar** actos de corrupción o presuntos delitos.

EVALUACIÓN ÈTICA

- **La responsabilidad de un profesional de la contabilidad, es actuar en interés público;** no solo es satisfacer las necesidades de un determinado cliente o de la entidad para la que trabaja.

https://incp.org.co/Site/publicaciones/info/archivos/nuevo-enfoque-metodologico-jcc.pdf

Aspectos a Considerar en la Visita de la JCC

1.Política de calidad NICC1 y Código de ética ☑
2. Declaración de Confidencialidad e independencia ☑
3. Aceptación y Continuidad, Terminación (Anual) ☑
4. Contratos, propuestas y carta de aceptación (NIA 210) ☑
5. Preparación, Experiencia, Actualización de Colaboradores. (Identificación y Cargo). Pago Seguridad Social. ☑
6. Soportes Ejecución del Encargo. Dictamen. Utilización Expertos. ☑
7. Listados de Clientes, facturación, extractos. ☑
8.Libro registro de actas y registro de accionistas, Camara de Comercio y RUT, Cumplimiento Normatividad, Estructura y Gobierno, EE.FF. ☑

DUR 2420/15 NIIF - NAI

Grupo 2 **menos** de 30.000 SMMLV Activos o 200 trabajadores. Grupo 3

Grupo 1 y Grupo 2 **más** 30.000 SMMLV Activos o + 200 trabajadores.

Artículo 1.2.1.2 Revisores Fiscales aplicarán NAI

Revisor Fiscal aplicarán Art. 7 Ley 43 NAGA

Artículo 1.2.1.6. Código de ética. Aplicar el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, Anexo 4, en consonancia con el Capítulo Cuarto, Título Primero de la Ley 43 de 1990.

Artículo 1.2.1.7. Aplicación de normas NICC. Los Contadores Públicos que presten servicios de revisoría fiscal, auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica u otros trabajos de aseguramiento, aplicarán en sus actuaciones profesionales las NICC, contenidas en el Anexo 4.

Norma Internacional de Control de la Calidad- NICC1

Alcance y Objetivos

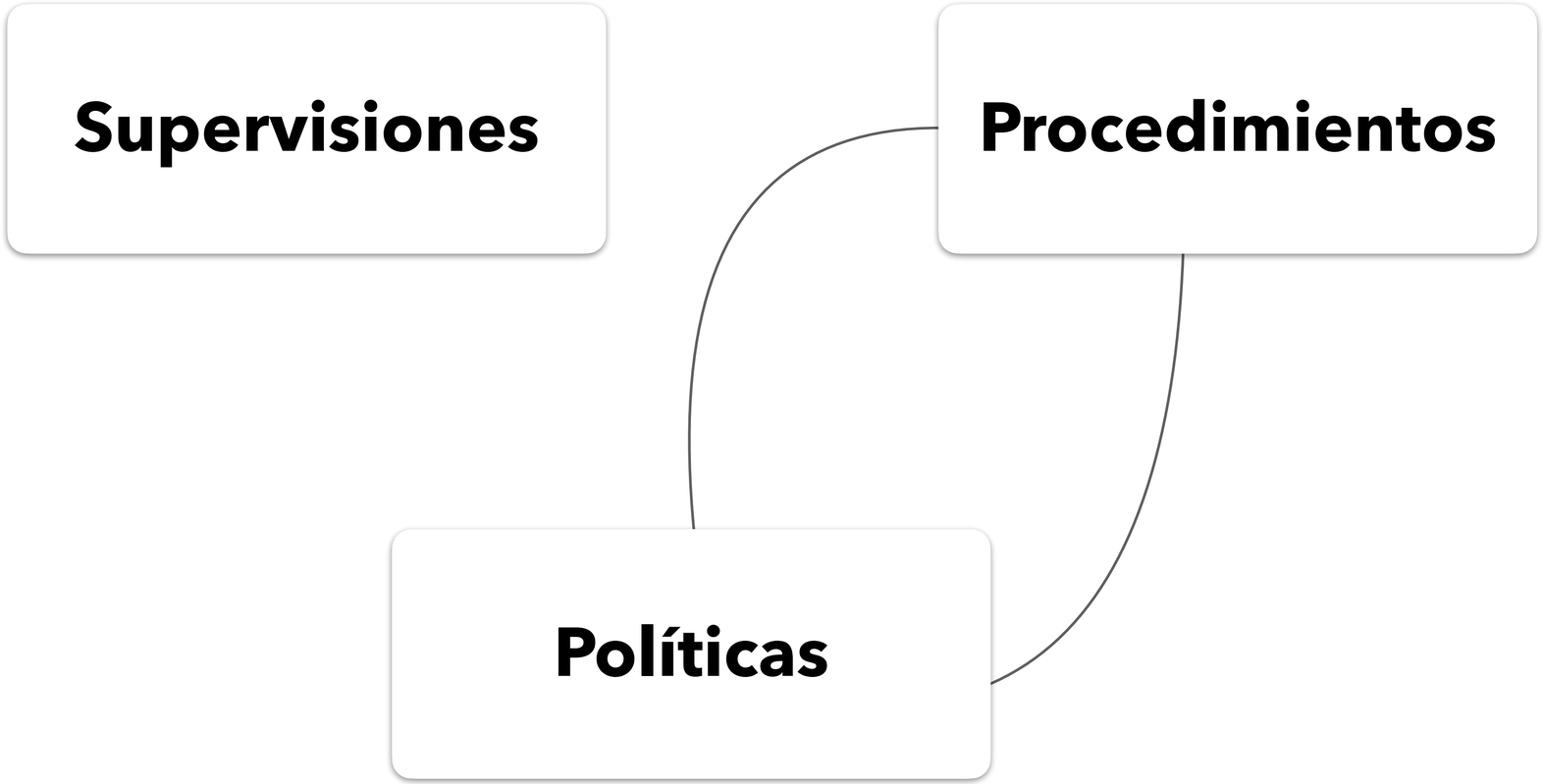
Objetivos

Establecer y mantener y **sistema de de control de calidad** que proporcione **seguridad razonable:**

Firma y su personal cumplen las **normas profesionales*** y los requerimientos **legales**

Informes emitidos por la firma o socios de encargos son **adecuados** en función de las **circunstancias**

Sistema de Control de Calidad



Estructura NICC1

- Introducción — **Alcance y aplicación**
- Objetivos —
- Definiciones — **Firma de auditoría**: **un** profesional ejerciente **individual,** sociedad (….)
- Requerimientos — Cumplir**á -** Establecer**á -** Obtendr**á**
- Guías — **Detalles, orientaciones y ej.** para comprender y cumplir requerimientos

Requerimientos

Guías

26. La firma **establecerá políticas** y **procedimientos** para la **aceptación** y la **continuidad** con clientes para proporcionar seguridad razonable que:

- Tenga ***competencia***
- Haya considerado ***integridad*** del cliente

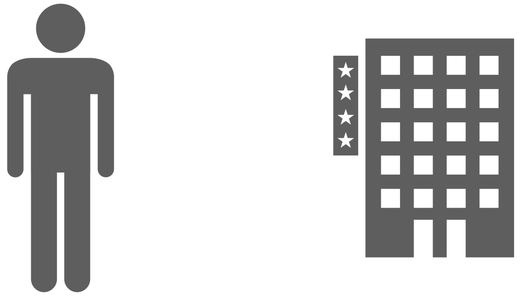
A18. *Competencia*:

- Suficiente **personal competente**
- Puede terminar el encargo en la fecha límite
- Conocimiento sector

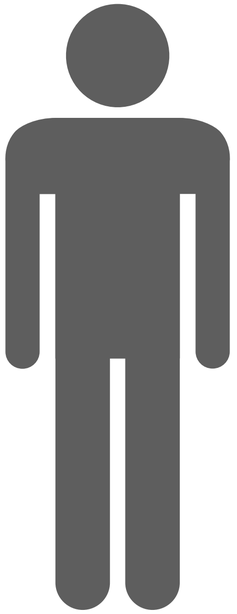
A.19 *Integridad*

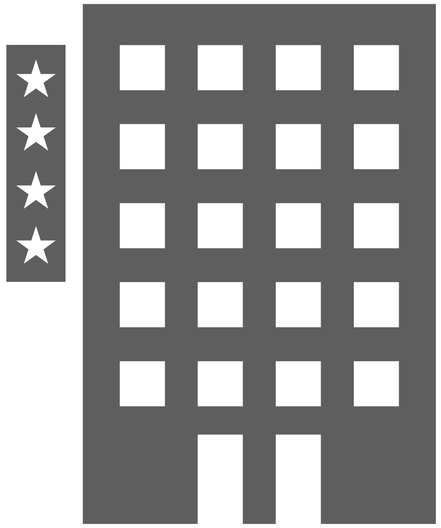
- Gran empeño en mantener los **honorarios**
- **Reputación** Empresarial

Firma de auditoría



Un profesional ejerciente **individual**, **una sociedad**, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad.





A1. No se exige el cumplimiento de aquellos requerimientos que **no resulten aplicables**, p.ej. requerimientos referidos a:

- **Asignación del personal** apropiado al equipo del encargo
- Responsabilidades de **revisión**
- **Comunicación** anual de los resultados del seguimiento a **los socios de los encargos** de la firma de auditoría.

Seguridad Razonable

Alto pero no absoluto

A3. Las políticas y los procedimientos de documentación y de comunicación en las firmas de auditoría de pequeña dimensión p**ueden ser menos formales y exhaustivos que en las firmas de auditoría de mayor dimensión.**

Sistema de Control de Calidad

Norma Internacional de Control de Calidad -NICC1-

Las Firmas de Auditoria y Auditores Individuales (de ser aplicable) deben establecer un **Sistema de Control de Calidad** que incluya el desarrollo de **políticas y procedimientos** de los siguientes **elementos**:

Seguimiento

Inspección a políticas y procedimientos.

Responsabilidad del Liderazgo

Compromiso de la dirección y establecimiento de cultura de calidad.

Realización de los Encargos - NIA

Ejecución de los trabajos siguiendo guías y formatos, consultas y revisión por terceros del trabajo desarrollado.

Cumplir Normatividad Mejores Informes

Requerimientos Eticos

Principios éticos como aspectos esenciales ademas de independencia y confidencialidad.

Recursos Humanos

Necesidad de personal, selección, inducción, conformación de equipos, **capacitación**, evaluación, remuneración, etc…

Aceptación y **Continuidad Clientes**

Evaluación de posibles clientes y examen de clientes actuales.

Diseño de Políticas

Política

Código:
Versión:
Fecha de Vigencia:

Política:

Objetivo:

Procedimientos:

Elaboro:
Revisión:
Aprobó:

Responsabilidad del Liderazgo

Promover una cultura interna orientada a la calidad

Promover una cultura interna en la que se **reconozca que la calidad en la realización de los encargos.**

- **Mensajes y actuaciones** claras, congruentes y frecuentes, donde se **reconoce y recompensa el trabajo de calidad**.
  Ej. En reuniones, correos, declaraciones y diálogos
- Lo comercial no se anteponga a la calidad del trabajo
- Demostrar el **compromiso** con la calidad mediante **evaluación del desempeño**, la remuneración y la promoción profesional.

Los líderes de <nuestra firma> deben **dar ejemplo** con su **comportamiento,** compromiso y coherencia en el Sistema de Control de Calidad

<Nuestra firma> deberá establecer los **parámetros relacionados con los incentivos económicos**, promociones internas y compensaciones, a las cuales podrá acceder todo colaborador de acuerdo con los resultados de la evaluación de **desempeño**.

Declaración

- Manifiesto que conozco, entiendo…
- Me comprometo……..

_____

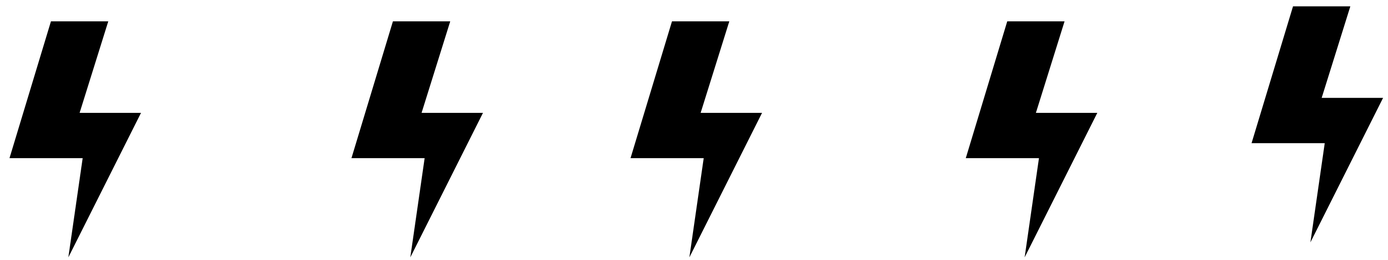
Firma

Requerimientos Eticos

Independencia - Confidencialidad

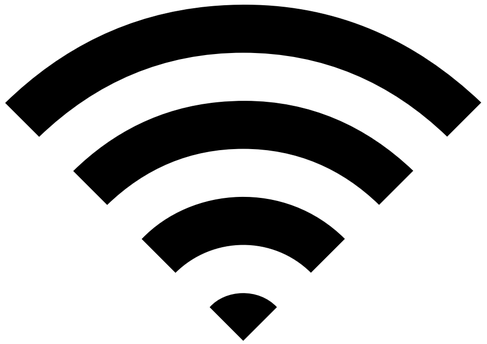
Código de Etica

Políticas y procedimientos para proporcionar **seguridad razonable** del cumplimiento los **requerimientos de ética aplicables**



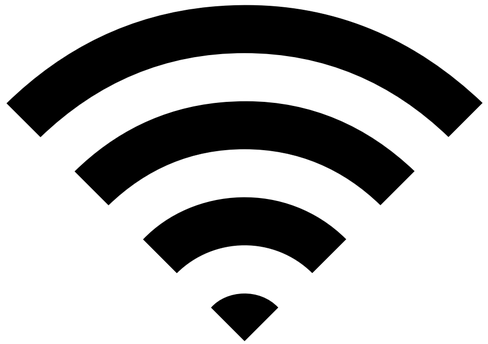
Amenazas

Salvaguardas



Principios

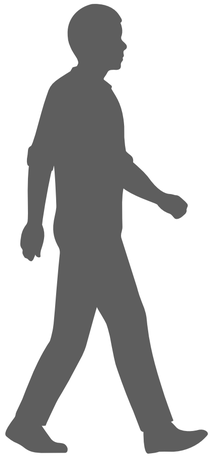
Principios Fundamentales



Principios Fundamentales

Integridad

Ser **franco** y **honesto** en todas las relaciones profesionales y empresariales



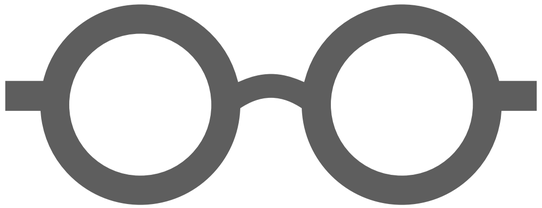
- Falsa + o -
- Omite
- Oculta

Principios Fundamentales

Objetividad

No permitir que **prejuicios**, c**onflicto de intereses o influencia** indebida de terceros **prevalezcan** sobre los **juicios profesionales** o empresariales.

Principios Fundamentales



Competencia y diligencia profesional

Mantener **conocimiento** y aptitud al nivel necesario para asegurar que el cliente reciben un **servicio basado en los últimos avances de la práctica, legislación y técnica.**

Competencia

20-35 horas/año

2% - 5%

Diligencia

Esmero, detalle y oportunidad

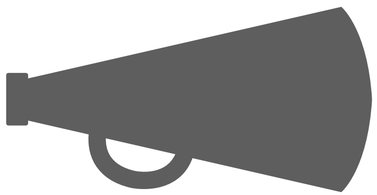
- más competitividad
- mayor participación de los empleados
- mayor retención de empleados

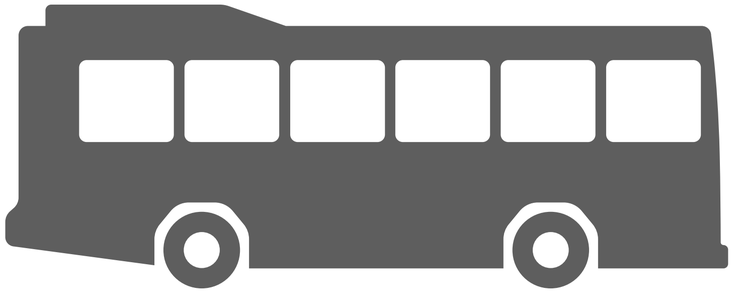
Principios Fundamentales

Confidencialidad

No revelar información a terceros **sin autorización,** salvo que exista un derecho o deber legal, ni hacer uso de la información en **provecho** propio o de terceros.

Divulgar inadvertidamente





Principios Fundamentales

Comportamiento Profesional

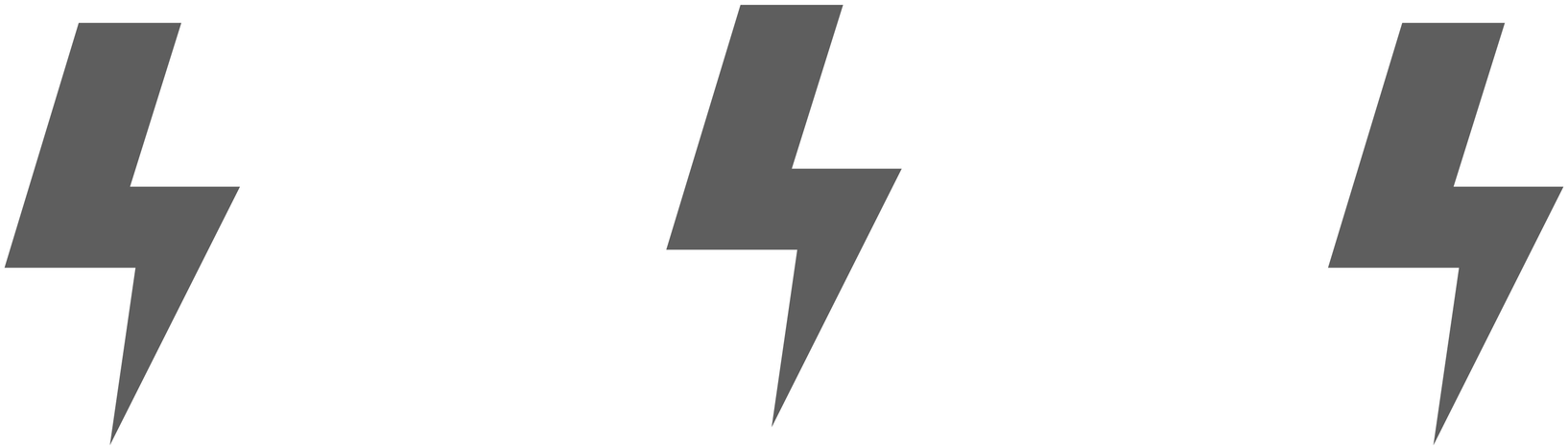
Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y **evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión.**

Afirmaciones exageradas:

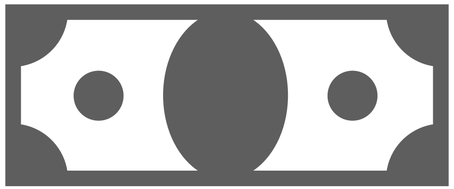
- Servicios
- Capacitación
- Experiencia

Menciones despreciativas o comparaciones con el trabajo de otros.

Amenazas



Amenazas



Interés Propio

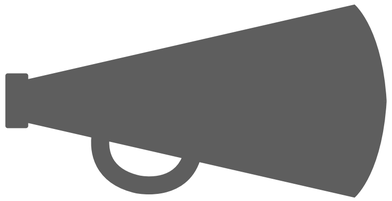
Interés **financiero** u otro **influyan** de manera inadecuada en el juicio o comportamiento.

Amenazas

Autorevisión

No **evalúe** adecuadamente los resultados de un juicio realizado o de un servicio prestado con anterioridad **por el mismo**

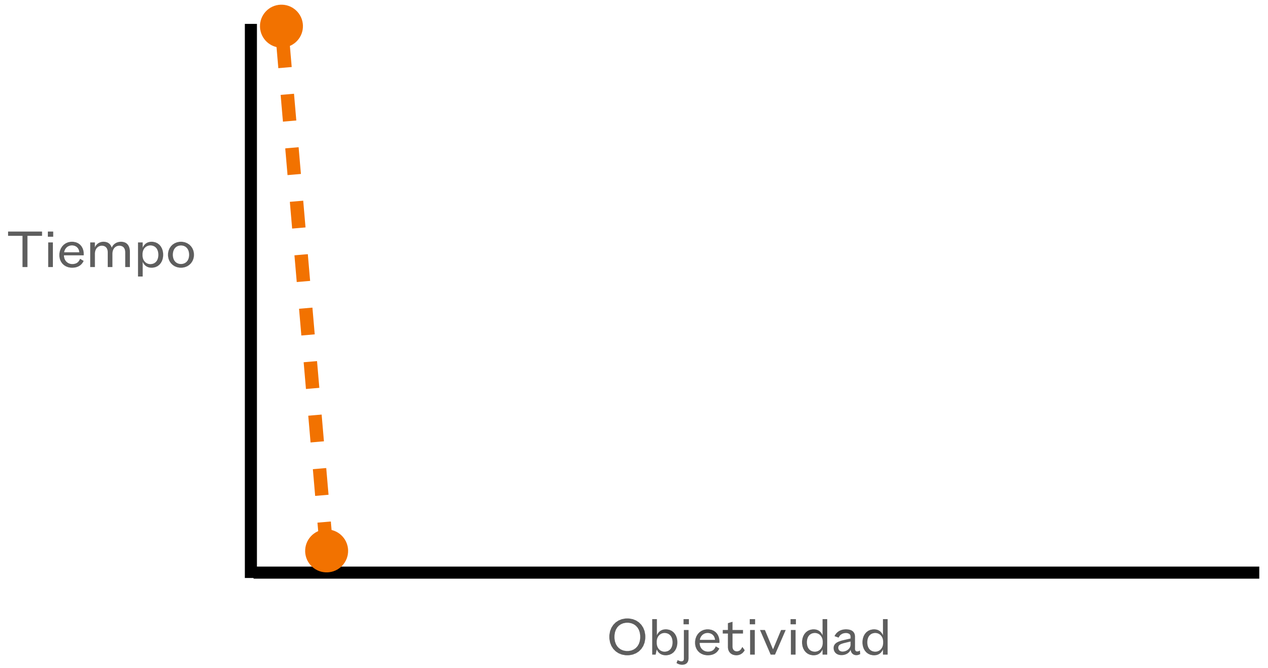
Amenazas



Abogacía *(Defensa)*

Promueva la **posición** de un cliente **para** la que trabaja hasta el punto de poner en peligro su **objetividad**.

Amenazas



Familiaridad

Debido a una relación prolongada o estrecha con un cliente.

Amenazas

Intimidación

P**resiones** reales o percibidas

Salvaguardas

Eliminan o reducen las amenazas
Identifican o **desalientan** comportamiento

Leyes

Entorno de Trabajo

- Políticas y Procedimientos
- Declaraciones o acuerdos
- Rotación (Código IESBA Socios 7años)
- Capacitación
- Supervisión
- Mecanismos disciplinarios para incumplimiento
- Retiro del Encargo

Independencia

Cumplir y mantener requerimientos de ética

Comunicar requerimientos de independencia al personal

Identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que **amenazan** la independencia y adoptar las **medidas**

Al menos una vez al año obtener **confirmación** escrita del **cumplimiento** de sus políticas y procedimientos relativos a la independencia de todo el personal de la firma.

Todos los colaboradores de <nuestra firma> **deben respetar los lineamientos éticos**, así como **mantener su independencia.** Sobre esto, debe diligenciar la declaración de independencia al momento del iniciar un encargo.

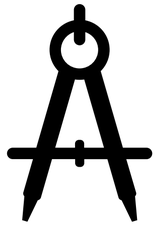
Todos los colaboradores de la firma deberán manejar la información interna o externa con **confidencialidad**, al menos que, medie la autorización del cliente y del socio del compromiso. Sobre esto, la firma debe diligenciar los acuerdos de confidencialidad al momento de la **contratación del personal**

Aceptación y Continuidad de Clientes

Competencia

Antes de aceptar un encargo de un nuevo cliente

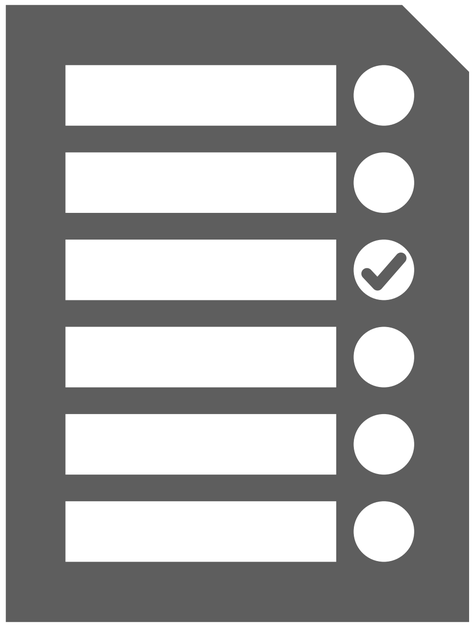
Etica



Conflicto de interés

Integridad

Cuestiones problemáticas



- Conocemos a este cliente, o lo conocen nuestros clientes de confianza, o nuestros colegas?

- Nos comunicamos con el auditor predecesor para indagar acerca de:
  Honorarios impagados

Comentarios del Socio

_____

_____

Con base al conocimiento preliminar del posible cliente y de los factores antes señalados, se debe **clasificar** a este cliente como:

Alto _____ **Moderado** _____ **Bajo**_____

Acepta __ Rechaza__

Es responsabilidad del socio del encargo **la aceptación,** tanto de nuevos clientes, como de **aprobar la continuidad** en la prestación de nuestros servicios de clientes recurrentes.

Para la vinculación o continuación recurrente de clientes con <nuestra firma>, se deberán **revisar y aprobar** los siguientes parámetros:

- Cada uno de sus accionistas, directivos y en general de la Alta Gerencia, **deben ser reconocidos por su reputación** y decisiones dentro del marco de ética

Recursos Humanos

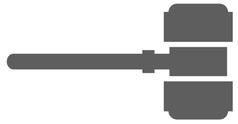
Desarrollo Profesional Continuo

Formación Profesional Continua Obligatoria *Registros*

Asignación Equipos

De acuerdo a **competencia** y capacidad

Cumplimiento de políticas (Disciplina)



Infracciones asuntos disciplinarios

Recompensa al cumplimiento
(Reconocimiento)

Es responsabilidad del área de recursos humanos de la firma diseñar el **plan anual de capacitación** para todos los colaboradores, de acuerdo con el cargo desempeñado dentro de la Firma.

Es responsabilidad del **socio del encargo asignar los colaboradores que van a realizar el encargo**, considerando su c**apacidades y formación, experiencia y aporte** al desarrollo de este.

Realización de los Encargos

Realización Encargos Bajo NIAS

1. **Aceptación** o **Continuidad** de Cliente NICC1.26-28 - NIA 220. ☑
2. Contrato (*Propuesta*) ☑
3. Declaraciones de **Independencia** y **Confidencialidad** NICC1.20-25 ☑
4. Carta de Encargo *(Acuerdo de los Términos)* NIA 210 ☑
5. **Materialidad** NIA 320 ☑
6. Identificación de ***Riesgos NIA 315*** ☑
   - Analíticas *(Análisis **Vertical**-**Horizontal** e **Indicadores**)*
   - Hoja de Vida Cliente *(Análisis Legal, Estructura Interna, Operación, Financiación, Clientes, Proveedores, Informes)*
   - Pruebas **Recorrido** *(Punto 0 a Revelación Contable)*
   - *Entrevistas*
   - ***Mapa Riesgo (Priorización)***
7. *Programa de Auditoria (**Procedimientos** - Riesgos EE.FF. Fiscal) NIA 300 - 330* ☑
8. ***Documentación** del Desarrollo del Programa Auditoría (Papeles de Trabajo que incluyen una Conclusión) NIA 230* ☑
9. Carta de Gerencia (NIA 580) ☑
10. *Opinión* - NIA 700 Limpia - NIA 705 Modificadas ☑

(1) Procedimiento:_____

Referencia:_____

(2) Alcance:_____

(3) Fecha de Preparación:_____

Características Identificativas: **//Contraste con Atributos**

- Fechas
- Números
- Nombres
- Cargos
- Códigos
- Consecutivo

PRINCIPALES MARCAS DE AUDITORIA (de significado uniforme)	
COTEJADO COMPROBADO	✓
VERIFICADO REVISADO	✓✓
DOCUMENTACION SUSTENTATORIA	✓*
VERIFIC. CON LIBROS OFICIALES	✓^
VERIFIC. CON REGISTROS AUXILIA.	✓^*
SUMATORIA VERTICAL	Σ
SUMATORIA HORIZONTAL	⌀
CALCULO VERIFICADO	X
CIRCULARIZADO	C
CIRCULARIZADO CONFIRMADA	C+
INSPECCION FISICA	I

Resultado

(4) Conclusiones:_____ _____

_____

Realizó: _____

Supervisó:_____

Favorecer la congruencia en la calidad

(Planeación y documentación)

Plantillas, manuales, listas de chequeo

Supervisión

Seguimiento del **progreso** del **encargo**

Revisión

el **trabajo** *(procedimientos)* se ha realizado de conformidad con las **normas profesionales**

Consultas

Cuestiones complejas o controvertidas

Diferencias de Opinión

Tratar y resolver las diferencias de opinión al interior del equipo

Documentación
(Evidencia)

Compilación de archivo final (60 días) y conservación (5 años)

Quejas y denuncias

Supervisión

(Progreso del Encargo)

- **Grado de avance**, **cumplimiento del trabajo para conocer si se alcanzarán los objetivos previstos** y se podrán cumplir las **fechas** prevista de emisión y entrega del informe.
- **Conflictos o amenazas a la independencia, s**e resolverán los **conflictos o amenazas de independencia** que surgen y no fueron contempladas en la fase inicial.
- Horas utilizadas, controlar las horas utilizadas y su **comparación con las previstas**, analizando las causas de las desviaciones producidas.

Revisión

(Procedimientos)

- **Revisar los EE.FF.** o la información financiera que corresponda.
- Revisar la **carta de encargo.**
- Revisar la **carta de manifestaciones** firmada por la dirección o por los encargados del gobierno de la entidad.
- Revisar las conclusiones relativas a consideraciones de **empresa en funcionamiento**.

Consultas

Especificar **áreas o situaciones** especializadas que requieran de consultas debido a la **naturaleza o complejidad de algún asunto:**

- Pronunciamientos técnicos **recientemente** emitidos
- **Requerimientos especiales** de contabilidad, presentación o desglose de industrias específicas.
- Requerimientos de presentación de **informes** de los organismos legislativos y **reguladores**

Seguimiento

Examen y la evaluación continuadas del sistema de control de calidad de la firma

Examen y evaluación **continuadas** del sistema de control de calidad de manera **cíclica**, **de al menos un encargo terminado por cada socio del encargo.** *(Programa de Calidad que resulte en deficiencias con Experto no involucrado)*

Por lo menos una vez al año, la firma de auditoría comunicará los **resultados del seguimiento** de su sistema de control de calidad a los socios de los encargos.

Seguimiento

- **Revisión del manual de control de calidad** vigente para **indicar la necesidad de revisar o actualizar** el sistema de control de calidad o las guías correspondientes
- Seleccionar muestra de los registros de declaraciones en **relación con asuntos de independencia, confidencialidad**.

LIVE STREAMING

Seminarios Online

*Transmisión en vivo**

- Seminario PAGO -

Preparación para las visitas de Inspección que adelanta la JCC 2022

Martes, ***8*** *Marzo de 2022*

9:00 *a.m. -* ***1:00*** *p.m.*

Conferencista

Daniel Hurtado

* Cupos limitados - 4 horas de capacitación

INSCRÍBETE

ACCOUNTER accounter.co

317 442 1888

PBX (601) 794 5448

/accounterweb