

Propuesta para la implementación de un Manual de Control de Calidad en Auditoría para la Firma FASE Auditores Revisores S.A.S.

Asignatura:
Opción de Grado

Función de Práctica Profesional:
Contrato de Aprendizaje

Sandra Patricia Pinzón Páez

ID 625234

Tutor:
Diego Edixon Rodríguez Segura
Tutor Metodológico

Juan Darío Rodríguez Beltrán
Tutor disciplinar

Jurado
Marely del Pilar Benavidez Pérez

Propuesta para la implementación de un Manual de Control de Calidad en Auditoría para
la Firma FASE Auditores Revisores S.A.S.

Asignatura:
Opción de Grado

Función de Práctica Profesional:
Contrato de Aprendizaje

Estudiante: Sandra Patricia Pinzón Páez

ID: 625234

Tutor:
Diego Edixon Rodríguez Segura
Tutor Metodológico

Juan Darío Rodríguez Beltrán
Tutor disciplinar

Jurado
Marelvly del Pilar Benavidez Pérez

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Facultad de Ciencias Empresariales
Programa de Contaduría Pública
2020

Tabla de Contenido

Resumen.....	5
Palabras clave.....	7
Introducción	7
Capítulo I Marco metodológico	9
1.1 Justificación.....	9
1.2 Formulación del problema a desarrollar en la práctica.	10
1.3 Objetivos.....	13
1.3.1 Objetivo general.....	13
1.3.2 Objetivos específicos	13
1.4 Metodología	13
1.5 Marco teórico	14
1.6 Marco conceptual	18
1.7 Marco normativo.....	19
Capítulo II descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante	22
2.1 Descripción del entorno de práctica profesional.....	22
2.1.1 Reseña histórica	22
2.1.2 Misión.....	23
2.1.3 Visión.....	24
2.1.4 Valores Corporativos	24
2.1.5 Organigrama con la ubicación del practicante.....	24
2.1.6 Logros de la Empresa	25
2.1.7 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeño.....	26
2.1.8 Matriz FODA personal de la experiencia de practica realizada	27
2.1.9 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	28
2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.	28
2.3 Funciones y compromisos establecidos	28
2.4 Plan de trabajo.....	29
2.4.1 Objetivo de la práctica profesional	30
2.4.2 Plan de trabajo semanal	31
2.4.3 Productos a realizar.....	32
Capítulo III. Resultados de la práctica profesional.	34
3.1 Descripción de las actividades realizadas	34

3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.	35
3.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial	36
3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	39
Capítulo 4. Evaluación de la práctica.	42
4.1 Resultados Alcanzados.....	42
4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional.....	43
Capítulo V conclusiones	45
Referentes y Bibliografía	47
Lista de Tablas	5
Lista de Figuras.....	6
Anexos	49

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1. Matriz FODA personal de la función de la practica desarrollada.....	27
Tabla 2. Descripción del Plan de trabajo para el periodo de Práctica Profesional.	30
Tabla 3. Descripción de las actividades realizadas.	35
Tabla 4. Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo	36
Tabla 5. Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial.....	37
Tabla 6. Formatos de seguimiento	38
Tabla 7. Formato Pruebas de Auditoría	39
Tabla 8. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo	40
Tabla 9. Resultados Alcanzados	42
Tabla 10. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo	43

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Representación gráfica árbol de problemas Firma FASE Auditores Revisores S.A.S.	11
Figura 2. Organigrama de la Firma FASE Auditores revisores S.A.S	25
Figura 3. Cronograma de las actividades desarrolladas en la Firma FASE Auditores Revisores S.A.S.	32

Resumen

La calidad en los servicios que prestan las Firmas de Auditoría es supervisada y controlada con el fin de asegurar la calidad e integridad de los profesionales en desarrollo de su actividad. se hace necesario proponer un Manual de Control de calidad en Auditoría, que proporcione una seguridad razonable de que la firma cumple con los requisitos legales y regulatorios.

Una firma de auditoría con proyección y convicción de prestar servicios de calidad y confiables debe implementar y aplicar un Manual de Control de Calidad que cumpla los requerimientos que fijan los estándares internacionales, cumpliendo así con los aspectos que debe contener sobre la ética, responsabilidad, aceptación y retención de clientes, recursos humanos, desempeño del trabajo realizado y documentación que soporten la calidad mediante los formatos de seguimiento, evaluación y cumplimiento.

Se diseñó un Manual de Control de Calidad para la firma FASE Auditores Revisores S.A.S., el cual permitió la aplicación de conocimientos adquiridos, enriquecerlos y fortalecerlos mediante la investigación y aplicación de la normatividad vigente, cumpliendo con los requerimientos de los estándares internacionales aplicados a las firmas de auditoría comprendido en el sistema de control de calidad.

Palabras clave

Auditoría, control de calidad, encargo de auditoría, código de ética

Abstract

The quality of the services provided by the Audit Firms is supervised and controlled in order to ensure the quality and integrity of the professionals in the development of the professional activity, it is necessary to implement a Quality Control Manual that provides a reasonable assurance that the firm complies with legal and regulatory requirements.

An audit firm with projection and conviction of providing quality and reliable services must implement and apply a Quality Control Manual that meets the requirements set by international standards, thus complying with the aspects that it must contain on ethics, responsibility, acceptance and customer retention, human resources, performance of the work performed and documentation that support quality through the monitoring, evaluation and compliance formats.

A Quality Control Manual was designed for the firm FASE Auditors Reviewers SAS, which allowed the application of acquired knowledge, enrich them and strengthen them through the investigation and application of current regulations, complying with the requirements of the international standards applied to the Firms Audit in what includes a quality control system.

Keywords:

Audit, quality control, standards, code of ethics.

Introducción

El trabajo presentado a continuación aborda el tema de Manual de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría (PIMFA),

Para una firma de auditoría, el control de calidad incluye los métodos que se utilizan para asegurarse de que la firma cumple con sus responsabilidades profesionales con clientes.

Entre estos métodos se incluye la estructura organizacional de la firma, y los procedimientos que establece dicha firma. (Arens, 1996)

La realización de este trabajo se hace por el interés de la Firma en evidenciar el efecto que tendrá la implementación del Manual de Control de Calidad, es claro que en la actualidad la función de auditoría es cada vez más supervisada y controlada denotando la importancia de contar con un sistema de control de calidad en el desarrollo de la actividad profesional, con la elaboración del presente trabajo se pretende ofrecer una solución a la problemática identificada en la firma objeto de estudio, para lo cual se ha tomado como guía los parámetros establecidos por la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés que significa International Federation of Accountants), Norma Internacional de control de Calidad (NICCC1) en ellas se encuentran los lineamientos para establecer y mantener un sistema de control de calidad.

La presente intervención se justifica en la importancia de llevar a la práctica en la medida que haciendo se aprende y se fortalecen los conocimientos adquiridos, bajo la supervisión de profesionales que guían el proceso tanto en la universidad, como en el campo de práctica con el apoyo del interlocutor, con el fin de familiarizarse con el mundo laboral, lo que implica cumplir unos requerimientos como lo son horario, entrega de actividades desarrolladas, recibir órdenes y ejecutarlas dentro de los tiempos establecidos.

Con el propósito de implementar el Manual de Control de Calidad en la firma FASE Auditores Revisores S.A.S., se presenta el documentos en cinco capítulos cuyo contenido se describe a continuación:

En el Capítulo 1, detalla la problemática identificada en la firma de auditoría la justificación, y planteamiento del problema evidenciado, expresando de manera breve y comprensiva los antecedentes y el contexto del campo de práctica en la firma objeto de estudio, con el propósito de proporcionar una herramienta que puede ser implementada y aplicada dentro de la firma.

El capítulo 2 describe una breve reseña de la firma en forma detallada para una mejor comprensión del contexto, se da a conocer la misión, visión, valores corporativos y se hace una breve descripción del organigrama de la firma, así como las funciones a desarrollar mediante el plan de trabajo asignado al practicante dentro de la firma.

Dentro del Capítulo 3 hace referencia al marco conceptual y normativo, conceptos claves para una mejor comprensión de la temática en cuestión que fundamenta el problema de estudio y la solución al mismo, también presenta tablas diagramas y otros medios que describen como se desarrolló las diferentes actividades durante el periodo de practica en la Firma FASE Auditores Revisores SAS.

Por último, se presenta en el capítulo 4 y 5 se evidencian los logros obtenidos durante la práctica, sustentado en las evaluaciones realizadas por parte del interlocutor de la firma y el docente tutor, así como la manera en que esta actividad aportó para el desarrollo de la vida profesional del estudiante, dentro del área de la contaduría pública y los diferentes campos a los que puede aplicar.

Capítulo I Marco metodológico

En este capítulo se presenta la metodología que se utilizó en el área de auditoría de la Firma FASE Auditores Revisores S.A.S., donde se realizó el trabajo de campo en la práctica profesional en la función de contrato de aprendizaje comprendido entre los meses de febrero a agosto de 2019.

1.1 Justificación

Dentro del desarrollo de la profesión de auditoría se ha de promover la calidad de los servicios prestados en las firmas de auditoría, por lo cual se considera de gran importancia el desarrollar un Manual de Control de calidad para una firma de Auditoría cumpliendo con todos los requisitos normativos que lo regulan, proporcionando así a la Firma la oportunidad de establecer y diseñar los parámetros necesarios para implementar un sistema de control, de calidad cumpliendo con el marco legal y éticos conforme lo establece la NI

CC 1.

En la empresa FASE Auditores Revisores S.A.S., se evidencia la necesidad de mejorar e incorporar las políticas de calidad a la firma comprendidas en el Manual de Control de Calidad, para Pequeñas y Mediana Firmas de Auditoría (PYMFA); así como los formatos de control y seguimiento que documenten el cumplimiento de las exigencias comprendidas para los servicios de encargo prestados por la Firma.

De esta manera la Firma se verá beneficiada al establecer las políticas de calidad y procedimientos encaminados a prestar un servicio cumpliendo en primer lugar con las normas legales y reglamentarias, en segundo con las expectativas y necesidades del cliente,

proporcionando a la firma mayores posibilidades de ser adquiridos por este, logrando fidelizarlos con la Firma de Auditoría.

“Los requerimientos están diseñados con el fin de permitir a la firma de auditoría poder alcanzar el objetivo establecido en la NICC 1. Se espera, por lo tanto, que una adecuada aplicación de los requerimientos proporcione la base necesaria para alcanzarlo. Sin embargo, debido a la variación de las circunstancias, no se pueden prever todas, en este caso la firma de auditoría considerará si existen cuestiones o circunstancias específicas necesarias para establecer políticas de calidad y procedimientos adicionales a los requeridos en esta NICC1 con el fin de alcanzar el objetivo mencionado”. (IFAC, 2009)

1.2 Formulación del problema a desarrollar en la práctica.

Al analizar el contexto en la firma FASE Auditores Revisores S.A.S., se pudo evidenciar en el Manual de Control de Calidad de Auditoría Para Pequeñas y medianas Firmas de Auditoría (PYMFA), que este no contaba con todos los requerimientos de políticas de calidad y procedimientos de revisión de la práctica adoptados por la Firma, por consiguiente afectan el control de calidad, el cual debe cumplir con los requerimientos de estándares internacionales y lineamientos de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC1), para otorgarle a la Firma la seguridad razonable de prestar servicios de aseguramiento e informes de auditoría de calidad.

El compromiso de toda firma de auditores y revisores autorizados, debe estar enfocado en la responsabilidad de ofrecer un servicio de calidad. Cuyo propósito de control de calidad es desarrollar revisiones soportadas en elementos legales y procesos documentados con el fin de cumplir con los procedimientos de calidad establecidos por la norma legal y reglamentaria.

El proceso de control de calidad ha fallado porque no tiene los debidos soportes de procedimientos, políticas de control de calidad en auditoría, al no haber realizado un adecuado registro de la documentación y formatos soporte de las auditorías realizadas por la firma. Hasta el momento la firma cuenta con un borrador del manual de control de calidad sobre el cual se trabaja para perfeccionar y complementar, y luego ser presentado ante la junta de la firma para su respectiva aprobación e implementación.

En la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, se relaciona el problema central evidenciado en la Firma de Auditoría y se describen las causas o consecuencias al no contar con unas políticas de calidad en auditoría, las cuales deben estar comprendidas dentro del Manual de Control de Calidad para PYMFA, así como las causas y efectos que esto conlleva.

Figura 1. Representación gráfica árbol de problemas Firma FASE Auditores Revisores S.A.S.



(Fuente: Elaboración Propia)

De seguirse presentando la situación encontrada, la firma no contará con un marco de referencia para aprovechar las oportunidades del entorno, ni sus fortalezas; no existirá un ambiente de innovación y creatividad permitiendo plantear alternativas de acción que respondan a los acontecimientos sobre el cual puedan fundamentar el procedimiento de toma de decisiones en los niveles alto y medio dentro las organizaciones.

Teniendo en cuenta el anterior árbol de problemas, se hace necesario el planteamiento de los siguientes interrogantes enfocados a lograr el objetivo:

¿Cómo identificar los procedimientos que se deben tener en cuenta para implementar un Manual de Control de Calidad en auditoría para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría que se ajusten a las necesidades de la Firma?

¿Qué estrategia permite proponer los procedimientos en el diseño de un Manual de control de calidad en auditoría que facilite su implementación de manera sencilla y efectiva para la firma?

¿Cómo evaluar los avances obtenidos en el sistema de calidad con la aplicación del Manual de Control de calidad en auditoría para la Firma?

De no aplicar un Manual de Control de Calidad en Auditoría la Firma podrá perder credibilidad antes sus clientes, lo anterior, conlleva al planteamiento del siguiente pregunta:

¿Cómo mejorar los procedimientos aplicados al sistema de control de calidad en auditoría para proponer las políticas de calidad en auditoría para la firma FASE Auditores y Revisores S.A.S. que cumplan los estándares internacionales establecidos en la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC1)

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Mejorar el Manual de Control de Calidad con procedimientos aplicados a las políticas de calidad en auditoría de la firma FASE Auditores Revisores S.A.S, direccionado al cumplimiento de la NICC1 y los requerimientos que señala la Junta Central de Contadores Públicos.

1.3.2 Objetivos específicos

- Identificar los procedimientos que debe comprender un manual de control de calidad en auditoría para la firma FASE Auditores Revisores S.A.S.
- Diseñar los procedimientos de control de calidad en auditoría para la firma FASE Auditores Revisores S.A.S que cumplan con los requerimientos contenidos en la NICC1.
- Evaluar si la naturaleza y el alcance de los procedimientos de calidad diseñados para el Manual de Control de Calidad en auditoría de la firma FASE Auditores Revisores S.A.S., son acordes a sus necesidades y tamaño.

1.4 Metodología

La metodología que se aplicó durante el desarrollo de trabajo de campo en el proceso de práctica de contrato de aprendizaje, se enfocó principalmente en la mejora del manual de control de calidad donde se cumplan con los estándares internacionales que aplican a las firmas que prestan servicios de auditoría, tomando como base el borrador con el que cuenta la firma manteniendo lo ya planteado y proponiendo procedimientos que complementen y fortalezcan las debilidades acordes con la convergencia hacia normas internacionales de contabilidad y

aseguramiento, contenidas en la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC1), la cual busca mejorar las prácticas de la auditoría, de manera unificada para las firmas de auditoría .

Hasta el momento se contaba con un borrador del manual de calidad sobre el cual se trabajó y perfeccionó, para lo cual se propuso revisar y aplicar los lineamientos contenidos en la Guía de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría (PYMFA), con el fin de dar cumplimiento al requerimiento de calidad que hace la Junta Central de Contadores a las firmas de auditoría y las normas internacionales aplicadas a las firmas que prestan servicios de auditoría.

1.5 Marco teórico

De acuerdo con Hahn N. y Pinto F. (2018). En su guía Manual de implementación de un sistema de control de calidad para pequeñas y medianas firmas y Profesionales Independientes que realizan encargos de auditoría, revisión y servicios relacionados definen el control de calidad como: “La 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, los cuales deberán ser observadas por la Firma”. (Hahn Jacobo & Pinto Rojas, 2018)

Los autores concluyen que el control de calidad debe comprender todo aquello estipulado en la reglamentación vigente así como las pautas y procedimientos garantes de la calidad de los servicios prestados por la firmas que prestan servicios de auditoría.

En tanto que Arnold Schilder (2015), dice:

“La calidad de la auditoría es y seguirá siendo, un área de atención principal del IASB y otros. Este nuevo Marco contribuye a un mayor progreso en el tema al dejar en claro que,

si bien la responsabilidad de realizar auditorías de calidad de los estados financieros recae en los auditores, la calidad de la auditoría se logra mejor en un entorno donde hay apoyo e interacciones apropiadas entre los participantes en la información financiera cadena de suministro ", (Deloitte, 2015, pág. 12)

Para Schilder presidente de la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board o IASB por sus siglas en inglés), quiere resaltar la importancia de la interacción entre las partes interesadas y la forma en cómo pueden facilitar y mejorar la calidad de la auditoría, así como la manera en que lo ven las Firmas de Auditoría.

De acuerdo con lo anterior, la NIA 220 nos habla acerca de la responsabilidad de las Firmas de Auditoría en relación con los procedimientos de control de calidad donde dice:

Los sistemas, las políticas y los procedimientos de control de calidad son responsabilidad de la Firma de Auditoría. De acuerdo con la NICC 1, la firma de auditoría tiene la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad proporcionando una seguridad razonable a la firma de auditoría y su personal el cumplimiento de las normas profesionales, los requerimientos legales reglamentarios aplicables; aseguran a los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios del encargo sean adecuados en función de las circunstancias. (NIA-ES 220 , 2013).

Las firmas de auditoría son responsables de la implementación de un sistema de control de calidad y de su aplicación, a los encargos de auditoría, afirmando que estas deben estar sujetas a NICC1 es decir a los requerimientos internacionales aplicables a lo concerniente al control de calidad de los servicios prestados.

En su publicación Valderrama, Rivera y Valecillos, (2018) nos dicen que la revisión del control de calidad busca garantizar los atributos del trabajo de auditoría realizado, a través de una evaluación de los juicios realizados y las conclusiones alcanzadas, y en el mismo apartado nos indica que al respecto, la Norma Internacional de Control de Calidad 1, (2016) señala que este proceso comprende:

Una discusión con el socio del trabajo, una revisión de los estados financieros u otra información de la materia y del informe, y en particular, consideración si el informe es apropiado”. Lo que para ellos concluyen que “Este tipo de revisión supervisa los papeles de trabajo, evidencias y documentación obtenida en el trabajo de auditoría, relativos a las conclusiones a las que se llegaron en el informe con el fin de garantizar una opinión de auditoría fundamentada” (Valderrama, Rivera , & Valecillos, 2018)

En su trabajo de grado basado en el sistema de control de calidad Ayala S. y Ramírez. E., (2014), mencionan:

En el Salvador a través del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), en sesión celebrada el 02 de septiembre de 1999 se decidió adoptar las Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, dictadas por la federación Internacional de Contabilidad (IFAC), con la finalidad de promover una cultura interna donde se reconozca que la calidad es esencial en el desarrollo del trabajo de auditoría” (Ayala Maravilla & Ramirez Candray, 2014).

En el diseño del manual de control de calidad acorde a un sistema de control de calidad para una firma auditora este debe comprender políticas y procedimientos que contemplen cada

uno de los siguientes elementos como lo indican Pineda., D.C., (2017), en su trabajo de grado los elementos de:

Responsabilidad de liderazgo en la calidad dentro de la firma auditora, Requerimientos de ética aplicables, Aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y encargos específicos, Recursos humanos, Realización de encargos, Seguimiento, de acuerdo con lo estipula en el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, (2013) (Pineda Bonilla, 2017)

Dentro del compendio en cuanto lo que comprende las normas de aseguramiento se encuentra la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), la cual va enfocada al mejoramiento continuo de la auditoría en los servicios que prestan las firmas de auditoría, desde este punto de vista Schilder (2014), nos dice que:

La calidad de la auditoría es y continuará siendo, un área de atención principal de IAASB y de otros, cuya estructura contribuye al avance enfocado en dejar claro que si bien la responsabilidad por realizar auditorías de estados financieros de calidad recae en los auditores, la calidad de la auditoría se logra mejor en un entorno donde hay respaldo e interacciones apropiadas entre los participantes en la cadena de suministro de la información financiera. (Rodriguez Garcia, Garcia Montaña, & Ruiz Torres, 2016)

De otra parte encontramos como en el Salvador se analizó la importancia y se dieron los primeros inicios para la implementación del control de calidad en las firmas de auditoría en la cual se hizo una revisión a 40 firmas de auditoría enfocadas ya en el cumplimiento de la NICC1 y no solamente a su aplicación sino lo comprendido a la documentación de evidencia y sus respectivas conclusiones. Es así como en el 2010 se ejecutó el “ programa de control de calidad”

para firmas de auditoría externa con el fin de verificar la aplicación de las normas Internacionales de Auditoría emitidas por la IFAC. (González Rodríguez, Hernández Marroquin, & Lemus alemán, 2017).

Es claro como el tamaño y la naturaleza de la práctica de la auditoría en las firmas juegan papel importante para el diseño de las políticas y procedimientos como lo hacen ver Mena y García en su trabajo de grado donde nos dice que: “La naturaleza, tiempos, y grado de las políticas y procedimientos de control de calidad de una firma de auditoría dependen de un número de factores como el tamaño y naturaleza de su práctica, su dispersión geográfica, su organización y consideraciones sobre un apropiado costo / beneficio.” (Mena Vasquez & Garcia Flores , 2003)

1.6 Marco conceptual

Se precisa definir algunos conceptos claves que comprenden el alcance de la calidad de los servicios que prestan las firmas de auditoría:

Auditoría: es una disciplina que se basa en las personas competentes utilizando su experiencia y la aplicación de la integridad, la objetividad y escepticismo profesional que les permita hacer juicios apropiados que son compatibles con los hechos y circunstancias del trabajo. Las cualidades de perseverancia y robustez también son importantes para garantizar que el informe de auditoría esté debidamente calificado. (IAASB, 2014, pag.38)

Auditoría: es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar qué tan razonable son las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos. (Escalantes, 2002)

El sistema de control de calidad: consiste en la aplicación de las normas de control de calidad contra las cuales se va a medir la organización estructural de la firma, las políticas adoptadas y los procedimientos establecidos para proveer con razonable seguridad que las normas profesionales de contabilidad, auditoría y ética son observadas en el ejercicio profesional. (Mena Vasquez & García Flores, 2003)

El control de calidad: está referido al conjunto de procedimientos diseñados por el auditor y su equipo de trabajo para proporcionar una certeza razonable que el examen de los estados financieros fue realizado de conformidad con las normas profesionales aplicables. (Concepción y García, 2003 pág. 31)

El control de calidad es evaluar cada fase de la auditoría mediante el desarrollo de programas, con el fin de identificar oportunamente las deficiencias e incumplimientos a las normativas establecidas”. (Valderrama, Rivera , & Valecillos, 2018)

Cabe resalta el concepto de Firma, referente a una Firma de auditoría la cual es definida por la IFAC como “ un profesional ejerciente individual, una sociedad cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad profesionales de la contabilidad”

1.7 Marco normativo

El marco normativo de auditoría en Colombia está contemplado en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) artículo 7 de la Ley 43 de 1990, en el cual se señalan las cualidades profesionales y técnicas del profesional y del trabajo realizado por este. (Ley N° 43, 1990)

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública emitió una guía para ampliar lo comprendido en el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 y dar unas referencias con las cuales los

contadores públicos puedan realizar una auditoría efectiva dando cumplimiento a la NICC1 en donde reglamenta lo comprendido al control de calidad en auditoría .

Las Normas Internacionales de Auditoría llegaron a Colombia para implementarse a partir del año 2016. Con la adopción de estas Normas, se cambió también el marco por el cual se fundamentaban las auditorías. Es así como para el caso de estudio acerca del Manual de Control de Calidad de Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría le comprende lo contenido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1), la cual trata de las responsabilidades que tienen las firmas de auditoría en relación con su sistema de control de calidad de las auditorías y revisiones de estados financieros, así como de los encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados.

La NICC1 debe ser aplicada tanto por revisores fiscales como auditores financieros y prestadores de servicios de revisión de información financiera y de aseguramiento. De acuerdo con lo contenido en el artículo 7° del Decreto 302 del 2015 el cual dice: “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, anexas a este Decreto.” (Decreto 302, 2015).

Sistema de control de calidad: consiste en políticas y los procedimientos necesarios para implementar y monitorear el cumplimiento de dichas políticas, con el fin de proporcionar una seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables y que los informes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias. (NICC1, 2011)

En la Firma FASE Auditores Revisores S.A.S., se desarrollan actividades de Revisoría Fiscal, Auditoría Externa, Contabilidad, (Examen de estados financieros, planeación financiera, evaluaciones de controles internos y procedimientos, auditoría integral, análisis costo / beneficio), Asesoría gerencial y Asesoría Tributaria. (Planeación estratégica, presupuesto y planes de negocio, procedimientos administrativos y de sistemas, constitución de compañías y liquidaciones), y Asesoría tributaria, (Planeación tributaria, preparación y revisión declaraciones de impuestos, absolución de consultas en materia tributaria). (Codigo de Etica FASE, 2016, pág. 8)

Por ello la firma FASE Auditores Revisores S.A.S., debe implementar los procedimientos de control de calidad aplicables a estas, y proporcionar de esta manera la información necesaria para lograr un debido funcionamiento del sistema de control de calidad para la firma de auditoría.

Capítulo II descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante

La firma FASE Auditores Revisores S.A.S., es una firma de Contadores Públicos, Auditores y Revisores dedicada a la asesoría orientada a las actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, en donde se realizó la práctica profesional en el cargo Asistente de Auditoría (Practicante).

2.1 Descripción del entorno de práctica profesional

FASE Auditores Revisores SAS, es un firma colombiana de forma Jurídica Sociedad por Acciones Simplificada, su domicilio social está ubicado Bogotá en la Carrera 48 # 93 – 40 barrio La Castellana, teléfono (1)3298130, donde desarrolla actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, código CIU 6920, pertenece al grupo 2 en NIF para Pymes.

Cumple con las Responsabilidades Fiscales de: -05 Impuesto de renta y complementario régimen ordinario, - 07 Retención en la fuente a título de renta, -09 Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas, -11 Ventas régimen común, -14 Informante de exógena y - 42 Obligado a llevar contabilidad. (RUT FASE Auditores Revisores S.A.S.)

2.1.1 Reseña histórica

La firma FASE Auditores Revisores S.A.S., es una Sociedad de Acciones Simplificada conformada el 27 de junio de 1996 como una firma de contadores públicos colombianos, opera a nivel nacional, cuyo propósito es la prestación de servicios profesionales afines a la ciencia contable y orientados bajo la misión, “Mantenimiento de un compromiso permanente y

dinámico en la prestación de un servicio profesional integral, con un enfoque práctico adaptado a las necesidades del medio colombiano para contribuir al desarrollo empresarial.” (Manual Organizacional y de Funciones FASE, 2016)

Cuenta con un equipo de profesionales altamente calificados con adecuada formación y entrenamiento, garantizando una Asesoría de calidad, mediante el uso de metodologías creativas y técnicas permitiéndole prestar servicios eficientes con los más altos estándares de ética, integridad y responsabilidad; con una amplia experiencia en el sector automotriz, telecomunicaciones, hotelería y turismo, servicios, productores, entre otros.

Entre sus principales servicios se cuenta :

Control interno – recibir el conocimiento en evaluación de controles de FASE y en el proceso de formalización y documentación de sus procesos y controles internos, contar con recomendaciones de valor con un componente de reducción de costos.

Revisor Fiscal – volver más eficiente el proceso de firmas de las declaraciones fiscales y certificaciones a terceros, donde involucren al Revisor Fiscal en todo el proceso legal previsto.

Soluciones óptimas - identificación e información oportuna a la gerencia de las situaciones más impactante en el reporte financiero con el planteamiento de principios de solución anticipada permitiéndole disponer de los mismos.

2.1.2 Misión

“Ser reconocida por nuestros clientes como la mejor opción en la prestación de servicios profesionales que les permita alcanzar sus objetivos, por su calidad y confiabilidad integra en cada uno de los aspectos.” (FASE Auditores Revisores S.A.S., 2016)

2.1.3 Visión

“Ser reconocida como una de las mejores firmas de servicios profesionales a nivel nacional”. (FASE Auditores Revisores S.A.S., 2016)

2.1.4 Valores Corporativos

Para asegurar que FASE se destaca entre sus competidores en términos de ética, integridad y calidad, ha adoptado diez principios de conducta de negocio se define el comportamiento común de todos los profesionales dentro de la firma:

Integridad: Veraces y dignos de confianza respecto a los servicios prestados. Sinceridad y honestidad en sus opiniones profesionales

Calidad: Su esfuerzo por generar resultados crea un impacto significativo en sus clientes. Presta servicios basados en amplitud y profundidad de sus recursos, experiencia y conocimientos.

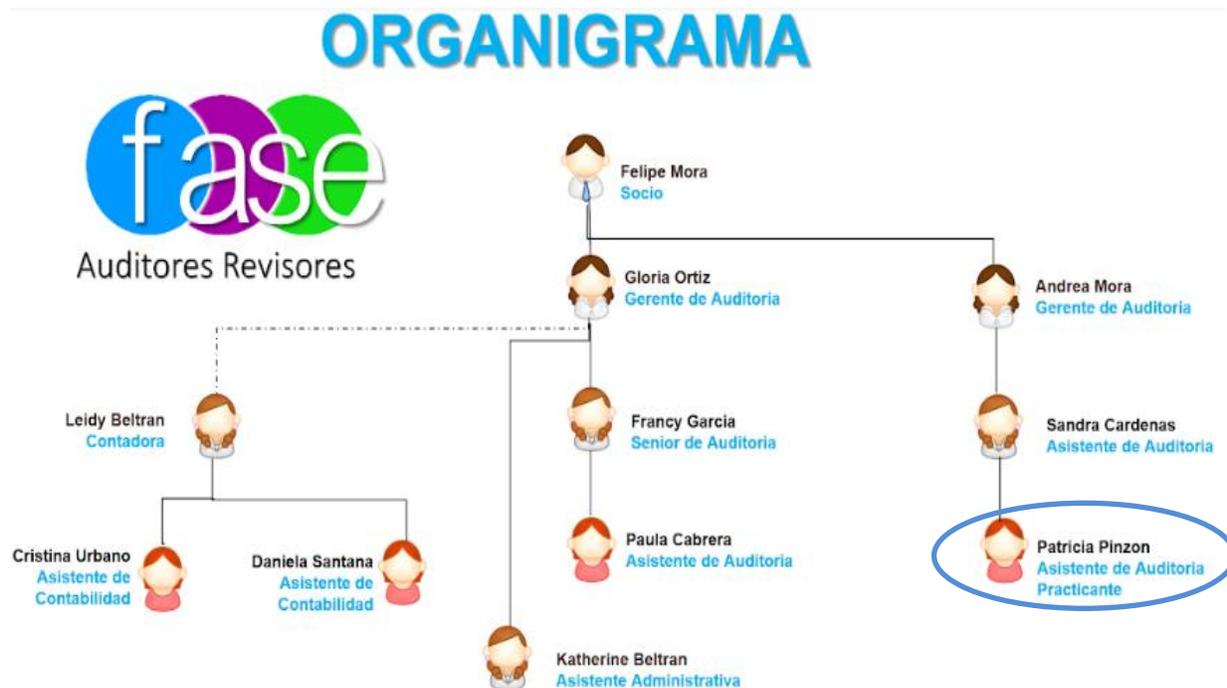
Competencia: Fomenta la innovación de nuevas ideas para mejorar el valor y realización de su trabajo.

Objetividad: No se permiten un juicio profesional influenciado por prejuicios o conflicto de intereses. (Codigo de Etica FASE)

2.1.5 Organigrama con la ubicación del practicante.

En la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, se presenta el organigrama de la empresa FASE Auditores Revisores S.A.S., compuesta por un socio del cual depende un Gerente de Auditoría, dos Senior de auditoría, y un Asistente Administrativo, dos Asistentes de Auditoría y un Asistente de Auditoria (practicante), y la dependencia de Contabilidad cuenta con dos asistentes de contabilidad.

Figura 2. Organigrama de la Firma FASE Auditores revisores S.A.S



. (Fuente: Manual Organizacional y de funciones FASE, Auditores Revisores S.A.S.)

2.1.6 Logros de la Empresa

La Firma FASE Auditores Revisores S.A.S., se ha caracterizado por los servicios ofrecidos están direccionados por un socio líder, quien es el único responsable como vocero de la firma para tomar decisiones, discutir informes, presentar resultados y coordinar todo el trabajo. (Manual de Procedimientos FASE, 2016)

Adicional a lo expuesto, se destaca en la oportunidad del servicio, clave para desarrollar un trabajo que satisfaga completamente sus expectativas, para lo cual la apertura de la gerencia en asuntos claves es muy importante para efectuar una auditoria en tiempo real evitando

sorpresas al final del año. Para ello se enfoca en el cumplimiento de fechas y compromiso de las partes, que redunde en eficiencia de procesos para mantener los costos bajo control.

Sus objetivos y alcance del trabajo incluyen: Revisión de los saldos de la compañía al 31 de diciembre del año Fiscal, cumplir las normas de auditoría generalmente aceptadas aplicables a la compañía, desarrollar una constante comunicación con la Gerencia General y la Junta Directiva, para informar los hechos importantes detectados, aportar ideas creativas e innovadoras permitiendo el mejoramiento de los sistemas de control de la compañía, enfocar la Revisoría Fiscal hacia los procesos clave y las áreas de riesgo, logrando una sinergia con el área encargada del control interno, proporcionar un servicio de alta calidad profesional y técnica con la oportunidad requerida y un equipo de trabajo con el nivel de experiencia y conocimiento adecuado.

Con la elaboración del manual de control de calidad en auditoría se enfocó en el cumplimiento de la NICC 1, para lo cual se completó con el diseño e implementación de los formatos de seguimiento a la calidad tanto a nivel empresa como los de seguimientos a los procesos de auditoría realizados en está, permitiendo llevar una completa documentación en lo que comprende el control y seguimiento todo ello en pro de la mejora continua de los servicios prestados por la Firma.

2.1.9 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeño

En este caso la práctica profesional se realizó en el área de Auditoría, encargada de la parte de encargos de auditoria a las empresas que forma parte de su portafolio de clientes, las cuales comprendían la revisión de Estados Financieros, rendición de informes y dictámenes de auditoría, revisión de formularios de impuestos diligenciados para aprobar y su respectiva presentación ante

la DIAN, certificaciones de cumplimiento del pago de parafiscales, impuestos, revisión de estados financieros para entregar a las Superintendencia correspondiente según la actividad del cliente, y demás actividades propias del desarrollo de la auditoría financiera.

2.1.8 Matriz FODA personal de la experiencia de practica realizada

En la Matriz FODA presentada a continuación se exponen las debilidades y amenazas de la empresa FASE Auditores Revisores S.A.S. en el ejercicio del cargo Asistente de Auditoría; sobre estas se busca obtener una oportunidad de mejora y buscar la manera de aportar a la empresa un apoyo y mejora en las funciones.

Tabla 1. Matriz FODA personal de la función de la practica desarrollada

		Factores Internos	Factores Externos	
Matriz FODA	Fortalezas	Actitud frente a la oportunidad de aprendizaje	Direccionamiento y apoyo de personas con experiencia para el desarrollo de las funciones encomendadas.	
		Capacidad y disposición para aprender y fortalecer conocimientos.	Adquirir experiencia en el campo profesional, personal y laboral.	
		Empoderamiento y nivel de compromiso para adquirir responsabilidades.	Búsqueda de capacitación en el manejo de herramientas contables, pruebas de auditoría.	
		Orientación frente a compromisos y actividades a desarrollar en la práctica.	Disposición para aceptar y seguir sugerencias y observaciones, para un mejoramiento continuo.	
	Debilidades	Nivel bajo en el manejo de herramientas ofimáticas, programas contables y herramientas tecnológicas	Amenazas	Falta de experiencia frente a los procedimientos contables a evaluar en una auditoría.
		Falta de experiencia laboral, en campo contable y de auditoría.		Posibles hallazgos relevantes en los procesos analizados.
		Poca experiencia en la redacción de informes.		

(Fuente: Elaboración propia)

2.1.9 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En la empresa FASE Auditores Revisores S.A.S., maneja el sistema contable Helisa a nivel nacional, por medio del cual se realiza la contabilización de las cajas menores, anticipos y reembolsos, por medio de este sistema también se exportan los informes en Excel con los cuales se certifica la veracidad de los registros contables realizados a los directos responsables o proveedores; adecuado uso de páginas Web para la validación y confirmación de datos, manejo de archivos compartidos por drive para verificación de información con las diferentes áreas, Bases de datos y formatos de pruebas de auditoría.

2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.

La práctica se desarrolló bajo la supervisión de la Contadora Pública Andrea Carolina Mora Hernández, quien actuó como jefe inmediato, en la firma su cargo es Gerente de Auditoría.

El equipo interdisciplinario bajo el cual se desarrolló la supervisión de la práctica y las actividades desarrolladas en el trabajo de campo fueron Mónica helena González Sánchez, Diego Fernando Pérez Varela, también se contó con el apoyo del tutor metodológico el docente Diego Karachas Rodríguez, y como tutor disciplinar el docente Juan Darío Rodríguez Beltrán.

2.3 Funciones y compromisos establecidos

En el desarrollo de la función de práctica profesional en Contrato de aprendizaje, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo realizado durante el periodo de Práctica, en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación:

En el área de auditoría se desarrolló la función de Asistente de Auditoría la cual consistió en realizar actividades en concordancia con las leyes políticas normas reglamentos que rigen en el área para lo cual se mantuvo actualizado. Elaborar los programas de trabajo, proponer medidas correctivas, participar en la redacción de informes, certificaciones, participar en las sesiones de trabajo, mantener actualizados los archivos, recopilar información.

En el área de contabilidad, se realizó actividades de operaciones comerciales, contabilización de la facturación, preparación de declaraciones fiscales, registrar gastos y costos, elaboración y contabilización de la nómina.

Para el desarrollo de las funciones encomendadas, el practicante se comprometió a hacer un correcto manejo de las pruebas de auditoria y verificación de saldos para evidenciar y corregir posibles errores, manejar y liquidar impuestos a fin de hacer una correcta verificación de los impuestos a revisar de las diferentes empresas, hacer un correcto manejo de las herramientas de trabajo, validar la información registrada acorde con la presentada en relación con los soportes entregados por las empresas, realizar los registros en el momento correcto, permitiendo a la información ser presentada de manera oportuna y confiable, analizar la información suministrada en los documentos equivalentes para realizar el registro correcto de la información esto permitió tener un conocimiento y poner en claro algunos básicos al momento de proponer los procedimiento para las políticas de calidad en auditoría para la poder llegar a implementar el Manual de Control de Calidad en auditoría para la Firma.

2.4 Plan de trabajo

Las actividades desarrolladas durante el período de práctica se enfocaron en el cumplimiento de las funciones asignadas dentro del área de auditoria como asistente de auditoría,

(practicante) dentro del cual se realizaron actividades en el área de auditoría y otras actividades de contabilidad, en donde se logró que fortaleciera conocimientos permitiendo proponer los procedimientos para elaborar las políticas de calidad en auditoría para el Manual de Control de Calidad de la Firma.

Tabla 2. Descripción del Plan de trabajo para el periodo de Práctica Profesional.

Funciones	Actividades a desarrollar
Auditoría	Se efectuó revisiones de operaciones sometidas a auditoría, comprensión de la entidad auditada y su ambiente, análisis de Estados Financieros, evaluación de riesgos de la compañía, recalcular la valuación de activos y pasivos, acompañamientos en inventarios, colaboración en la realización de informes de auditoría, revisión de cumplimiento de parafiscales e impuestos y emisión de certificaciones correspondientes. lo anterior permitió tener una mayor conocimiento de los aspectos a evaluar al momento de proponer las políticas de calidad y procedimientos para el manual de control de calidad, que se presentó ante la firma FASE Auditores Revisores. (Ver Anexos)
Calidad	Se realizó la revisión y evaluación de las Políticas de Calidad de la Firma, esto le permite tener un mejor base al momento de diseñar los Formatos de seguimiento al cumplimiento de las Políticas de Calidad y al mejoramiento continuo en la implementación y aplicación de las Políticas de Calidad.
Contabilidad	Se realizó otras actividades logrando aplicar los conocimientos mediante la creación de empresa, PUC, de terceros Clientes y Proveedores, el ingreso de saldos iniciales y las diferentes transacciones, que se han de tener en cuenta al momento de realizar las auditorías, enfocadas al cumplimiento de los procedimientos de calidad diseñados para el mejoramiento e implementación del Manual de Control, de calidad en la firma, para lo cual se implementaron los formatos como soporte de cumplimiento. (Ver Anexos)

(Fuente: Elaboración propia)

2.4.1 Objetivo de la práctica profesional

Llevar a cabo la aplicación de los conocimientos adquiridos en el proceso académico mediante la interacción con el medio laboral propio de la carrera de contador público, así como la oportunidad de aportar a la Firma una mejora al proponer los procedimientos para las

políticas de calidad en auditoría con el fin de llegar a mejorar y complementar el Manual de Control de Calidad en auditoría para la firma FASE Auditores Revisores S.A.S.

2.4.2 Plan de trabajo semanal

El presente cronograma se describe las funciones y tareas llevadas a cabo en el desarrollo del presente informe las cuales aportaron al cumplimiento de los objetivos y el tiempo establecido para cada una de ellas enfocadas a redactar, mejorar y elegir las políticas de calidad para la implementación del Manual de Control de la Calidad y sus formatos de control y seguimiento.

La primera fila relaciona las actividades o responsabilidades asignadas, que se realizaron durante la práctica para realizar la mejora propuesta al Manual de Control de Calidad en auditoría; la segunda fila y tercera fila se menciona el responsable tanto de practicante como del interlocutor quien estuvo a cargo de supervisar y direccionar las actividades desarrolladas, en las columnas siguientes se detalla por mes y semana como se distribuyeron las actividades correspondientes a cada función.

Al finalizar las filas se realiza un sombreado que significa la secuencia en que se debe dar continuidad a todas las funciones y responsabilidades.

A continuación se encuentra el diagrama de Gantt aplicado a la empresa de forma semanal y tomando como base las semanas de práctica.

Figura 3. Cronograma de las actividades desarrolladas en la Firma FASE Auditores Revisores S.A.S.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PREVISTO 2019																
Diagrama de Grantt																
ACTIVIDADES	RESPONSABLE		TIEMPO Mes/semana													
			Mayo 2019				Junio 2019				Julio 2019				Agosto 2019	
			S-1	S-2	S-3	S-4	S-5	S-6	S-7	S-8	S-9	S-10	S-11	S-12	S-13	S-14
1	Elaborar los programas de trabajo	Sandra P. Pinzón Páez	Andrea Mora Hernández													
2	Proponer medidas correctivas	Sandra P. Pinzón Páez	Andrea Mora Hernández													
3	Participar en la elaboración de informes, certificaciones	Sandra P. Pinzón Páez	Andrea Mora Hernández													
4	Participar en las sesiones de trabajo	Sandra P. Pinzón Páez	Andrea Mora Hernández													
5	Mantener actualizados los archivos y otras fuentes de información.	Sandra P. Pinzón Páez	Andrea Mora Hernández													
6	Recopilar información	Sandra P. Pinzón Páez	Andrea Mora Hernández													
7	Seguimiento	Sandra P. Pinzón Páez	Andrea Mora Hernández													
8	Manual de calidad y Formatos	Sandra P. Pinzón Páez	Andrea Mora Hernández													

(Fuente: Elaboración propia)

2.4.3 Productos a realizar

Mediante la aplicación de la normativa de control de calidad para las firmas de auditoría se propuso y entrego a la Firma un Manual de Control de calidad con las políticas y los elementos correspondientes (Ver Anexos), basado en la Norma Internacional de Control de aplicado a las firmas de auditoría que realizan trabajos de auditorías y revisiones de estados financieros, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados”, para lo cual se adecuó el borrador existente al momento de realizar la practica en

la firma considerando los aspectos comprendidos como son: integridad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad, comportamiento profesional, aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, supervisión de actividades, contratación de recurso humano, entre otros.

El sistema de control de calidad se diseñó teniendo en cuenta los aspectos indicados en la guía de control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría 3ra edición como son: Responsabilidad de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría, Requerimientos de ética aplicables, Aceptación y continuidad de las relación con clientes y de encargos específicos, Recursos humanos, Relación de los encargos y Seguimiento. (Guía de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría)

Para cada uno de los anteriores se redactaron las políticas y procedimientos permitiendo dar cumplimiento con la NICC 1 incluyendo los formatos de control y seguimiento diseñados a la necesidades de la firma. (Ver anexos)

Capítulo III. Resultados de la práctica profesional.

Para una mejor comprensión acerca de la auditoría y lo concerniente al sistema de calidad de las firmas de Auditoría se presentan una serie de conceptos desde el punto de vista de algunos autores y entidades reguladoras acerca del contenido y los pasos que se han de tener en cuenta para el diseño de un Manual de Control para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría (PYMFA), para luego ser presentado ante La Junta Central de Contadores Públicos para su respectiva aprobación, el mismo debe ser implementado mediante una política institucional formalizando así la entrada en vigencia del mismo.

3.1 Descripción de las actividades realizadas

A continuación se detalla la descripción de la actividades desarrolladas en el cumplimiento en el escenario en función de la práctica profesional en Contrato de aprendizaje durante el periodo de 16 semanas en la firma FASE Auditores Revisores S.A.S.

Los soportes se encuentran contenidos en la carpetas que forman parte de los archivos de la Firma, donde se documenta las pruebas en Excel aplicadas a la empresa auditada, los informes de hallazgos y dictámenes que se elaboran al termino de cada auditoría, y que forman parte de los archivos de la Firma. Estos documentos son privados que competen a la firma y la empresa auditada. Como evidencia se anexan los formatos autorizados que cumplen con los requisitos de las normas internacionales de información.

Tabla 3. Descripción de las actividades realizadas.

Función	Descripción de la función	Soporte	Periodicidad
Elaborar los programas de trabajo	Conjuntamente con los superiores, sugerir metodología a seguir en las intervenciones	Pruebas de auditoría diligenciadas en la base datos de la Firma.	Diaria – semanal
Proponer medidas correctivas	Participar en la redacción de instructivos y manuales de procedimientos y de cualquier otra documentación necesaria para asegurar el cumplimiento de esas medidas.	Informes de auditoría para cada cliente.	Permanente
Participar en la elaboración de informes, certificaciones	Preparar los borradores de los informes que demanda la investigación realizada, de acuerdo con el plazo, contenido y forma establecidos.	Informes y certificaciones	Diaria - semanal
Participar en las sesiones de trabajo	Recibir instrucciones, presentar informes sobre el avance de las intervenciones y cualquier otro asunto de índole similar.	Actas	Diaria
Mantener actualizados los archivos y otras fuentes de información.	De acuerdo con los criterios de selección y ordenamiento fijados, a fin de respaldar en forma adecuada las intervenciones efectuadas.	Carpetas de Cloud	Diaria
Recopilar información	Recopilar la normativa vigente sobre el asunto auditado.	Correo y carpetas de Cloud	Diaria
Seguimiento	Colaborar con el seguimiento a las recomendaciones dadas por la auditoría	Informes	Diaria

(Fuente: Elaboración propia)

3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas como parte del componente específico profesional, el cual se divide en los subcomponentes: Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad

Tributaria, Auditoría; en la; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, se mencionan los aportes a la organización, desde los principales aspectos o temáticas desarrolladas en el ejercicio de la práctica profesional.

Tabla 4. Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Contabilidad I. II. III. IV. V.	Se reforzó un aprendizaje al participar e interactuar en el campo laboral, reforzando el manejo de la cuentas la rendición de informes de estados financieros y la resolución de problemas Para Horngren, Sundem, Elliott (2000) “La administración de empresas es un proceso muy interesante y la contabilidad es la ventana perfecta que nos permite observar cómo los acontecimientos económicos influyen en las empresas” (Horngren, 2000, pág. xiii)	Se refuerza y afianzan conocimientos así como se adquieren nuevos en el manejo de la información y la comunicación, con programas informáticos especializados, como la responsabilidad que se adquiere en el manejo de la información.	<p>Conclusión: un contador ejerce funciones en diferentes ámbitos y un manejo adecuado de la información le permite evaluar aspectos de carácter contable indispensable para obtener buenos resultados al momento de ser auditado.</p> <p>Recomendación: examinar y comprobar le permitirá revisar y verificar los documentos contables de manera que contribuya a reforzar la credibilidad de la información financiera que se presenta.</p>

Auditoria I. Auditoria II.	Se impartieron conocimientos llevando al estudiante a ser más analítico con la información contable, normas y leyes que la conforman. La función que ejerce el contador debe estar sujeta a las Normas Internacionales de Auditoría para dictaminar los estados financieros y demás componentes del control interno.. Para Arens, Beasley y Elder (2007) “La auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. (Arens, 2007, pág. 4)	La interacción en el escenarios de practica permitió el cumplimiento de las Normas Internacional de Control de calidad para asegurar la calidad al momento de redactar las políticas y procedimientos que dan cumplimiento a esta norma.	Conclusión: En materia de control se hace uso de una herramienta necesaria para dar cumplimiento a cada uno de los elementos que debe contener un manual de control de calidad. Recomendación: La aceptación frente a los informes que se generan respecto a las auditorías, se deben implementar en el manual de control de calidad para evidenciar corregir y garantizar un proceso idóneo de auditoría.
-------------------------------	---	--	---

(Fuente: *Elaboración Propia*)

3.3 Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial

A continuación, en la , se presenta la evaluación de la práctica profesional a partir de “lo Planeado” versus “lo Ejecutado” en el desarrollo de la labor desempeñada en la empresa FASE Auditores Revisores S.A.S. Durante la práctica de acuerdo con el plan de trabajo le fueron asignadas actividades específicas al estudiante entre ellas: mediante el manejo del sistema contable Helisa, La Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC1). No obstante estas actividades fueron incrementando conforme al desempeño y capacidad de responsabilidad del estudiante.

Tabla 5. Evaluación de práctica a partir de lo planteado en el informe inicial

Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
------------------------------	-------------------------------

Comprensión de la entidad Auditada y su ambiente	Análisis de la empresa audita, aspectos legales y contables, Análisis de estados financieros de la entidad, aplicar pruebas de auditoría y generar reportes de los hallazgos obtenidos.
Revisión de impuestos nacionales y distritales	Se realizaron cruce de saldos contables vs saldos presentados en los formularios.
Efectuar revisiones de operaciones sometidas a Auditoría	Se reviso la información contable presentada por la entidad y se confronto con las pruebas de auditoría establecidas por la firma de auditoría.
Evaluación de las políticas de Calidad de la Firma, revisión.	Se reviso y complemento las políticas y procedimientos del anual de control de calidad de la Firma , se diseñaron los formatos acordes al marco normativo. Ver ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.
Manejo programa contable Helisa, contabilización de las transacciones del periodo.	Se creo la empresa, PUC, terceros clientes y proveedores, Ingreso de saldos iniciales. Contabilización de las transacciones de enero a mayo 2019.
Elaboración de formatos, del control de calidad, diligenciamiento y documentación.	Se elaboraron los diferentes formatos de seguimiento, ver ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. se ajustaron acorde a las observaciones y se enviaron para ser diligenciados. Se recibieron los formularios ya diligenciados y se archivaron en sus respectivas carpetas
Recepción de información, diligenciamiento de pruebas auditoría, emisión de informes.	Se realizo la recepción de la información y se fue organizando en las carta correspondiente al cliente. Con la cual se aplicó las pruebas de auditoría. Ver ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.
Entrega del Manual de Control de calidad, y formatos diligenciados.	Se realizo la entrega del Manual de Calidad, acorde con las observaciones realizadas, así como se documentó y archivaron los formatos de control de seguimiento debidamente diligenciados.

(Fuente: Elaboración Propia)

A continuación se detallan la documentación que se debe diligenciar en la firma de auditoría tanto a nivel de encargo, (Pruebas de auditoría) como al sistema de control de calidad de la firma de auditoría (Formatos de seguimiento), que sirven como registro del trabajo realizado, los resultados obtenidos y las conclusiones alcanzadas, es de aclarar que esta documentación hace parte de la información y es reserva de la firma entre esta y el cliente.

Tabla 6. Formatos de seguimiento

FORMATOS DE SEGUIMIENTO	
Elemento	Formato
1. Requerimiento de ética	FASE-RE-001 Independencia-Conflicto-Confidencialidad FASE-RE-002 Actualización de datos
2. Cliente	FASE-CL-001 Conocimiento de nuevos Clientes FASE-CL-002 Calificación de satisfacción FASE-CL-003 Propuesta Comercial FASE-CL-004 Carta no continuidad con el cliente FASE-CL-005 No propuesta FASE-CL-006 Estudio de cliente FASE-CL-007 Carta de acuerdo de continuidad FASE-CL-008 Contrato de Prestación de Servicio.
3. Recurso Humano	FASE-RH-001 Evaluación de desempeño FASE-RH-002 Solicitud de Personal
4. Relación de Encargos	FASE-RE-002 Esquema de consultas FASE-RE-003 Contrato servicio Experto FASE-RE-004 Nombramiento Revisor Fiscal
5. Seguimiento	FASE-SE-001 Quejas y denuncias FASE-SE-002 Diferencia de opinión FASE-SE-003 Evaluación Políticas de Calidad

(Fuente: Fase Auditores Revisores S.A.S.)

Tabla 7. Formato Pruebas de Auditoría

PRUEBAS DE AUDITORÍA	
Elemento	Formato
1. Informativo	FASE-AU-001 Formato planeación de encargo FASE-AU-002 Solicitud de información FASE-AU-003 Ciclos FASE-AU-019 Control

2. Pruebas	FASE-AU-004 Sumarias FASE-AU-005 Prueba de efectivo y equivalente de efectivo FASE-AU-006 Prueba de Inversiones FASE-AU-007 Prueba de activos fijos FASE-AU-008 Prueba de cartera y CxC FASE-AU-009 Prueba de Inventario. FASE-AU-010 Prueba Diferidos. FASE-AU-011 Prueba obligaciones Financieras. FASE-AU-012 Prueba de Acreedores y CxP. FASE-AU-013 Prueba de nómina. FASE-AU-014 Prueba de Parafiscales. FASE-AU-015 Prueba de Obligaciones Laborales. FASE-AU-016 Prueba de Impuestos. FASE-AU-017 Prueba de Patrimonio. FASE-AU-018 Prueba Corte de Documentos
------------	--

(Fuente. FASE Auditores Revisores S.A.S.)

3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

A continuación en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, se describe la autoevaluación del estudiante realizada en el trabajo de campo en la Firma FASE Auditores Revisores S.A.S., respecto a su desempeño en la organización bajo los criterios de compromiso, responsabilidad, cumplimiento, capacidad para solucionar problemas, orientación hacia el trabajo en equipo, liderazgo y capacidad para planear y organizar actividades.

Tabla 8. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

<i>Crterios</i>	Desempeños
<i>Nivel de compromiso</i>	Alto. Se logro implementar y poner en marcha la implementación del manual de control de calidad de la firma se establecieron ciertos criterios, sobre los cuales se deberían basar las políticas de calidad, que se implementarían para la firma, la realización del Manual se hizo

	acorde a los lineamientos y normas aplicables para pequeña firmas de auditoría y revisoría, la realización y entrega se hizo con la mayor eficiencia, lo que permite evidenciar un grado alto de compromiso para con la actividad.
<i>Responsabilidad</i>	Alto Se cumplió con las pautas establecidas por la firma, y se logró cumplir con otras actividades adicionales al plan de formación, aplicando el autoaprendizaje frente a temas que llevaron a mejorar el proceso.
<i>Cumplimiento</i>	Alto, Las actividades se entregaron dentro de los espacios y tiempos establecidos. Logrando cumplir de esta manera con los objetivos planteados.
<i>Creatividad</i>	Medio, las actividades diseñadas no permitían una mayor desarrollo de creatividad dentro de las actividades asignadas. Sin embargo la proactividad y el entusiasmo fueron fundamentales al momento de desarrollar las diferentes actividades propuestos lo que llevo al desarrollo y cumplimiento del plan de trabajo propuesto.
<i>Capacidad para solucionar problemas</i>	Medio, A pesar de la falta de experiencia en el campo laboral, se logró realizar la mayor parte de actividades así como otras complementarias al plan de trabajo lo que le permitió desarrollar creatividad para solucionar inconvenientes en el desarrollo de las actividades lo que permitió generar ideas y soluciones pertinentes frente a cada proceso, logrando documentar el cumplimiento de los objetivos propuestos.
<i>Orientación hacia el trabajo en equipo</i>	Alto, El ambiente y la disposición de los demás trabajadores permitió un buen ambiente laboral, la organización y planeación de las actividades semanales permitió llegar al logro de un objetivo común aportando ideas que se tomaron en cuenta lo que permitió tener un trabajo final satisfactorio cumpliendo con las expectativas planteadas.
<i>Liderazgo</i>	Medio, La experiencia en la práctica y el conocimiento adquirido en el desarrollo de las actividades propuestas permitió incentivar al grupo de trabajo en la realización de tareas ajustándolo a las necesidades que se iban presentando en el desarrollo de estas y aprovechando al máximo los recursos de talento humano con el que se contó.

<i>Capacidad para planear y organizar actividades</i>	Alto se propusieron mejoras en los procesos de calidad, los cuales que fueron aprobados en su gran mayoría, y se hicieron los ajustes necesarios cumpliendo y logrando concluir con el trabajo final de manera satisfactoria y contando con la aprobación de la propuesta presentada.
--	---

. (Fuente. Elaboración propia)

Capítulo 4. Evaluación de la práctica.

4.1 Resultados Alcanzados

En la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, se presenta la evaluación de la práctica profesional a partir de “lo Planeado” versus “lo Ejecutado” en el desarrollo de la labor desempeñada en la empresa FASE Auditores Revisores S.A.S. Durante la práctica de acuerdo con el plan de trabajo le fueron asignadas actividades específicas al estudiante entre ellas: mediante el manejo del sistema contable Helisa, las normas internacionales de auditoría y la normas internacionales de control de calidad. No obstante estas actividades fueron incrementando conforme al desempeño y capacidad de responsabilidad del estudiante.

Tabla 9. Resultados Alcanzados

Planeación	% Ejecución
Comprensión de la entidad Auditada y su ambiente: Análisis de la empresa audita, aspectos legales y contables, Análisis de estados financieros de la entidad, aplicar pruebas de auditoría y generar reportes de los hallazgos obtenidos.	100%
Revisión de impuestos nacionales y distritales Se realizaron cruce de saldos contables vs saldos presentados en los formularios.	100%
Efectuar revisiones de operaciones sometidas a Auditoría. Se reviso la información contable presentada por la entidad y se confronto con las pruebas de auditoría establecidas por la firma de auditoría.	100%

Evaluación de las políticas de Calidad de la Firma, revisión. Se reviso y complemento las políticas y procedimientos del anual de control de calidad de la Firma , se diseñaron los formatos acordes al marco normativo.	100%
Manejo programa contable Helisa, contabilización de las transacciones del periodo. Se creo la empresa, PUC, terceros clientes y proveedores, Ingreso de saldos iniciales. Contabilización de las transacciones de enero a mayo 2019. El desarrollo de esta actividad llevo a generar un conocimiento más amplio con el fin de entablar las políticas de calidad en el proceso de auditar las empresas lo cual quedó plasmado en el manual de control de calidad que se complementó e implemento en la firma.	100%

(Fuente: Elaboración propia)

4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo dentro de la práctica profesional en los aspectos personal, profesional y laboral se describen en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Tabla 10. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	El trabajo de campo dentro de la práctica profesional permitió enfrentarse a la realidad para así poder poner en práctica la teoría impartida dentro de las tutorías y a la vez fortalecer el trabajo en equipo, permitiendo de esta manera lograr absorber los conocimiento del equipo de trabajo con el cual se interactuó, con las personas del área en la que desarrolló la práctica, de

igual forma se fortaleció la capacidad de adaptación a situaciones que requieren de toma de decisiones, controlar el manejo de las emociones y manejar la tensión que se presenta en el ambiente laboral.

Se brinda la oportunidad de enriquecer los conocimientos a través de la interacción con profesionales con experiencia, y a la vez la oportunidad de enfrentarse con problemas reales que permiten fortalecerse como profesional competente, responsable, desarrollando competencias y habilidades que permiten ampliar y mejorar el perfil profesional. Creciendo no solamente como profesional sino también como persona.

Profesional

Se logro desarrollar capacidades en el enriquecimiento de conocimientos al ser estos llevados a la práctica, así como la capacidad para desarrollar actividades útiles para el desarrolla de auditorías y conocimiento del comportamiento que como auditor se debe tener, así mismo logro establecer los lineamientos que comprenden el desarrollo de un manual de calidad. Permitiendo tener una mayor confianza para desenvolverse en el campo profesional.

Permite aprender comportamientos necesarios y adecuados en el campo laboral, brindado la oportunidad de adquirir experiencia y conocimientos que harán parte en las mejoras del curriculum, proporcionando la posibilidad de ser contratado por la empresa, y brindado la oportunidad de adaptarse al medio laboral reforzando el autoestima.

Laboral

El estudiante desarrollo competencias y habilidades en la ejecución de pruebas y verificación de procedimientos contables, brindándole la oportunidad de esta manera del nombramiento en el cargo y continuar aplicando y a la vez ampliando sus conocimientos en el área que incursiono.

(Fuente: Elaboración propia)

Capítulo V conclusiones

El trabajo de campo realizado en las prácticas profesionales le ofrece al estudiante la oportunidad de anticipar la realidad con la cual se va a enfrenar en el mundo laboral y a la vez permite a las empresas contar con una visión más actualizada, con gran capacidad de aprendizaje y una gran motivación por incorporarse en el mercado laboral, lo que permitió adquirir experiencia laboral, desde el proceso mediante la propuesta que se presentó para la Implementación del manual de Control de Calidad en auditoría y las actividades conjuntas desarrolladas, mediante la investigación y aplicación de las normas aplicadas a este en la cual se contó con el apoyo de la firma FASE Auditores Revisores S.A.S y de los tutores asignados por parte de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Con el estudio, análisis y desarrollo de la solución al planteamiento del problema se logró aprovechar la oportunidad para desarrollar sus competencias y evidenciarlas mediante la propuesta de los procedimientos aplicados en el sistema de control de calidad de los servicios que presta la firma mediante el trabajo y presentación en Word del manual de Control de la calidad en auditoría cumpliendo con cada uno de los elementos que este debe contener y los formatos de seguimiento a cada uno de los elementos creados en formularios drive (ver anexos), así como la solución a las dificultades reales que le otorgan la oportunidad de fortalecerse en el campo profesional, adquirir responsabilidad y afianzar conocimientos más allá de lo teórico al enfrentarse ante situaciones en las que deba tomar decisiones y generar planes de acción.

Se logró aprendizaje y dominio en el manejo de normas y a la vez aplicación de estas al momento de proponer el Manual de Control de Calidad en auditoría para la firma, (Ver Anexos) ofreciendo a la firma la seguridad de garantizar que sus procesos se están realizando de manera

correcta y cumplimiento con la normatividad aplicable a estas, resaltando la importancia que el manual ofrece al control de calidad de la firma de auditoría, un óptimo funcionamiento, garantizando la integridad del trabajo ejecutado, y a su vez la seguridad de reafirmar la ética de sus profesionales que prestan los servicios de auditoría, sin dejar de un lado la calidad de los servicios que presta.

Referentes y Bibliografía

(s.f.). Obtenido de Obtenido de

https://www.google.com.co/search?q=logo+uniminuto&tbm=isch&tbs=rimg:CT2YfIbt04ADIjihRxspdCK66OrDS8mUcnB7tMEs_1kCx2xGMH8v_1fJUDmsZ3hORu2Colu1InVnogYyxDrzIBqvRamyoScaFHGyl0IrroESjlwUwPzehBKhIJ6sNLyZRycHsRbX5j4E-eM1QqEgm0wSz-QLHbERG19I6TdIF8VCoSC

Arens, A. (1996). *Auditoría un Enfoque Integral* (Sexta Edición ed.). México: Pretince-Hall.

Ayala Maravilla , S. J., & Ramirez Candray, E. A. (Mayo de 2014). Sistema de control de calidad para el cumplimiento de la Norma Internacional de Control de calidad (NICC1), adoptada por el consejo de Vigilancia de la profesión de contaduría Pública y auditoría (CYPCPA).... San Vicente, El salvador.

Comité de Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría. (s.f.). Guía de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría. *Tercera Edición*. 2011, New York, NY 10017 USA: International Federation of Accountants.

Congreso de la República de Colombia. (13 de Diciembre de 1990). Ley N° 43. *Reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones*. Colombia : Diario Oficial N° 39602.

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). (2011). NICC1. *Norma Internacional de Control de Calidad 1*.

Deloitte. (2015). Calidad y Control de calidad. *Revista Digital de Aseguramiento* , 12.

Escalantes, V. M. (2002). Elementos de Auditoría. *Quinta*. México: Thompson Editores S.A. de C.V.,.

FASE Auditores Revisores S.A.S. (2016). *Codigo de Etica FASE*. Bogotá.

FASE Auditores Revisores S.A.S. (2016). *Manual Organizacional y de Funciones FASE*. Bogotá.

FASE Auditores Revisores S.A.S. (2016). *Manual de Procedimientos FASE*. Bogotá.

González Rodríguez, J. A., Hernández Marroquin, S. A., & Lemus alemán, J. C. (Enero de 2017). *Procedimientos de Revisión de Control de Calidad para las Firmas de Auditoría*. San Salvador, El Salvador: Universidad de El Salvador.

Hahn Jacobo, N., & Pinto Rojas, F. F. (2018). *Manual de Implemtación de un Sistema de Control de Calidad* (Primera ed.). Europa: Foro de Firmas Intermaericanas.

IFAC. (15 de Diciembre de 2009). NICC1. *Norma Internacional de Control de Calidad 1*.

Mena Vasquez, M. T., & Garcia Flores , M. J. (Mayo de 2003). *Programa de control de Calidad y su aplicación en los servicios de auditoría externa que prestan las firmas de auditorías*. San Salvador, El Salvador: Universidad Tecnológica de El salvador.

- Mena Vasquez, M. T., & García Flores, M. J. (Mayo de 2003). *biblioteca.utec.edu.sv/*. Obtenido de <http://biblioteca.utec.edu.sv/siab/virtual/tesis/941000445.pdf>
- NIA-ES 220 . (15 de octubre de 2013). *Control de Calidad de la Auditoría de estados Financieros*.
- Pineda Bonilla, D. C. (Febrero de 2017). *Propuesta de un sistema de control de calidad para la ejecución de las auditorías financieras de la empresa Villavicencio & AsociadosLTDA*. Quito.
- Presidencia de la república. (20 de Febrero de 2015). Decreto 302. *Por el cual se reglamenta la Ley1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo*. Bogotá: Diario Oficial 49431.
- Rodriguez Garcia, D. M., Garcia Montaña, C. A., & Ruiz Torres, C. A. (2016). La auditoría y su control de calidad: una mirada desde las normas de aseguramiento de la información, en Colombia. *Contexto*, 68.
- Valderrama, Y., Rivera , J., & Valecillos, Z. (Julio de 2018). En S. Organizacional (Ed.), *Procedimientos de Control de Calidad Aplicados en la Auditoría de Estados Financieros*. Mérida, Venezuela: Universidad de los Andes. Obtenido de Procedimientos de Control de Calidad Aplicados : <https://www.redalyc.org/jatsRepo/5530/553057245011/553057245011.pdf>

Anexos

Copias de Manual de Control de Calidad propuesto para ser implementado en la firma FASE Auditores Revisores S.A.S.



MANUAL DE CALIDAD

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD FASE AUDITORES REVISORES S.A.S.

Nuestras políticas están basadas en la Norma Técnica de Calidad y Control (NICC1), diseñadas con el fin de proporcionar una guía en el cumplimiento de la norma y los requisitos que la regulan con el fin de emitir los informes pertinentes que se generen de acuerdo con los hallazgos obtenidos.

Cada socio y colaborador es responsables en distinta medida de aplicar las políticas de control de calidad de la firma de auditoría, donde cada uno demuestre el compromiso con la calidad así como alentar y apoyar en el compromiso con la calidad.

El socio director es quien tendrá la máxima autoridad y asume la responsabilidad del sistema de control de calidad.

Todos los socios y empleados se regirán bajo las siguientes directrices:

- El socio director tiene la máxima autoridad y asume la responsabilidad del sistema de control de calidad.
- Dar la más alta prioridad al comportamiento ético y la calidad del servicio; en ningún caso, las consideraciones comerciales deben tener más importancia que la calidad del trabajo que se lleve a cabo.
- Conocer las responsabilidades del socio y de los sus empleados para identificar, revelar y documentar las amenazas a la independencia y el proceso que deba seguirse para abordar tratar y gestionar las amenazas identificadas.
- Cumplir con los requerimientos de desarrollo profesional continuo, incluyendo la conservación de registros como evidencia;
- Mantenerse al día en cuanto a los más recientes avances de la profesión, el marco de información financiera y las normas de aseguramiento aplicables (por ejemplo, NIIF, NIA), prácticas respecto a la información a revelar y a la contabilidad, control de calidad, normas de la firma de auditoría y otros avances relevantes de la industria y específicos para el cliente;
- Prestar ayuda amable y respetuosa a otros socios y a los empleados cuando la necesiten y la soliciten; enseñarles a través de los conocimientos y experiencia compartidos y mejorar la calidad del servicio al cliente;
- Mantener registros de tiempo (que con regularidad se capturan en los sistemas de control de tiempos y facturación de la firma de auditoría) para identificar el tiempo invertido en los encargos y en las actividades de oficina (horas cargables a clientes y las no cargables);

Contenido

POLÍTICAS DE CALIDAD	7
OBJETIVOS.....	7
RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO EN LA CALIDAD DE LA FIRMA	8
POLÍTICA DE RESPONSABILIDADES DEL LIDERAZGO – CUMPLIMIENTO –SEGUIMIENTO	9
REQUERIMIENTOS DE ÉTICA APLICABLES	11
POLÍTICA DE INDEPENDENCIA	11
POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS	14
POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD.....	16
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	18
ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE RELACIONES CON CLIENTES	20
POLÍTICA DE ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD.....	21
POLÍTICA DE CLIENTES NUEVOS	23
POLÍTICA DE RENUNCIA CLIENTE	24
RECURSOS HUMANOS	26
POLÍTICA SELECCIÓN Y RETENCIÓN DE PERSONAL	27
Contratación	27
Retención de personal	28
POLÍTICA DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO.....	29
POLÍTICA ASIGNACION DE EQUIPOS DE ENCARGOS.....	30
POLITICA DE CUMPLIMIENTO CON LAS POLÍTICAS DE CONTROL DE CALIDAD	31
POLITICA RECOMPENSA AL CUMPLIMIENTO	32
RELACIÓN DE LOS ENCARGOS	33
POLITICA CONSULTAS	34
POLÍTICA DIFERENCIAS DE OPINIÓ N	35
SEGUIMIENTO	36
POLÍTICA PROGRAMA DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN.....	37
POLÍTICA DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....	38
DOCUMENTACIÓN	40
POLÍTICA DE DOCUMENTACIÓN	41
Compilación y custodia segura.....	41
FORMATOS.....	42

POLÍTICAS DE CALIDAD

Las políticas y procedimientos contenidas en el manual de la firma están dirigidas a establecer, implementar, mantener, realizar seguimiento y hacer cumplir el sistema de control de calidad de acuerdo con los requerimientos de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICCC1), proporcionando garantía de que la firma FASE Auditores Revisores S.A.S. y su personal cumplen con los requerimientos legales y reglamentarios, y van más allá del cumplimiento de las leyes y normas profesionales ofreciendo un servicio de calidad con el fin de satisfacer las necesidades los clientes mediante un mejoramiento continuo.

OBJETIVOS

- Garantizar la eficiencia y eficacia en el desarrollo del objeto social de la Firma; mediante la ejecución de procesos con calidad, usando de manera adecuada, oportuna y responsable la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad.
- Proporcionar la mayor prioridad al comportamiento ético y calidad en el servicio; por ningún motivo las consideraciones comerciales prevalecerán por encima de la calidad del trabajo que se esté llevando a cabo.
- Identificar, mejorar y/o solucionar de manera oportuna las inquietudes, solicitudes, peticiones, quejas, y/o reclamos de las partes interesadas de la Firma (colaboradores, directivos, socios, competencia, proveedores, contratistas, aliados, entidades del estado, clientes, visitantes, comunidad en general, otros).
- Establecer, implementar, mantener, hacer seguimiento y cumplir con los objetivos de calidad en acuerdo con los lineamientos de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICCC1) para las pequeñas y medianas firmas de auditoría proporcionando un grado de seguridad que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables.
- Identificar los procesos y procedimientos que permitan detallar las actividades que se desarrollan en la entidad y que van a garantizar el cumplimiento de la política y objetivos del presente manual.

01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

REQUERIMIENTOS DE ÉTICA APLICABLES



01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO EN LA CALIDAD DE LA FIRMA



01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

POLÍTICA DE INDEPENDENCIA

FECHA PREPARACION	29 de enero de 2019
FECHA EFECTIVA	01 de febrero de 2019
VERSION	01
CLASIFICACION	Uso interno

1. Objetivo

Proporcionar una seguridad razonable de la firma y sus colaboradores en cuanto a la independencia.

2. Alcance

Aplica para toda la firma

3. Definición

Independencia: El contador deberá demostrar y tener absoluta independencia mental y criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad.

Interés propio: Interés económico u otro relacionado que sea personal.

Amenaza de auto revisión: no evaluar adecuadamente los resultado de un juicio realizado o de un servicio prestado con anterioridad que se utiliza como base para un servicio actual

Amenaza intimidación: situación de presiones reales o percibidas, con propósito de disuadir la objetividad en el actuar del contador

Amenaza de abogacía: Promover la posición de un cliente o de la entidad para la que se trabaja afectando la objetividad

Amenaza de familiaridad: Relación prolongada o estrecha con un cliente o con la entidad para la que se trabaja que pueda afectar la independencia del contador

4. Responsables

Gerentes y socios

5. Política

La firma FASE, es responsable del desarrollo, implementación, seguimiento y cumplimiento de las políticas y procedimientos que aseguren a todos los socios y colaboradores a reconocer, identificar, documentar, gestionar y resolver las amenazas a la independencia.

Al momento de la asignación de equipos a cada cliente, el trabajador designado deberá firmar un formato de independencia, el cual certifique que no tiene

01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE RELACIONES CON CLIENTES



01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

RECURSOS HUMANOS



01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

POLÍTICA DE ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD

FECHA PREPARACION	29 de enero de 2019
FECHA EFECTIVA	01 de febrero de 2019
VERSION	01
CLASIFICACION	Uso Interno

1. Objetivo

Establecer procedimientos para la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, de conformidad con las políticas y procedimientos de la firma de auditoría, proporcionando seguridad razonable.

2. Alcance

Aplica para los clientes de la firma

3. Responsables

Gerentes

4. Política

Los gerentes analizarán que la firma tenga la competencia, capacidad, tiempo y recursos para los requerimientos de cada cliente. Debe analizarse que la prestación del servicio de cumplimiento a la ética de todos sus profesionales, y que los clientes sean íntegros.

El gerente analizará la información obtenida del cliente, evaluando riesgos, para determinar si existen factores que atenten contra la calidad del servicio y tomar las acciones pertinentes de aceptación o renuncia del cliente.

Para garantizar este proceso y tomar decisiones adecuadas se elaboraron formularios de Conocimiento del Cliente, Aceptación Cliente y Calificación Satisfacción del Cliente, respectivamente con el fin de copilar la información más importante tanto del cliente como del grupo de trabajo garantizando la coherencia de aceptación y continuidad.

Todo procedimiento se documentará con sus respectivos formularios y soportes de continuidad para clientes antiguos y contratación para clientes nuevos. Con su debida aprobación por parte del socio del encargo conforme a las políticas.

Para el caso en que luego de aceptar un encargo o continuar, se obtiene información que de haber sido conocida con anterioridad diese lugar a un rechazo del encargo, mediante asesoramiento jurídico; el socio evaluará la posibilidad de desistir del encargo garantizando que cumple los requisitos profesionales regulatorios y legales.

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

01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

POLÍTICA SELECCIÓN Y RETENCIÓN DE PERSONAL

FECHA PREPARACION	29 de enero de 2019
FECHA EFECTIVA	01 de febrero de 2019
VERSION	01
CLASIFICACION	Uso Interno

1. Objetivo

Definir los procesos de evaluación en la selección y retención, diseñados para asegurar que cuenta con el personal necesario, competente, capaz de principios éticos necesarios que proporcionen una seguridad razonable.

2. Alcance

Aplicación para toda la firma

3. Responsables

Gerentes, socio y RRHH

4. Política

Contratación.

Para la contratación la firma utiliza los procesos de presentación de solicitudes, entrevistas y documentación.

Toda necesidad de contratación nueva o reemplazo, se deberá hacer la respectiva solicitud de autorización por escrito directamente al socio, mediante el respectivo formulario.

El formato debe especificar nivel del cargo, conocimiento, habilidades, experiencia, educación entre otras características relevantes para una contratación efectiva.

Autorizada la solicitud de contratación por parte del socio se entrega el formato a RRHH, para que realice la publicación de la oferta con sus respectivas especificaciones.

El encargado de realizar el filtro de las hojas de vida recibidas será quien realice la solicitud, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos para el cargo a que se aplica, y realiza la respectiva citación para la(s) entrevista(s).

En la entrevista se diligenciará un formato en el que se dejará por escrito temas laborales y personales tratados, así como otros aspectos relevantes según las consideraciones del entrevistador.

Seleccionado el candidato se procede a verificar las referencias laborales, credenciales judiciales, fiscales y disciplinarias. Al hallarse un aspecto que amerite la cancelación de la contratación, y se iniciara un nuevo proceso de selección. En caso positivo se continúa con el proceso de contratación, definiendo tipo de

01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

POLITICA RECOMPENSA AL CUMPLIMIENTO

FECHA PREPARACION	29 de enero de 2019
FECHA EFECTIVA	01 de febrero de 2019
VERSION	01
CLASIFICACION	Uso Interno

1. Objetivo

Definir el procedimiento para determinar la recompensa al cumplimiento garantizando la calidad como elemento predominante en dicha ponderación.

2. Alcance

Aplicación para toda la Firma

3. Responsables

Socio y Gerentes

4. Política

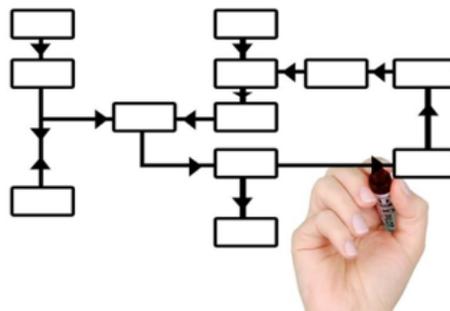
La firma realiza evaluaciones de desempeño de su personal, midiendo su desempeño dentro del área o departamento.

Los aspectos relevantes a evaluar serán el conocimiento del trabajo, calidad de los trabajos entregados, cumplimiento de las políticas de la firma, habilidades lógicas y sentido común, capacidad de análisis, identificación y comunicación oportuna de amenazas, interés de capacitarse, capacidad de trabajar sin ayuda directa, trabajo en equipo, cumplimiento de entregas, productividad, manejo relación con el cliente, habilidad para obtener información, entre otros.

Al realizar los cierres contables y fiscales y luego de una evaluación de desempeño, se determinará la posibilidad de una bonificación financiera por excelente cumplimiento, o en caso contrario un llamado de atención a mejorar en algunos aspectos.

Dicha evaluación la realizará el socio y los gerentes, dejando constancia en los formatos de evaluación. Del mismo modo, se podrá realizar aumentos salariales dependiendo de los ingresos de la empresa.

RELACIÓN DE LOS ENCARGOS



SEGUIMIENTO



01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

DOCUMENTACIÓN



01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

POLÍTICA PROGRAMA DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN

FECHA PREPARACIÓN	29 de enero de 2019
FECHA EFECTIVA	01 de febrero de 2019
VERSION	01
CLASIFICACION	Uso Interno

1. Objetivo

Definir el proceso de seguimiento e inspección que le permitan tener una seguridad razonable de que sus políticas y procedimientos del sistema de control de calidad son pertinentes adecuados y operan eficazmente.

2. Alcance

Aplicación para toda la Firma

3. Responsables

Responsables de Liderazgo de Calidad

4. Introducción

El seguimiento es un componente específico del sistema de control de calidad y consiste principalmente en conocer este sistema de control y determinar mediante entrevistas, pruebas de revisión a fondo e inspección de archivos del encargo y de otra documentación que sea relevante para la operativa del sistema de control de calidad (registros de formación práctica y de desarrollo profesional continuo y confirmaciones de independencia), si el sistema de control de calidad está diseñado y en qué medida, se encuentra operando de manera eficaz. También incluye realizar recomendaciones para mejorar el sistema, particularmente si se detectan debilidades o si han cambiado las normas y prácticas profesionales.

5. Política

Los Líderes de Calidad evaluarán la efectividad del sistema de control de calidad, realizando una evaluación anualmente.

Los gerentes junto al socio se esorgaran de dar una seguridad razonable a la firma de que no ocurren incumplimientos significativos y recurrentes.

El inspector del seguimiento debe documentar los resultados obtenidos incluyendo resultados de la evaluación de los elementos del sistema de control de calidad. Evaluación de la correcta aplicación de las políticas y procedimientos de control de calidad, evaluación si el informe es adecuado a las circunstancias, identificación de las deficiencias y un resumen de los resultados y conclusiones alcanzadas.

01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

POLÍTICA DE DOCUMENTACIÓN

FECHA PREPARACIÓN	29 de enero de 2019
FECHA EFECTIVA	01 de febrero de 2019
VERSION	01
CLASIFICACION	Uso Interno

1. Objetivo

Definir el proceso de documentación

2. Alcance

Aplicación para toda la Firma

3. Responsables

Líderes de Calidad

4. Política

Dentro de cada política se da el tratamiento de la documentación.

Compilación y custodia segura.

La firma de auditoría cuenta con políticas y procedimientos diseñados para mantener la confidencialidad, custodia segura, integridad, accesibilidad y la posibilidad de recuperar la documentación.

Toda la documentación será guardada en una carpeta de Cloud Station en la nube de manejo y acceso única y exclusivamente por los Líderes de Calidad. Toda la empresa tendrá acceso al Manual de Calidad (únicamente en modo lectura) y todos los formatos para su uso.

Los Responsables de Calidad serán los encargados de archivar, organizar y actualizar formatos, políticas, resultados, actas y demás documentos referentes al Manual de Calidad.

01 de Agosto de 2019 FASE Auditores Revisores S.A.S.

FORMATOS



1. Requerimiento de Ética (Independencia, Conflicto de Interés y Confidencialidad) FASE-RE-001 V.0.1.
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DGSiKWdsW0yxEiaBLZrGAAAAAAAAAAAAAAAAAARnr3SduOUxatK5XG1JZUK5XtJEwGkc3WtKwVzRZ8IAU>
2. Actualización Datos FASE-RE-002 V.0.1.
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DGSiKWdsW0yxEiaBLZrGAAAAAAAAAAAAAAAAAARnr3SduG1NLU5US01DMUK2R1VNMDIRNkpGTvJVVCAU>
3. Conocimiento Cliente Nuevo FASE-CL-001 V.0.1.
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DGSiKWdsW0yxEiaBLZrGAAAAAAAAAAAAAAAAAARnr3SduN0FDVExSi8GOVpNNEVZNVYwWjRWUFD8U54U>
4. Calificación Satisfacción Cliente FASE-CL-002 V.0.1.
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DGSiKWdsW0yxEiaBLZrGAAAAAAAAAAAAAAAAAARnr3SduN0TWjZM8jyGkM1StHkGQxOWEpJUvIaxS4U>
5. Propuesta Comercial FASE-CL-003 V.0.1
 Carpeta NICC1/3. Clientes
6. Carta No Continuidad Cliente FASE-CL-004 V.0.1
 Carpeta NICC1/3. Clientes
7. Carta No propuesta Cliente FASE-CL-005 V.0.1
 Carpeta NICC1/3. Clientes
8. Estudio Cliente FASE-CL-006 V.0.1.
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DGSiKWdsW0yxEiaBLZrGAAAAAAAAAAAAAAAAAARnr3SduOEJVVjDMKJVMFdmNDASWVuzWnhM81G3Ri4U>
9. Carta Continuidad Cliente FASE-CL-007 V.0.1
 Carpeta NICC1/3. Clientes
10. Contrato Prestación de Servicios FASE-CL-008 V.0.1
 Carpeta NICC1/3. Clientes
11. Evaluación desempeño FASE-RH-001 V.0.1.
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DGSiKWdsW0yxEiaBLZrGAAAAAAAAAAAAAAAAAARnr3SduOEJWR183WVdOUDFUOTUOFNOM1VGODg4tC4U>

Formatos de seguimiento



Datos Empresa

Tener datos del RUT

1. Razón Social *

Escriba su respuesta

2. NIT *

Escriba su respuesta

3. Dirección *

Escriba su respuesta

4. Teléfono *

Escriba su respuesta

5. Fecha de constitución *

Escriba su respuesta

Datos Contacto Principal

6. Nombre y Apellido *

Escriba su respuesta

7. Cargo *

Escriba su respuesta

8. Numero Telefónico de contacto *

Escriba su respuesta

9. Correo electrónico *

Escriba su respuesta

Información Financiera de la Compañía

10. Objeto social de la compañía (Actividad Principal) *

Escriba su respuesta

11. Actividades secundarias *

Escriba su respuesta

12. Grupo NIF al que pertenece *

Grupo 1

Grupo 2

Grupo 3

13. Cotiza en bolsa *

Si

No

14. Es matriz, sucursal o subsidiada *

No

Si

15. Maneja negocios en el exterior *

Ninguna

Venta

Compra

16. Responsable de IVA *

No

Si

17. Trabajo con el Estado *

Si

No

18. Activo a Diciembre del año anterior *

Escriba su respuesta

19. Pasivo a Diciembre del año anterior *

Escriba su respuesta

20. Capital suscrito y pagado *

Escriba su respuesta

21. Cantidad de trabajadores *

Escriba su respuesta

22. Cantidad de Facturas de Venta (mensual promedio) *

Escriba su respuesta

23. Ingresos operacionales mensuales (promedio) *

Escriba su respuesta

24. Cantidad de Facturas de Compras (promedio mensual) *

Escriba su respuesta

ASPECTOS LEGALES DE LA COMPAÑÍA

25. ¿En la compañía existen o ha habido litigios o demandas en contra? Describa cuáles? *

Escriba su respuesta

26. ¿Han habido salvedad o abdición de opinión por parte de Revisoría Fiscal en alguno de los cinco años anteriores? *

Si

No

No aplica

27. ¿La compañía tiene departamento de auditoría interna? *

Si

No

28. ¿La compañía ha sido sancionada por parte de alguna entidad vigilante? *

Si

No

29. En caso que la anterior respuesta sea Si, por favor indique que entidad y describa el por que y el monto

El valor debe ser un número.

Escriba su respuesta

ACEPTACION CLIENTE NUEVO

Esta decisión es tomada unicamente por el Socio

30. Se enviara Propuesta *

Si

No

31. En caso que No, ¿Cual es la razón?

Escriba su respuesta



CALIFICACIÓN DE SATISFACCIÓN

Código: FASE-FCO-002
Versión: V.3.1.
Fecha: 01/02/2019

INFORMACIÓN

Esforzados en el mejoramiento continuo y satisfacción de nuestros clientes, quisiéramos compartiera con nosotros su opinión respecto a los servicios prestados.

1. Fecha de evaluación

Escriba la fecha en el formato dd/MM/yyyy.

2. Cliente que evalúa

Escriba su respuesta

3. NIT

Escriba su respuesta

4. Nombre del responsable (quien evalúa) y cargo.

Escriba su respuesta

CUESTIONARIO

Califique de 1 a 5 indicando su grado de satisfacción, donde una estrella es muy insatisfecho y cinco estrellas totalmente satisfecho.

5. La programación de impuestos y auditorías fueron compartidos a principio de año *

☆☆☆☆☆

6. Las solicitudes de información fueron completas *

☆☆☆☆☆

7. Las solicitudes se realizaron con un tiempo prudente. *

☆☆☆☆☆

8. Se dio cumplimiento a los tiempos establecido para la ejecución del trabajo *

☆☆☆☆☆

9. El equipo asignado fue el suficiente en cantidad *

☆☆☆☆☆

10. Se evidencia conocimiento suficiente y amplio por parte del equipo de trabajo. *

☆☆☆☆☆

11. La comunicación del equipo es asertiva con el cliente *

☆☆☆☆☆

12. La presentación personal del equipo de trabajo es el adecuado *

☆☆☆☆☆

13. El informe de auditoria es claro, oportuno y coherente expresando lo concluido en el cierre de la auditoría? *

☆☆☆☆☆

14. Todas las inquietudes fueron resueltas satisfactoriamente y en un tiempo prudente. *

☆☆☆☆☆

Comentarios

15. Utilice este espacio para dejar quejas, reclamos, felicitaciones, sugerencias o complementar alguna respuesta anterior. *

Escriba su respuesta



ESTUDIO CLIENTE

Código: FASE-FCO-006
Versión: V.3.1.
Fecha: 01/02/2019

Datos

1. Cliente *

Selecciona la respuesta

2. Quien califica *

Selecciona la respuesta

Parámetros a evaluar

Señale la opción según corresponda de acuerdo con el criterio en donde uno (1) es deficiente y cinco (5) es excelente

3. Pregunta *

	1	2	3	4	5
Tiempo de entrega de la información solicitada	<input type="radio"/>				
Cumplimiento del cronograma propuesto	<input type="radio"/>				
Respuesta completa a las solicitudes	<input type="radio"/>				
Cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios	<input type="radio"/>				
Confiablez de la información prestada	<input type="radio"/>				

Cumplimiento en todas sus obligaciones	<input type="radio"/>				
Implementa las sugerencias o correcciones aportadas	<input type="radio"/>				
Integridad	<input type="radio"/>				
La comunicación y el trato es asertiva, pertinente y con respeto.	<input type="radio"/>				
Pagos de los servicios al día y completos.	<input type="radio"/>				

4. Durante el año se creo un Conflicto de intereses sin poder ser solucionado o mitigado razonablemente *

Si

No

5. Observaciones

Escriba su respuesta

6. Continuación con Clientes *

Si

No



**REQUERIMIENTO DE ÉTICA-
INDEPENDENCIA, CONFLICTO DE
INTERÉS Y CONFIDENCIALIDAD**

Código: FASE-RET-001
Versión: V.01
Fecha: 01/02/2019

OBJETIVO

Proporcionar una seguridad razonable de la firma y sus colaboradores en cuanto a la Independencia, Conflicto de Interés y Confidencialidad.

1. Nombres y Apellidos *

Escriba su respuesta

2. Cargo *

Escriba su respuesta

INDEPENDENCIA

Disposiciones de los requerimientos de independencia de la firma de las secciones 290 y 291 del Código de ética emitido por la IFAC y por el código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA.

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.

3. Esta familiarizado(a) y acepta cumplir las políticas y regulaciones de independencia, integridad y objetividad de la Firma, de la IFAC, de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y otros organismos reguladores. *

- Sí
 No

4. Conoce los clientes a los cuales usted realiza el encargo de auditoría, para determinar posibles amenazas o violaciones que puedan afectar la independencia. *

- Sí
 No

CONFLICTO DE INTERÉS

Al suscribir la presente declaración de Conflicto de Interés de acuerdo con las políticas de la Firma se compromete a:

13. No tener ningún tipo de conflicto de interés, ni ninguna relación económica, personal, política, interés financiero ni académico que pueda influir en mi juicio. *

- Sí
 No

14. No haber recibido ningún tipo de beneficio monetario, bienes ni subsidios de alguna fuente que pudiera tener interés en los resultados de trabajo. *

- Sí
 No

15. Haber leído, entendido y cumplido la declaración de política sobre conflicto de interés de la Firma, en relación con los asuntos de los clientes. *

- Sí
 No

16. En caso tal de incumplir con alguna de las anteriores, por favor describa la situación e indique de que manera afecta la independencia. *

Escriba su respuesta

CONFIDENCIALIDAD

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.

Como encargado de Auditoría de la firma FASE Auditores Revisores S.A.S., al suscribir la presente declaración de confidencialidad se compromete a:

17. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del Encargo encomendado. *

- Sí
 No

5. Tiene algún interés financiero o relaciones de negocios con alguno de los clientes que puedan indicar posibles amenazas o violaciones a la independencia. *

- Sí
 No

6. Si su respuesta anterior fue positiva describa de que tipo y como afecta su independencia (En caso contrario indicar N/A) Consulte la Sección 290 y la Sección 291 del Código del IESBA. *

Escriba su respuesta

7. ¿Presiente o percibe conscientemente que algún trabajador o socio del cliente o algún superior de la firma ha realizado amenazas, ordenes o acciones intimidantes sobre su trabajo? *

- Sí
 No

8. En caso afirmativo ¿ha afectado su opinión frente a algún informe, dictamen o certificado? *

- Sí
 No

9. Si su respuesta anterior fue positiva describa de que tipo y como afecta su independencia (En caso contrario indicar N/A) Consulte la Sección 290 y la Sección 291 del Código del IESBA. *

Escriba su respuesta

10. Ratifica la NO existencia de vínculos a nivel de familiares próximos con los socios, administradores o responsables de área financiera de la entidad auditada. *

- Sí
 No

11. Ha presentado servicios distintos al de auditoría. *

- Sí
 No

12. En caso afirmativo, ¿se ha comprobado que no se trata de resolución de litigios sobre cuestiones con incidencia significativa, en términos de importancia relativa, en los estados financieros correspondientes al periodo o ejercicio auditado? *

- Sí
 No

18. Guardar confidencialidad sobre esa información (sea verbal, escrita o por cualquier otro medio) y no emplearla en beneficio propio o de terceros. *

- Sí
 No

19. 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. *

- Sí
 No

20. Es consciente de que toda información, sin importar su naturaleza, se considera esencialmente confidencial. *

- Sí
 No

21. Es consciente que todo el acceso a la información se limita a los miembros del personal de la Firma que tengan necesidad de tener contacto con dicha información para poder prestar los servicios para los que están contratados. *

- Sí
 No

22. En caso que exista alguna situación o evento en la cual usted considera se esta incumpliendo la política de confidencialidad, por favor describa e indique de que manera la esta afectando. *

Escriba su respuesta

 **ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

Código: FASE-RE-002
Versión: V.0.1
Fecha: 01/02/2019

La Firma deberá dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el decreto reglamentario 1377 de 2013, así como la ley 1708 de 2006. De igual forma, en cualquier momento lo requiere, la firma tendrá a disposición la política de tratamiento de datos.

INFORMACIÓN GENERAL

1. Razón Social *

Escriba su respuesta

2. Dirección principal *

Escriba su respuesta

3. Número de teléfono *

Escriba su respuesta

4. Correo electrónico (e-mail) *

Escriba su respuesta

5. Actividad económica principal Código CBU *

Escriba su respuesta

6. Actividad(es) económica(s) secundar(a)s Código CBU *

Escriba su respuesta

7. Indique cuales son sus responsabilidades. *

- 07 Retención venta.
- 08 Retención timbre Nacional.
- 09 Retención IVA.
- 13 Gran Contribuyente.
- 14 Informante de Erogación.
- 15 Autotenedor.
- 18 Precio de transferencia.
- 37 Obligado a facturar electrónicamente.
- 42 Obligado a llevar contabilidad.
- 48 Inpuesto sobre las ventas.
- Otra

REPRESENTACIÓN LEGAL

8. Representante Legal (Apellidos y nombres completos) *

Escriba su respuesta

9. Tipo de identificación *

- Cédula de Ciudadanía (CC)
- Cédula Extranjera (CE)
- Otro

10. Número de Identificación *

Escriba su respuesta

11. Número de teléfono *

Escriba su respuesta

12. Correo electrónico (e-mail) *

Escriba su respuesta

 **CONSULTAS**

Código: FASE-RE-002
Versión: V.0.1.
Fecha: 01/02/2019

* Obligatorio

1. Razón Social del Cliente en relación *

Escriba su respuesta

2. NIT *

Escriba su respuesta

3. Sector al que pertenece *

Escriba su respuesta

4. Indique el tipo de consulta *

- Tributaria
- Comercial
- Legal
- Penal
- Otras

5. Antecedentes e información *

Escriba su respuesta

6. Consulta *

Escriba su respuesta

7. Indique las posibles normas que rigen la consulta. *

Escriba su respuesta

8. La consulta se hará a: *

- Socio
- Consulta Externa (respaldada por la firma)
- Consulta Externa (respaldada por el cliente)

9. Anexa documentación *

- Si
- No

fase EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Código: FASE-RH-001
 Versión: V.1.0.
 Fecha: 01/02/2019

Califique cada pregunta utilizando la escala numérica

Puntos	Puntuación total	PARAMETROS	
Muy insatisfactorio	1 (0 - 25)	Calidad y productividad	25%
Insatisfactorio	2 (26 - 40)	Conocimiento	25%
Satisfactorio	3 (41 - 55)	Compromiso	25%
Muy Satisfactorio	4 (56 - 70)	Iniciativa, liderazgo trabajo en equipo	25%
Sobresaliente	5 (71 - 75)		

DATOS DE EVALUACIÓN

1. Nombre empleado *

2. Cargo *

- Administrativa
- Asistente
- Opción 3
- Socio
- Gerente

3. Fecha de contratación *

4. Nombre(s) quien(es) evaluó(n) *

5. Cargo quien(es) evaluó(n) *

- Socio
- Gerente
- Socio

CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD

Indique según corresponda en donde 1 es muy insatisfactorio y 5 es Sobresaliente.

6. Precisión y calidad del trabajo realizado *

7. Cantidad del trabajo completado *

8. Organización del trabajo en tiempo y forma. *

9. Cuidado de herramientas de trabajo y equipo *

CONOCIMIENTO

Indique según corresponda en donde 1 es muy insatisfactorio y 5 es Sobresaliente.

10. Nivel de experiencia y conocimiento técnico para el trabajo requerido. *

11. Uso y conocimiento de métodos, procedimientos y herramientas. *

12. Autonomía adecuada en su trabajo *

13. Capacidad de enseñar/entrenar a otros. *

COMPROMISO

Indique según corresponda en donde 1 es muy insatisfactorio y 5 es Sobresaliente.

14. Trabajo sin necesidad de supervisión.

15. Se esfuerza más si la situación lo requiere.

16. Puntualidad.

INICIATIVA, LIDERAZGO TRABAJO EN EQUIPO

Indique según corresponda en donde 1 es muy insatisfactorio y 5 es Sobresaliente.

17. Completa actividades, busca nuevas asignaciones, elige prioridades de manera eficiente. *

18. Identifica errores, trabaja para arreglarlos, sugiere mejoras. *

19. Tiene una actitud positiva y pro-activa. *

20. Motiva y ayuda a los demás.Promueve el trabajo en equipo. *

21. Comentarios adicionales. *

FORMULARIO SOLICITUD DE PERSONAL

Código: FASE-RH-002
 Versión: V.1.0.
 Fecha: 01/02/2019

1. Perfil del contratista *

- Especializado
- Profesional
- Técnico
- Asistencial

2. Fecha de solicitud *

3. Nombre y cargo quien solicita *

DATOS DEL VACANTE SOLICITADO

4. Cargo *

5. Tipo de contrato *

6. Salario *

7. Observaciones

8. Autorizado por *

- Socio
- Gerente
- Socio y Gerente



QUEJAS Y DENUNCIAS

Código FASE-SE-001
Versión V.0.1.
Fecha 01/02/2019

1. Nombre de quien presenta la queja y/o denuncia (No obligatorio)

Escriba su respuesta

2. Nombre de la persona(s) contra la(s) cual(es) se dirige(n) la(s) queja(s). *

Escriba su respuesta

3. Indique el tipo de incumplimiento. *

Legal

Penal

Profesional

Otras

4. Describa brevemente el asunto de esta comunicación (claro y concreto) *

Escriba su respuesta

5. Posible(s) testigo(s)

Escriba su respuesta

6. Indique los posibles impactos negativos

Escriba su respuesta

7. Tiene documentos para adjuntar *

En caso que desee anexar alguna prueba o documento favor anexarla a este link

<https://drive.google.com/drive/folders/2yFobgn0NqL2E1SE5K5vIbc3kQumRky?usp=sharing>

Si

No



DIFERENCIA DE OPINIÓN

Código FASE-SE-002
Versión 1.0.1
Fecha 01/02/2019

Tener en cuenta a la hora de realizar la reunión, las personas que informen deben tener conocimiento de las diferentes opiniones a tratar para acordar la posible solución.

QUESTIONARIO

Describe claramente las diferencias de opinión teniendo en cuenta los principios de objetividad, sin afectar al juicio profesional.

1. Quién actúa como Juez *

Solo

Cliente

Ambos

2. Indique quienes intervienen en la opinión (con cargo) *

Escriba su respuesta

3. La consulta abarca un solo cliente o varios (indique cuáles) *

Escriba su respuesta

Opinión 1

4. Nombre y Apellidos *

Escriba su respuesta

5. Cargo *

Escriba su respuesta

6. Describa la opinión *

Escriba su respuesta

7. Describa bajo que norma(s) se ampara *

Escriba su respuesta

8. Antecedentes, impacto y consecuencias opinión *

Escriba su respuesta

Opinión 2

9. Nombres y Apellidos

Escriba su respuesta

10. Cargo

Escriba su respuesta

11. Describa la opinión, *

Escriba su respuesta

12. Bajo que norma(s) se ampara la opinión *

Escriba su respuesta

13. Antecedentes, impacto y consecuencias de la opinión, *

Escriba su respuesta

Criterio Personal y Conclusión

Describe a continuación los diferentes criterios personales del tema a tratar:

14. Primer criterio personal *

Escriba su respuesta

15. Segundo criterio personal *

Escriba su respuesta

16. Tercer criterio personal

Escriba su respuesta

17. Cuarto criterio personal

Escriba su respuesta

18. Conclusión final del Juez *

Escriba su respuesta



EVALUACIÓN POLÍTICAS DE CALIDAD

Código FASE-SE-004
 Versión V.1.0
 Fecha 01/02/2019

CUESTIONARIO

A continuación diligencie el siguiente formulario.

1. Ha cambiado la legislación de NIIC *

- Si
 No

2. La firma ha aumentado su personal en más de 20 trabajadores *

- Si
 No

3. Se ha incumplido una política más de dos (2) veces en el último año. *

- Si
 No

4. Si la pregunta anterior fue positiva describir cual(es)

Escriba su respuesta

5. Se ha incumplido más de cinco (5) veces el manual de políticas. *

- Si
 No

6. Si la pregunta anterior fue positiva describir cuales

Escriba su respuesta

7. Indicar el motivo(s) por el cual se incumplió.

- Desconocimiento
 No seguimiento
 La política no es clara
 Otras

8. Indique la conclusión a la que se llevo.

- Socialización de la política.
 Cambio parcial de la política.
 Cambio total de la política.

9. Observaciones

Escriba su respuesta