



DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO BAJO NORMA
INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC1 PARA LA EMPRESA GCE
GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC EN EL MUNICIPIO DE
PUERTO ASÍS, PUTUMAYO

MARLON DAVID HURTADO ALVAREZ
YEIBI TATIANA SANCHEZ ARANDIA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIA ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA A DISTANCIA
PUERTO ASÍS
2022



DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO BAJO NORMA
INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC1 PARA LA EMPRESA GCE
GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC EN EL MUNICIPIO DE
PUERTO ASÍS, PUTUMAYO

MARLON DAVID HURTADO ALVAREZ
YEIBI TATIANA SANCHEZ ARANDIA

Proyecto presentado para optar el título de Contador Público

Asesor metodológico

Mgtr. Douglas David García Montenegro

Asesor técnico

Esp. José Ramon Peña Quitian

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIA ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA A DISTANCIA
PUERTO ASÍS
2022



Nota de aceptación

Asesor

Evaluador

Evaluador

PROHIBIDA SU COPIA

Puerto Asís, 25 de febrero de 2023



AGRADECIMIENTOS

A Dios, primeramente, agradecidos por permitirnos cumplir nuestros proyectos, a nuestros padres que han estado presentes en este proceso siendo nuestro apoyo incondicional siendo así parte fundamental de nuestra evolución profesional.

Un agradecimiento muy especial al Gerente de la firma de auditoria GCE CONSULTORESS, Contador Hugo Norbey Males Cabrera; por permitirnos desarrollar esta investigación y estar muy dispuesto y servicial durante el proceso investigativo.

Le agradecemos muy profundamente a nuestros asesores por su dedicación y paciencia, sin sus palabras y correcciones precisas no hubiésemos podido lograr llegar a esta instancia tan anhelada. Gracias por su guía y todos sus consejos, los llevaremos grabados para siempre en la memoria en nuestro futuro profesional.

A todos nuestros docentes, son muchos los docentes que han sido parte de nuestro camino universitario, y a todos ellos les queremos agradecer por transmitirnos los conocimientos necesarios para hoy poder estar nosotros aquí. Sin ustedes los conceptos serían solo palabras, y las palabras ya sabemos quién se las lleva, el viento.

Un agradecimiento muy especial a la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño por su labor en lo académico en pro de contribuir con el desarrollo de la región del Putumayo mediante la formación de profesionales que impacten en las organizaciones, empresas, entidades y en cualquier lugar en el que se encuentren.

Finalmente, un abrazo y agradecimiento muy especial a todos nuestros amigos, amigas, compañeros y compañeras de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, que mediante sus consejos, orientación y motivación nos acompañaron en este proceso académico.

¡Muchas Gracias!

Marlon David Hurtado Alvarez

Yeibi Tatiana Sanchez Arandia



CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	11
1. TÍTULO	13
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	14
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	17
2.3. JUSTIFICACIÓN	17
3. OBJETIVOS	19
3.1. OBJETIVO GENERAL	19
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
4. MARCO REFERENCIAL	20
4.1. MARCO CONTEXTUAL	20
4.1.1. Contexto Internacional.	20
4.1.2. Contexto Nacional	21
4.1.3. Contexto Empresa	22
4.2. MARCO TEÓRICO	23
4.2.1. Antecedentes	25
4.2.2. Teorías	27
4.3. MARCO CONCEPTUAL	29
4.4. MARCO LEGAL	35
5. DISEÑO METODOLÓGICO	38
5.1. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	38
5.1.1. Línea de investigación institucional.	38
5.1.2. Línea de investigación Programa.	38
5.2. ENFOQUE	38
5.2.1. Enfoque Cualitativo	38
5.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN	39
5.3.1. Tipo de estudio descriptivo	39



5.4. MÉTODO	39
5.4.1. Inductivo	39
5.5. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO INVESTIGATIVO	39
5.5.1. Determinación de la población y muestra.	39
5.6. HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	39
5.6.1. Encuesta.	40
5.6.2. Observación	40
6. DESARROLLO DEL PROYECTO	41
6.1. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NICC 1	41
6.1.1. Cuestionario 1 y revisión documental	41
6.1.2. Cuestionario 2	44
6.1.2.1. Elemento 1 Responsabilidades de los líderes sobre la calidad dentro de la firma de auditoría	45
6.1.2.2. Elemento 2-Requisitos éticos relevantes	46
6.1.2.3. Elemento 3 Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos	47
6.1.2.4. Elemento 4-Recursos humanos	48
6.1.2.5. Elemento 5- Realización de los encargos	49
6.1.2.6. Elemento 6-Seguimiento	49
6.1.3. Tabulación y análisis general	50
6.1.3.1. Elemento 1 Responsabilidades de los líderes sobre la calidad dentro de la firma de auditoría	51
6.1.3.2. Elemento 2 Requisitos éticos relevantes	52
6.1.3.3. Elemento 3 Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos	53
6.1.3.4. Elemento 4 Recursos humanos	54
6.1.3.5. Elemento 5 Realización de los encargos	55
6.1.3.6. Elemento 6 Seguimiento	56
6.1.3.7. Resultados Generales	57
6.2. DETERMINAR BAJO LAS NORMAS NICC 1 LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN APLICAR LOS DIRECTIVOS DE LA FIRMA DE AUDITORIA GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC	59
6.3. DESARROLLAR PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA QUE LA FIRMA DE AUDITORIA GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, PUEDAN DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1.	60
6.3.1. Modelo de Manual de políticas y procedimientos de control de calidad nicc1	60
INTRODUCCIÓN	60



6.3.1.1.	Elemento 1. Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría.	64
	<input type="checkbox"/> Resumen elemento	64
	<input type="checkbox"/> Políticas	65
	<input type="checkbox"/> Manual De Funciones Y Competencias Laborales	66
6.3.1.2.	Elemento 2. Requerimientos de ética aplicables	71
	<input type="checkbox"/> Políticas	71
6.3.1.3.	Elemento 3. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos	73
	<input type="checkbox"/> Políticas	74
6.3.1.4.	Elemento 4. Recursos humanos	75
	<input type="checkbox"/> Políticas	75
6.3.1.5.	Elemento 5. Realización De Los Encargos	76
	<input type="checkbox"/> Políticas	77
6.3.1.6.	Elemento 6. Seguimiento	80
	<input type="checkbox"/> Políticas	80
	<input type="checkbox"/> Amenazas de interés propio	81
	<input type="checkbox"/> Amenazas de Autorrevisión	82
	<input type="checkbox"/> Amenaza de Abogacía	82
	<input type="checkbox"/> Amenaza de Familiaridad	83
	<input type="checkbox"/> Amenaza de intimidación	83
	Salvaguardas	84
	<input type="checkbox"/> Salvaguardas En El Entorno De Trabajo A Nivel De Firma	84
	<input type="checkbox"/> Salvaguardas en el entorno de trabajo a nivel de cada encargo	85
	CONCLUSIONES	87
	RECOMENDACIONES	89
	BIBLIOGRAFÍA Y CIBERGRAFÍA	91
	ANEXOS	93



LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1.Responsabilidades de los lideres sore la calidad dentro de la firma de auditoria	45
Tabla 2.Requisitos éticos relevantes	46
Tabla 3.Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos	47
Tabla 4.Recursos humanos	48
Tabla 5. Realización de los encargos	49
Tabla 6.Seguimiento	49
Tabla 7.Tabulación y análisis general	50
Tabla 8.Resultados Generales	58
Tabla 9.Identificación del cargo	66
Tabla 10.Funciones principales cargo Gerente general	67
Tabla 11.Funciones principales cargo Director Outsourcing.	69



LISTA DE ILUSTRACIONES

	Pág.
Ilustración 1. Responsabilidades de los líderes sobre la calidad dentro de la firma de auditoría	51
Ilustración 2. Requisitos éticos relevantes	52
Ilustración 3. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos	53
Ilustración 4. Recursos humanos	54
Ilustración 5. Realización de los encargos	55
Ilustración 6. Seguimiento	56
Ilustración 7. Resultados Generales	57



LISTA DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO 1. CARTA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS	93
ANEXO 2. LISTA CHEQUEO PARA REVISIÓN DOCUMENTAL	95
ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	96
ANEXO 4. Cámara De Comercio	97
ANEXO 5. MODELO DE CONTRATO LABORAL	103
ANEXO 6. CUESTIONARIO 1	106
ANEXO 7. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	107
ANEXO 8. PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN	108
ANEXO 9. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	109
ANEXO 10. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL CONSEJO DE SOCIOS DEL CONSEJO DE SOCIOS	110
ANEXO 11. Declaración De Independencia	112
ANEXO 12. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD	114
ANEXO 13. CUESTIONARIO DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES POR PRIMERA VEZ (CLIENTES PROSPECTIVOS)	115
ANEXO 14. Política Para Aceptación De Clientes Por Primera Vez (Clientes Prospectivos)	122
ANEXO 15. CUESTIONARIO DE CONTINUIDAD DE LA RELACIÓN CON EL CLIENTE O ENCARGO ESPECÍFICO (CLIENTES RECURRENTES)	123
ANEXO 16. FORMATO DE RENUNCIA AL ENCARGO	127
ANEXO 17. CUESTIONARIO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO DEL ENCARGO	128
ANEXO 18. ESQUEMA DE CONSULTAS	130
ANEXO 19. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EXPERTO	132



INTRODUCCIÓN

La Norma Internacional de Control De Calidad NICC 1 es una norma técnica emitida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), esta norma está dirigida principalmente a los profesionales de contabilidad que realicen trabajos de auditoría o actividades afines y cuyo principal objetivo de la NICC 1 es garantizar que la firma de auditoría y sus integrantes cumplen con los requerimientos legales, esta normatividad internacional es acogida por los países socios de la IFAC entre los cuales Colombia es uno de ellos; a lo largo de la historia la IFAC se ha consolidado en diversidad de países logrando así una estandarización en los procesos y procedimientos de la profesión contable y del mismo modo cada país ha ido adoptando la normatividad para hacer frente a la competencia global, es así como en Colombia a finales del siglo XX y principios del siglo XXI inicia el proceso de convergencia y poco a poco la profesión contable en el país se vuelve más competitiva frente a las nuevas tendencias de un mundo globalizado.

En el presente trabajo se realizó un modelo de manual de procesos y procedimientos de control de calidad basados en la Norma Internacional de Control De Calidad (NICC 1), esto como propuesta para la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC establecida en el municipio de Puerto Asís de la región Putumayo, esta empresa dentro de sus actividades económicas se encuentra trabajos de auditoría, aseguramiento de la información, revisión de histórica estados financieros y entre otras actividades afines; la empresa está constituida desde inicios del año 2020 y se proyecta como una de las firmas líder de auditoría en la región del Putumayo.

Por lo tanto, para lograr tal fin se debe reconocer las obligaciones que tiene la firma de auditoría frente al cumplimiento a la Norma Internacional de Control de Calidad, por consiguiente, se ha planteado realizar a la empresa un diagnóstico con el propósito de encontrar las falencias y oportunidades dentro del marco legal y contextual, que sirven como base para el desarrollo del manual modelo bajo NICC 1.

La NICC 1 es una norma muy completa para las firmas de auditoría, debido a que contempla elementos muy esenciales para el desarrollo de la profesión contable y el encargo de auditoría, así mismo para la relación con el cliente y la evaluación de los procesos y procedimientos del trabajo realizado; en el presente trabajo se buscará que la firma de auditoría cuente con las políticas y procedimientos para la aceptación y continuidad de relaciones con los clientes y compromisos específicos, para dar a la firma seguridad razonable de que solo asumirá o continuará las relaciones o compromisos en los que tiene capacidad o competencia de realizarlos, considerando los criterios éticos, la responsabilidad con el cliente y la continuidad con el mismo.



En el desarrollo del manual de Control de Calidad que se realizó bajo NICC 1, se desarrolló todos los elementos que la componen, estos elementos son, liderazgo y responsabilidad por la calidad dentro de la firma, requisitos éticos relevantes (incluye independencia), aceptación y continuación de la relación con los clientes, recurso Humano, ejecución de los trabajos, Monitoreo o seguimiento.

PROHIBIDA SU COPIA



1. TÍTULO

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO BAJO NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC1 PARA LA EMPRESA GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS, PUTUMAYO.

PROHIBIDA SU COPIA



2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Para efectos de las actividades de la profesión de contador público, quien es de vital importancia dentro de las empresas, en Colombia según la ley 43 de 1990 que es la norma donde establece los principios de la profesión contador público y temas relacionados, establece la responsabilidades de la profesión y entre ellas el poder de la fe pública, según esta ley el poder de la fe pública es lo siguiente “es la potestad para manifestar ante terceros, que sus trabajos realizados se ajustan a los requisitos legales”¹, lo cual, significa una gran responsabilidad y para entrar más en detalle, se hará énfasis de quienes se encuentran con responsabilidades más allá del solo término contador público y es para los profesionales de la contaduría pública en Colombia que ejercen funciones de auditorías a los estados de situación financiera, revisión o aseguramiento de la información financiera y otras actividades afines.

En Colombia según el Decreto 0302 de 2015 expedido por la Presidencia de la República² los contadores públicos que ejerzan funciones de auditor financiero, revisor fiscal o actividades afines con la revisión o aseguramiento de la información financiera como se ha mencionado anteriormente; deberán contar con un alto grado de aseguramiento de dicha información, sin embargo, antes de llegar hasta aquí hubo un proceso de convergencia en Colombia desde comienzos del siglo XXI.

Por lo tanto, en el año 2009 a través de la ley 1314 da inicio a la convergencia de normas internacionales de contabilidad y aseguramiento de la información financiera, el desarrollo de parte de esta ley se da mediante el decreto 0302 de 2015 una de las normas en específico a tratar; las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC 1), en la cual, se planteó como objetivo principal establecer y mantener un sistema de control de calidad que provea una seguridad razonable, es decir, la firma contable y su personal cumplen con los estándares profesionales y requisitos regulatorios legales; con esto se abren las puertas a una simplificación, eficiencia y organización para auditores, revisores fiscales y firmas de auditoría³.

¹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 43 (13, diciembre, 1990) Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.

² COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 0302 (20, febrero, 2015) Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información.

³ CONSEJO DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD. Control de calidad para firmas que desempeñan auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros trabajos para atestiguar y de servicios relacionados. ISQC-1. IFAC; 2005. 39 p.



En Colombia, el Consejo Técnico De Contaduría Pública (CTCP) en conjunto con la Junta Central De Contadores (JCC) quien regula la profesión de contador público trabajan para el cumplimiento de los lineamientos correspondientes a Norma Internacional De Información Financiera (NIIF) y aseguramiento de la información que reglamenta en la ley 1314 de 2009. Por otra parte, la junta central de contadores (JCC) es quien basándose en la ley 43 de 1990. Estos dos organismos ponen a disposición de las firmas contables y profesionales de la contaduría pública temas relacionados con la profesión para su capacitación en eventos presenciales, material de apoyo como revistas, guías, plataformas para eventos virtuales, y entre otros, para que adopten temas relacionados con la profesión de contador público.

De lo anterior la junta central de contadores quien regula la profesión de contaduría pública con base a la ley 43 de 1990 establece cuatro tipos de sanciones para los profesionales en contaduría pública que hagan caso omiso a los lineamientos correspondientes según el art 24 de la ley 43 de 1990 las sanciones son; amonestaciones, multas, suspensiones y cancelación; la suspensión de la inscripción profesional de un contador público o pérdida definitiva del permiso para ejercer⁴.

Enfocados en que todas las firmas contables proporcionan un grado de seguridad razonable, la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, actualmente tiene como actividad económica servicios de revisoría fiscal, auditoría externa, auditoría interna, auditoría de gestión y resultados, administración delegada, asesoría y acompañamiento en materia contable, tributaria, financiera y aseguramiento para grandes, medianas o pequeñas empresas, sistemas de control interno, sistemas de gestión de calidad, sistema de administración de riesgo y lavado de activos para la financiación del terrorismo, elaboración de proyectos, estudio financieros, elaboración y presentación de informes de entidades oficiales, valorización de empresas, gobierno corporativo, servicios de Factoring, asesoría y consultoría empresarial, organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento e libros de contabilidad, capacitaciones en áreas anteriormente descritas, con relación de estos servicios que presta la empresa, no cuenta actualmente con políticas que proporcionen un grado de seguridad razonable en sus servicios, así mismo, un sistema de control interno que en conjunto con la norma internacional de control de calidad (NICC 1) puedan mejorar el control y la calidad de los servicios relacionados con lo mencionado anteriormente del decreto 0302 de 2015.

La empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC asume como líneas de trabajo contabilidad, encargos de auditoría, revisoría fiscal y de impuestos, para lo cual cuentan con personal designado para cada labor, sin embargo, no es clara la delimitación de las áreas y las funciones de estas, dando como resultado un alto grado de inseguridad en el desarrollo de las actividades, por

⁴ COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 0302 Op. cit., p.9.



lo tanto es conveniente y oportuno que la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, cuente con un sistema de control de calidad para cumplir a cabalidad sus responsabilidades legales como firma de auditoría para no incurrir en sanciones o amonestaciones así lo disponga la junta central de contadores (JCC).

En la actualidad GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC no tiene estructurado áreas definidas para el control de los procesos y así mismo para el escalamiento de novedades y decisiones particulares para cada proceso, desde este punto de vista y teniendo en cuenta la actividad económica de la empresa es indispensable que esta cuente con un método de evaluación del sistema de control interno que bien estructurado permite obtener indicadores de cumplimiento de esos procesos y subprocesos, permitiendo así la toma de decisiones enfocadas a establecer control, prevención, corrección y monitoreo de los mismos.

PROHIBIDA SU COMERCIALIZACIÓN



2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué beneficios generaría un manual de procesos y procedimiento bajo norma NICC 1 para la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC en el municipio de Puerto Asís, Putumayo?

2.3. JUSTIFICACIÓN

Sin importar el tamaño de una firma de auditoría, el control de calidad como herramienta para el mejoramiento de los procesos y así dar cumplimiento a la norma internacional de control de calidad (NICC 1), debe primar en la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, debido a que esta norma es de aplicación obligatoria para todas las firmas de auditoría según el Decreto Único Reglamentario (DUR) 2420 del 2015⁵ así como para los contadores públicos que realicen actividades de auditoría, aseguramiento de la información, revisoría fiscal y actividades afines o relacionadas con estas.

En la medida que las actividades diarias de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC continúen, y posiblemente no realicen una adecuada identificación de los riesgos a los que están expuestos o los que actualmente enfrentan por el no cumplimiento de la norma internacional de control de calidad (NICC 1), es necesario realizar la evaluación y la verificación de sus políticas y procesos con el fin de lograr un diagnóstico real de la situación de la empresa respecto a sus riesgos y oportunidades de mejora.

A través del diseño de la propuesta de un manual de procesos y procedimientos para la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, bajo el marco normativo de la norma internacional de control de calidad (NICC 1), la empresa tendrá manejo completo de los procesos y procedimientos que debe seguir para brindar a sus clientes un alto grado de seguridad razonable en sus encargos, los colaboradores encargados podrán evaluar de manera periódica los procesos, obteniendo resultados consolidados y óptimos para la toma de decisiones y por otra parte generando políticas, controles y alertas que ayuden a la empresa a su crecimiento y promuevan la adecuada gestión de su actividad económica.

En esta propuesta se procura extender los horizontes de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC en la medida que la calidad en sus servicios y la evaluación de estos selle la diferencia en comparación con otras firmas contables y que, de igual manera, se establezca una política sumida en el manual

⁵ COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2420 (14, diciembre, 2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones.



de control de calidad, que enfocada en la NICC 1, describirá y desarrollará cada uno de los seis elementos principales que la compone.

Finalmente, para los autores de este trabajo y como futuros contadores públicos y en nombre de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, será gratificante desarrollar esta propuesta con la que se pretende mejorar el desempeño de la empresa GCE CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC en la región del Putumayo y por otra parte que la empresa conozca y asuma la obligatoriedad de cumplir con La Norma Internacional De Control De Calidad (NICC 1) y por ende, la implemente y monitoree constantemente para su debido cumplimiento.

PROHIBIDA SU COPIA



3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un manual de procesos y procedimiento bajo Norma Internacional de Control de Calidad NICC 1 para la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC en el municipio de Puerto Asís, Putumayo.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC sobre el grado de cumplimiento de las NICC 1
- Determinar bajo las Normas NICC 1 los procedimientos que debe aplicar los directivos de la firma de auditoría GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC
- Desarrollar propuesta de un manual de procesos y procedimientos para que la firma de auditoría GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, pueda dar cumplimiento a la norma de control de calidad NICC 1.



4. MARCO REFERENCIAL

4.1. MARCO CONTEXTUAL

4.1.1. Contexto Internacional.

Globalmente los escándalos financieros han puesto en guardia a los organismos reguladores que han revivido el interés por combatir la contabilidad 'fraudulenta'. Es por ello, que los organismos de control internacionales como la Federación Internacional de Contadores (IFAC) en la actualidad se interesan más por las buenas prácticas, actuaciones y ejercicios de los contadores públicos o sociedades en todos sus campos aplicables. En este escenario la figura de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) es relevante, debido a que como organización mundial de la profesión contable busca establecer diferentes normas de alta calidad para optimizar la profesión y fomentar el cumplimiento de cada uno de sus ejercicios.

La emisión de las normas por parte de la IFAC se hace por medio de sus consejos independientes, el consejo que es de gran importancia para la presente investigación es el Consejo Internacional De Normas De Auditoría Y Aseguramiento (IAASB), que contempla las siguientes normas.

Normas internacionales de auditoría (NIA), Normas internacionales de control de calidad (NICC), Normas internacionales de trabajos de revisión (NITR), Normas internacionales de trabajos para atestiguar (ISAE) y las Normas internacionales de servicios relacionados (NISR).

Actualmente en Colombia, existe el Instituto Nacional de Contadores Públicos (INCP), que es el ente encargado de cumplir nacionalmente con los compromisos asumidos al ser socio de la IFAC, el cual se comprometió con la aplicación de 7 obligaciones.

Programa de control de calidad.

Normas Internacionales sobre Educación.

Normas Internacionales sobre auditoría.

Código de Ética internacional.

Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público.

Programa de Investigación y Disciplina.

Normas Internacionales de Contabilidad.



4.1.2. Contexto Nacional

Actualmente en Colombia bajo la ley 1314 de 2009 da inicio a la adopción de los estándares internacionales de información financiera y aseguramiento de la información; esta ley de convergencia busca conformar un sistema único y homogéneo de alta calidad, que sea comprensible y de inevitable observancia, obligatorio a todas las personas naturales y jurídicas que estén obligadas a llevar contabilidad, por consiguiente, aplica a Contadores Públicos, funcionarios y personas que estén a cargo de la preparación de Estados Financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.⁶

Además, en Colombia, el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 en su Libro 2 habla sobre las Normas de Aseguramiento de la información, expidiendo así el “Marco Técnico normativo de las Normas de Aseguramiento de la Información, por sus siglas (NAI) que compila las normas mencionadas anteriormente emitidas por el Consejo Internacional De Normas De Auditoría Y Aseguramiento (IAASB) más el Código de Ética para profesionales de la contaduría”⁷.

De continuidad en su artículo 1.2.1.7 el decreto único reglamentario (DUR) indica que “todos los Contadores Públicos que presten sus servicios como revisores fiscales, realicen auditoría de información financiera o revisión de información financiera histórica deben aplicar en sus actuaciones profesionales las NICC 1 expedidas en el anexo 4 del mismo decreto”⁸.

Según la Junta Central de Contadores (JCC), a un contador o revisor fiscal máximo le pueden imponer una multa de \$12 millones o cancelarle de manera definitiva la tarjeta profesional.

En cifras, el estudio indica que hasta 2018 se han sancionado a 504 Contadores Públicos de 235.216 que hay actualmente vigentes en todo el país.

Las sanciones más comunes son la suspensión del ejercicio profesional por periodos entre tres y doce meses, equivalente al 90% de los casos; las amonestaciones o llamados de atención (6%); la cancelación de la matrícula profesional por faltas reincidentes (3%) y las multas económicas (1%).

Las normas internacionales de control de calidad, por sus siglas NICC 1 vigente desde el 15 de junio de 2005, siendo aplicables en Colombia a partir del 01 de enero de 2016, tienen como objetivo establecer que “las firmas de auditoría o profesionales independientes contadores públicos cuenten con estándares de

⁶COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1314 (13, julio,2009). Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

⁷ COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2420 Op. cit., p.10.

⁸ Ibid., p.10.



calidad para que puedan brindar seguridad razonable de su competencia y cumplimiento de los estándares, requisitos legales y regulatorios del trabajo que están realizando”⁹.

En este contexto, se evidencia que las exigencias se hacen más profundas, buscando así recopilar las diferentes variables para la existencia de un control completo y se logre cumplir con un servicio de calidad y que los modelos de auditoría sean acordes a los nuevos tiempos y desafíos que trae consigo un mundo globalizado, el cual debe estar en función del personal vinculado, el tamaño de la empresa, los lugares y empresas donde opera, la estructura de la organización y la relación costo-beneficio, asegurando que los servicios se hacen con calidad desde el inicio hasta el fin.

4.1.3. Contexto Empresa

La presente investigación se delimita como empresa objeto de estudio la firma de Contadores Públicos, GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., ubicada en la ciudad de Puerto Asís, Putumayo GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. es una Sociedad constituida el 25 de enero de 2020, registrada en la Cámara de Comercio e inscrita en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a través del Número de Identificación 901.359.831-4, esta empresa está dedicada a servicios de revisoría fiscal, auditoría externa, auditoría interna, auditoría de gestión y resultados, administración delegada, asesoría y acompañamiento en materia contable, tributaria, financiera y aseguramiento para grandes, medianas o pequeñas empresas, sistemas de control interno, sistemas de gestión de calidad, sistema de administración de riesgo y lavado de activos para la financiación del terrorismo, elaboración de proyectos, estudio financieros, elaboración y presentación de informes de entidades oficiales, valorización de empresas, gobierno corporativo, servicios de Factoring, asesoría y consultoría empresarial, organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento e libros de contabilidad, capacitaciones en áreas anteriormente descritas.

Actualmente se encuentra catalogada como microempresa por el nivel de sus activos ya que no superan los 500 Salarios mínimos legales vigentes SMMLV, además de contar con profesionales de la Contaduría Pública dedicados a la prestación de servicios relacionados con la preparación de Estados Financieros y su Aseguramiento; por ende es necesario que cumpla a cabalidad con los requisitos que trae consigo la convergencia a Estándares Internacionales, y en este caso de estudio la debida implementación de la NICC1 como lo estipula el decreto reglamentario 2420 de 2015, siendo beneficiosa su aplicación porque ayudan a que

⁹ CONSEJO DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD. ISQC-1, Op. cit. p2.



las empresas de auditoría sean competitivas en un mercado global y también entren a combatir los desafíos que trae el mundo globalizado, sin importar si son firmas pequeñas o grandes a nivel nacional o mundial.

4.2. MARCO TEÓRICO

CONTROL DE CALIDAD.

Es un conjunto de políticas y procedimientos de seguimiento diseñados para alcanzar el objetivo de establecer y mantener una seguridad razonable de que, la firma de auditoría y su personal cumplen las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables y los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios de los encargos son adecuados en función de las circunstancias.

ESTRUCTURA DE LA NICC 1

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

ALCANCE DE NICC 1

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



APLICABILIDAD DE LA NICC 1

Esta NICC se aplica a todas las firmas de profesionales de la contabilidad con respecto a las auditorías y revisiones de estados financieros, así como a otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados. La naturaleza y extensión de las políticas y de los procedimientos desarrollados por cada firma de auditoría para cumplir esta NICC dependen de diversos factores, tales como la dimensión de la firma de auditoría y sus características de funcionamiento, así como de su pertenencia o no a una red. La norma internacional de control de calidad para Colombia es efectiva desde el 15 de diciembre de 2009.

OBJETIVO DE LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD.

Establecer y mantener un sistema de control de calidad que provea una seguridad razonable para que: La firma y su personal cumplan con los estándares profesionales y requisitos regulatorios y legales. Los informes emitidos por la firma y firmados por los socios del trabajo son apropiados dentro de las circunstancias.

ELEMENTOS DE LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD.

Liderazgo y responsabilidad por la calidad dentro de la firma.

- Compromiso de los socios de la firma para cumplir con la calidad en el ejercicio profesional.
- Política sobre control de calidad dentro de la misión, visión y objetivos de la firma.
- Documentación de las políticas y procedimientos de la firma; Socio responsable del Sistema de Control de Calidad.

Requisitos éticos relevantes

- Independencia (en esencia y apariencia)
- Conflictos de intereses
- Confidencialidad

Aceptación y continuación de la relación con los clientes

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



Recursos humanos

- Reclutamiento.
- Evaluación de desempeño.
- Capacidades y competencia.
- Programa de desarrollo profesional.
- Desarrollo de carrera profesional.
- Compensación.
- Estimación de necesidades de personal.
- Asignación de equipos de trabajo

Ejecución de los trabajos

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

Monitoreo

- Programa de monitoreo.
- Procedimientos de inspección.
- Informe de los resultados de la auditoría de calidad.
- Evaluación, comunicación y corrección de deficiencias (Plan de Acción).
- Quejas y reclamos.

4.2.1. Antecedentes

En la búsqueda de información se han encontrado las siguientes investigaciones que sirven de referencias para tenerlas en consideración como fundamento de este trabajo investigativo.

Para las autoras Angie Katherine Carreño Muñoz, Laura Daniela Rivera Navarro el desarrollo de su investigación titulada DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EN LA FIRMA ACCIN S.A.S DE LA CIUDAD DE GIRARDOT 2018 ¹⁰ como opción de grado para obtención del título profesional en contaduría pública en Colombia, realizan el

¹⁰ Angie, Katherine Carreño y Laura, Daniela Rivera. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EN LA FIRMA ACCIN S.A.S DE LA CIUDAD DE GIRARDOT 2018, Trabajo de grado contador público Girardot.: Universidad Piloto De Colombia Sam. Facultad De Ciencias Sociales Y Empresariales, 2018. 111 p.



desarrollo de una investigación de tipo mixta cuyo objetivo fue determinar mediante indicadores y análisis de información recolectada a través de entrevistas a los colaboradores de la firma de auditoría el estado de implementación del sistema de control de calidad bajo Norma Internacional de Control de Calidad NICC-1, para lo cual usan metodologías que pueden ser aplicables en el desarrollo de la presente investigación y por otro parte, utilizan fuentes de información como la revisión documental, entrevistas y técnicas de recolección de información como las listas de chequeo y cuestionarios que se ajustan al desarrollo de un buen diagnóstico de la aplicación de la NICC-1 en la firma de auditoría y que de igual forma pueden ser gran utilidad para el desarrollo de los objetivos específicos planteados en la presente investigación.

De continuidad con otros trabajos investigativos realizados en el contexto nacional de Colombia, se consideró que la siguiente investigación realizada por los autores Ronald Oswaldo Lievano Triana y Yeimmy Nathalya Torres Ruiz titulada DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y CALIDAD, ENFOCADO EN LA NICC 1, PARA LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S es de gran aporte a la profesión contable y entre otras al desarrollo empresarial debido a que en su investigación se ha desarrollado una propuesta de un manual de procesos y procedimientos para una firma de auditoría teniendo como base la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1) y de este modo dando cumplimiento con el requerimiento solicitado por parte de la Junta Central de Contadores a todas la firma de auditoría y contadores públicos independientes que estén en la obligación de cumplir con la Norma Internacional de Calidad NICC 1. En esa investigación se desarrolló un objetivo muy similar al que se va a tratar en la presente investigación y por lo tanto es de gran utilidad ya que desarrolla las mismas perspectivas de desarrollo empresarial y formalidad.¹¹

¹¹ Ronald, Lievano Triana y Yeimmy Torres Ruiz. DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y CALIDAD, ENFOCADO EN LA NICC 1, PARA LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S, Trabajo de grado contador público Facatativá-Cundinamarca.: Universidad de Cundinamarca. Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas Y Contables, 2019. 146 p.



4.2.2. Teorías

Teoría de la Contabilidad y el Control.

Shyam Sunder un teórico de la contabilidad y economista experimental desarrolla esta teoría, en ella manifiesta que es necesario tener 3 ideas principales para tener claridad sobre la contabilidad y control.

Según Shyam Sunder¹² La primera habla de que todas las organizaciones son conjuntos de contratos entre individuos o grupo de individuos, debido a que los contratos son acuerdos formales o informales, las partes involucradas pueden ser individuos u organizaciones y da por sobreentendido que estos son racionales, porque toman decisiones de acuerdo con consideraciones de su interés y para su beneficio, por lo tanto, no escogen aquello que no les gusta. En su segunda idea estipula que el suministro de información común entre las partes contratantes es un complemento para el diseño y ejecución del contrato explicado anteriormente, ya que es indispensable la recolección de la información para poder compartirla, todo esto a razón de que la contabilidad debe funcionar eficazmente en un entorno de información imperfecta e incompleta. Por último, el control en las organizaciones es un balance sostenido o un equilibrio entre los intereses de los participantes, este control implica que la organización es un instrumento de un grupo de agentes, como medio para lograr los objetivos. De acuerdo con esto, los agentes deciden ayudar en la organización siempre y cuando el costo de oportunidad de permanecer en el contrato sea positivo. Al estar una organización compuesta por individuos, cada uno debe aportar recursos y así mismo tiene derecho a recibir a cambio compensaciones. Se crea conflicto entre los individuos cuando van en busca de su propio interés, es allí donde se diseñan los sistemas de contabilidad y control con el fin de asegurar que el conflicto no dañe la cooperación del equipo.

Existen 5 funciones que ayudan a que se lleve a cabo el cumplimiento del conjunto de contratos en una empresa.

1. Medir las contribuciones de todos los agentes
2. Medir y distribuir los derechos de cada miembro
3. Informar a los miembros sobre el grado de cumplimiento del contrato
4. Distribuir información a los potenciales miembros para mantener la liquidez de los mercados de factores de los que la organización obtiene sus recursos.
5. Distribuir información como conocimiento común para ayudar a reducir el costo de la negociación de los contratos.

Teoría de la independencia

¹² Shyam Sunder, Teoría de la Contabilidad y el Control [En línea]. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 2005. 334 p. [citado 18 oct., 2022]. Disponible en: https://books.google.com.co/books?id=r-v304U6B9cC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false



Para la comprensión de la teoría de la independencia se tendrán en cuenta varios autores. García, Vico, & Zorio en el año 2003 manifiestan que la independencia es real y aparente considerando que el auditor no solo debe considerarse como independiente, sino debe enmarcar su sentido de independencia dentro de su ser para que pueda ser expresada al exterior. La condición humana es tal que los hombres no pueden siempre evitar las decisiones, estos no pueden evitarlas no solamente por las razones evidentes que rara vez han olvidado los filósofos –a saber, porque hay muchas maneras posibles de obrar y muchas formas de vida que merecen la pena, y, por tanto, porque el elegir entre éstas, forma parte de ser racional y ser capaz de hacer juicios morales-, sino también por una razón fundamental porque los fines humanos chocan entre sí.

La independencia juega un papel fundamental para el encargo de la auditoría, lo que hace que deba desarrollarse con base a las normas de calidad, siendo necesario implementar procesos de calidad de acuerdo con la regulación vigente y a las características de la organización, que sirvan de soporte para la generación de confianza en sus clientes.



4.3. MARCO CONCEPTUAL

Control de calidad.

Adopción de sistemas y procedimientos adecuados que proporcionen una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las normas profesionales y regulatorias aplicables a los Encargos realizados, las cuales deberán ser observadas por la Firma; garantizando un servicio de calidad a los usuarios, a la sociedad y a la profesión contable, respetando lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1) y la Norma Internacional de Auditoría 220¹³.

Documentación del Encargo.

Comprende el conjunto de informaciones y registros del Encargo desde su inicio hasta su conclusión, como, por ejemplo: los cuestionarios que se le realizan al cliente, planificación de la auditoría, procedimientos, las consultas, quejas y denuncias documentadas, el conjunto de papeles de trabajo, entre otros que sirven como evidencia. La documentación se puede almacenar tanto en medio físicos como digitales, pero siempre se debe tener presente que la misma debe estar bajo custodia, preservar su integridad, ser accesible y posible su recuperación. Para la documentación del Encargo debe siempre tenerse presente el requisito ético de la confidencialidad, el cual es innegociable, salvo que el cliente autorice formalmente y por escrito la divulgación de las informaciones o alguna disposición legal así lo obligue¹⁴.

Encargo de aseguramiento.

Corresponde a un Encargo en el que una Firma, mediante la aplicación de procedimientos, expresa una conclusión con el fin de incrementar el grado de confianza de los usuarios a quienes se destina el informe (que no sea la parte responsable) sobre el resultado de la evaluación o medición del asunto sobre el cual se realizará dicho Encargo¹⁵.

¹³ Hahn Jacobo, Nelson y Pinto Rojas, Félix. 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 [En línea]. Foro de Firmas Interamericanas: 2018. 113 p. [citado 19 oct., 2022]. Disponible en: <https://www.cilea.info/public/Libro%20Control%20de%20Calidad%202018%20webok.pdf>

¹⁴ Ibid., p. 16.

¹⁵ Ibid., p. 16.



Encargo de revisión.

Es un Encargo de aseguramiento, realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Encargos de Revisión o su equivalente local, en el que una Firma expresa una conclusión sobre si, sobre la base del resultado obtenido de la aplicación de procedimientos que no proporcionan toda la evidencia que sería necesaria en una auditoría, ha llegado a conocimiento de la Firma algún hecho que le haga considerar que los estados financieros no han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, o lo establecido en la jurisdicción correspondiente¹⁶.

Equipo del Encargo.

Todos los socios y miembros del personal que realizan el Encargo, así como cualquier persona contratada por la Firma, que realizan procedimientos en relación con el Encargo. Se excluyen los expertos externos contratados por la Firma¹⁷.

Ética profesional.

La ética profesional comprende una serie de principios y de reglas que una actividad profesional deberá observar en la realización de su quehacer, tomándose como base de acción para regular todas las acciones y actividades que se lleven a cabo en el marco de la profesión. La ética implica saber cuándo decir “no” y cuándo cortar la relación con un cliente, miembro del personal o incluso un socio¹⁸.

Firma de auditoría.

Un profesional ejerciente individual, una sociedad (cualquiera que sea su forma jurídica) o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad que presten servicios de auditoría y servicios relacionados¹⁹.

Foro de Firmas Interamericanas.

Es una entidad dependiente de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), que reúne a las Firmas de auditoría, consultoría y otras áreas relacionadas con el aseguramiento, en la región interamericana que exhiben liderazgo. El objetivo del Foro de Firmas además de buscar contribuir al logro de la misión y objetivos de la

¹⁶ Ibid., p. 17.

¹⁷ Ibid., p. 17.

¹⁸ Ibid., p. 17.

¹⁹ Ibid., p. 17.



AIC es el de promover en el continente americano, la adopción y aplicación de normas internacionales de alta calidad en la práctica de la auditoría y otras áreas relacionadas con el aseguramiento²⁰.

IASB.

Siglas del International Accounting Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad), organismo independiente del sector privado que desarrolla y aprueba las Normas Internacionales de Información Financiera y documentos relacionados²¹.

IAASB.

Siglas del International Auditing and Assurance Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento), organismo internacional que sirve al interés público mediante el establecimiento de normas internacionales de alta calidad para auditoría, control de calidad, revisión, otros Encargos de aseguramiento, y servicios relacionados²².

IAESB.

Siglas del International Accounting Education Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Formación en Contaduría), organismo de normalización independiente que sirve al interés público mediante el establecimiento de normas en el ámbito de la enseñanza de la contabilidad profesional que prescribe competencias profesionales y habilidades técnicas, valores, ética y actitudes²³.

IESBA.

Siglas del International Ethics Standards Board for Accountants (Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores), organismo independiente emisor de normas que desarrolla un código de ética para profesionales de la contabilidad, adecuado internacionalmente²⁴.

²⁰ Ibid., p. 17.

²¹ Ibid., p. 18.

²² Ibid., p. 18.

²³ Ibid., p. 18.

²⁴ Ibid., p. 18.



IFAC.

Siglas del International Federation of Accountants (Federación Internacional de Contadores), es un organismo internacional que sirve al interés público contribuyendo al desarrollo de organizaciones, mercados y economías fuertes y sostenibles. IFAC defiende la transparencia, rendición de cuentas y comparabilidad de la información financiera; ayuda al desarrollo de la profesión contable y comunica la importancia y valor de los profesionales de la contabilidad a la infraestructura financiera global²⁵.

IPSASB.

Siglas de International Public Sector Accounting Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público), es un organismo internacional encargado de desarrollar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), utilizadas para la preparación de estados financieros de propósito general, por gobiernos y otras entidades del sector público alrededor del mundo²⁶.

Inspección.

En el contexto de los Encargos finalizados, se refiere a los procedimientos diseñados para proporcionar evidencia del cumplimiento de las políticas y de los procedimientos de control de calidad de la Firma, eligiendo un equipo debidamente calificado, que evaluará el sistema de control de calidad vigente, pudiendo realizar mejoras al mismo. Se sugiere realizarlo de manera anual, en un momento seleccionado por la Firma. Esta inspección tiene como objetivo la mejora continua del sistema de control de calidad²⁷.

Inspector del Seguimiento del Control de Calidad.

Es la persona que se encarga de verificar que se esté realizando un cumplimiento adecuado del sistema de control de calidad, identifica si el mismo está acorde a la Firma, y además sugiere cambios que permitan la mejora en el tiempo respetando lo establecido en la NICC 1; para estos fines realiza una inspección una vez al año. El Inspector del Seguimiento de Control de Calidad puede ser seleccionado en el ámbito interno de la entidad (como por ejemplo los socios u otros miembros de la

²⁵ Ibid., p. 18.

²⁶ Ibid., p. 18.

²⁷ Ibid., p. 19.



Firma), o puede ser externo, teniendo siempre presente que debe ser alguien con la autoridad y experiencia suficiente para desempeñar esta función²⁸.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Son los pronunciamientos emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), los cuales pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño de un Encargo de auditoría²⁹.

Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1).

Es el pronunciamiento que trata de las responsabilidades que tiene la Firma de auditoría en relación con su sistema de control de calidad de las auditorías y revisiones de estados financieros, así como de otros Encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados. Dicha NICC debe interpretarse en conjunto con los requerimientos de ética aplicables³⁰.

Normas Internacionales de Formación (IES).

Establecen las normas generalmente aceptadas como “buena práctica” en la formación y desarrollo de los contadores profesionales e indican los estándares de referencia que se espera que los organismos miembros de IFAC utilicen como modelo a lo largo del proceso de calificación y desarrollo permanente de los contadores³¹.

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Son una serie de pronunciamientos emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) para establecer los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar, referentes a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros con propósito de información general, así como en otras informaciones financieras, de todas las entidades con fines de lucro, su uso mayoritario es en entidades cotizadas y entidades con obligación pública de rendir cuentas³².

²⁸ Ibid., p. 19.

²⁹ Ibid., p. 19.

³⁰ Ibid., p. 19.

³¹ Ibid., p. 20.

³² Ibid., p. 20.



Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Norma publicada por el IASB, la cual se pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades de capital privado (que no cotizan en bolsa) y entidades sin obligación pública de rendir cuentas³³.

Política.

Corresponde a las directivas y objetivos generales, en términos de calidad, dispuestos por la Firma y formalizados en un documento escrito. Una política define las directivas e intereses buscados por la Firma en relación con la calidad de los Encargos³⁴.

Procedimiento.

Se refiere al enfoque y a la organización operativa, usados para alcanzar los objetivos establecidos por la política de calidad. Profesional Ejerciente Individual: se trata de un contador público autorizado (o como se denomine en la jurisdicción) que ejerce como persona independiente³⁵.

Recursos Humanos (RR.HH.).

Es la persona o departamento responsable de la adecuada gestión del capital humano, entre sus funciones están el reclutamiento, investigación de antecedentes, selección, contratación, entrenamiento (desarrollo profesional continuo), velar por un adecuado clima laboral, entre otras, asegurando a la organización que tiene los empleados necesarios, dándole así a la compañía un apreciable activo humano³⁶.

³³ Ibid., p. 20.

³⁴ Ibid., p. 20.

³⁵ Ibid., p. 20.

³⁶ Ibid., p. 20.



Revisión de control de calidad del Encargo.

Proceso diseñado para evaluar de forma objetiva, en la fecha del informe o con anterioridad a ella, los juicios significativos realizados por el equipo del Encargo y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe. El proceso de revisión de control de calidad del Encargo es aplicable a las auditorías de estados financieros, otros Encargos de auditoría y servicios relacionados³⁷.

Revisor de control de calidad del Encargo.

Un socio, otra persona de la Firma de auditoría, una persona externa debidamente calificada, o un equipo formado por estas personas, ninguna de las cuales forma parte del equipo del Encargo, con experiencia y autoridad suficientes y adecuadas para evaluar objetivamente los juicios significativos que el equipo del ha realizado y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe³⁸.

Manual de procesos y procedimientos

El manual de procesos, también conocido como manual de procedimientos, es aquel que permite que una empresa funcione de manera correcta, debido a que es donde se establecen los estamentos, políticas, normas, reglamentos, sanciones y todo aquello concerniente a la gestión de la organización³⁹.

4.4. MARCO LEGAL

Ley 43 de 1990

la ley 43 de 1990 establece el código de ética del contador público en Colombia estipulando los principios éticos de la profesión, sus responsabilidades y sus debidas actuaciones profesionales del contador público.

³⁷ Ibid., p. 20.

³⁸ Ibid., p. 20.

³⁹ Ibid., p. 20.



Ley 550 de 1999

La presente ley es aplicable a toda empresa que opere de manera permanente en el territorio nacional, realizada por cualquier clase de persona jurídica, nacional o extranjera, de carácter privado, público o de economía mixta.

“Artículo 63. Armonización de las normas contables con los usos y reglas internacionales. Para efectos de garantizar la calidad, suficiencia y oportunidad de la información que se suministre a los asociados y a terceros, el Gobierno Nacional revisará las normas actuales en materia de contabilidad, auditoría, revisoría fiscal y divulgación de información, con el objeto de ajustarlas a los parámetros internacionales y proponer al Congreso las modificaciones pertinentes”⁴⁰

Ley 1314 de 2009

En esta ley se precisa el proceso de convergencia hacia estándares internacionales de Contabilidad y Aseguramiento de la Información, lo que promoverá su adopción mediante los empresarios del país y de los Contadores Públicos y facilitará su participación en el proceso de globalización económica.

Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento⁴¹

Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015

Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información.

Artículo 1º. Expídase el Marco Técnico normativo de las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI), que contiene: las Normas internacionales de Auditoría (NIA), las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC); las Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR); las Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar (ISAE por sus siglas en inglés); las Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR) y el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, conforme se dispone en el anexo que hace parte integral del presente decreto.

⁴⁰ actualicese.com. Normatividad, 25, 09, 2006. Disponible en la dirección electrónica: <http://www.actualicese.com/normatividad/2001/leyes/L550-99/L550-99.htm>. (08, 08, 2022, 4:30pm)

⁴¹ LEYES DESDE 1992 - Vigencia expresa y control de constitucionalidad [LEY_1314_2009] [Anónimo]. SECRETARÍA GENERAL DEL SENADO [página web]. [Consultado el 18, octubre, 2023]. Disponible en Internet: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html



NTC-ISO 9001 2015

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, ICONTEC, es el organismo nacional de normalización, según el Decreto 2269 de 1993.

La ISO 9001 es una norma ISO internacional elaborada por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) que se aplica a los Sistemas de Gestión de Calidad de organizaciones públicas y privadas, independientemente de su tamaño o actividad empresarial. Se trata de un método de trabajo excelente para la mejora de la calidad de los productos y servicios, así como de la satisfacción del cliente.

El sistema de gestión de calidad se basa en la norma ISO 9001, las empresas se interesan por obtener esta certificación para garantizar a sus clientes la mejora de sus productos o servicios y estos a su vez prefieren empresas comprometidas con la calidad. Por lo tanto, las normas como la ISO 9001 se convierten en una ventaja competitiva para las organizaciones.⁴²

Norma Internacional de Gestión de Calidad -NIGC 1 y NIGC 2

La NIGC 1 Y NIGC 2, Gestión de la Calidad para Firmas de Auditoría que Realizan Auditorías o Revisiones de Estados Financieros u Otros Encargos de Aseguramiento o Servicios Relacionados, reemplaza la norma actual del IAASB, Norma Internacional de Control de Calidad (NICC) 1, la cual aborda el sistema de control de calidad de las firmas.

Según lo estipulado por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) requiere que las firmas de auditoría tengan diseñados e implementados sus sistemas de gestión de la calidad al 15 de diciembre de 2022, sin embargo, en Colombia dicha normatividad está en discusión pública y según lo sugerido por el Consejo Técnico de Contaduría Pública estipula una implementación a partir del 1 de enero de 2024.

⁴² ISO 9001 - Norma ISO 9001 para Sistemas de Gestión de Calidad [Anónimo]. Software ISO [página web]. [Consultado el 18, octubre, 2023]. Disponible en Internet: <https://www.isotools.us/normas/calidad/iso-9001/>



5. DISEÑO METODOLÓGICO

5.1. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

5.1.1. Línea de investigación institucional.

Empresarial.

Encaminada a fortalecer el espíritu empresarial y el emprendimiento, el objetivo primordial es fortalecer el sector micro y macro empresarial de la región.

5.1.2. Línea de investigación Programa.

Contable y financiera

Concentra los trabajos investigativos en las áreas de la disciplina contable y financiera, es decir todos aquellos que se asocian directamente a la teoría y práctica contable y a la interpretación de los recursos de las entidades económicas, ordenándolos desde distintas percepciones, circunstancias y condiciones⁴³.

5.2. ENFOQUE

5.2.1. Enfoque Cualitativo

El tipo de investigación es cualitativa, ya que pretende realizar un análisis de los procesos que se desarrollan en la empresa GCE CONSULTOR EMPRESARIAL para poder diseñar procesos y procedimientos aplicables enfocado en la NICC 1

⁴³ AUNAR - CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO [página web]. [Consultado el 18, octubre, 2023]. Disponible en Internet: https://www.aunar.edu.co/wp-content/themes/aunar_theme/docs/cidae/LineasInvestigacion.pdf.



5.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

5.3.1. Tipo de estudio descriptivo

El tipo de estudio de esta investigación es descriptivo debido a que esta práctica consiste en identificar, definir las variables y puntos que permitan diseñar los procesos y procedimientos para el cumplimiento de las NICC1 en la empresa GCE CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC.

5.4. MÉTODO

5.4.1. Inductivo

Para el desarrollo y ejecución de nuestro proyecto de investigación se aplicará el método inductivo, al ser este un método científico cuyo procedimiento de investigación que pone en práctica el pensamiento o razonamiento inductivo. Este último se caracteriza por ser ampliativo, o sea, generalizador, ya que parte de premisas cuya verdad apoya la conclusión, pero no la garantiza.

5.5. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO INVESTIGATIVO

5.5.1. Determinación de la población y muestra.

Considerando que se investigó que la empresa no cuenta con un manual de procesos y procedimientos NICC1, se indagó al representante legal, contador, auxiliar contable, Coordinador de procesos contables y a una secretaria para conocer a profundidad el proceso de manejo de dicho manual en la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC.

5.6. HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Con el fin de cumplir con los objetivos de este trabajo, se utilizarán 2 herramientas fundamentales para la recolección de información.

Se aplicó la técnica de la revisión documental a documentos que posea la empresa, con el objetivo de conocer ampliamente todos sus procesos, también se realizaron una serie de preguntas sobre aspectos generales y particulares que estén relacionados con las áreas a investigar.



5.6.1. Encuesta.

Por su eficacia en la obtención de la información real y detallada, esta encuesta está dirigida al representante legal.

5.6.2. Observación

Es un recurso que utilizamos constantemente en nuestra vida cotidiana para adquirir conocimientos. Continuamente observamos, pero rara vez lo hacemos metódica y premeditadamente. Como afirma Ander-Egg, la observación es el procedimiento empírico por excelencia. Todo conocimiento proviene de la observación, ya sea directa o indirecta⁴⁴

⁴⁴ CREATIVE COMMONS ATTRIBUTION NON-COMMERCIAL. Técnicas de investigación social: técnicas de observación. Universidad de Alicante. Disponible en la dirección electrónica: <https://sites.google.com/site/tecninvestigacionsocial/temasycontenidos/tema4lastecnicasestructural-es-entrevista-grupo-de-discusion-observacion-y-biografia/tecnicas-de-observacion>



6. DESARROLLO DEL PROYECTO

6.1. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NICC 1

Para el diagnóstico de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC se realizó una revisión documental y dos cuestionarios, el primero de conocimiento de la empresa, el segundo en cuanto al conocimiento y aplicabilidad de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC1) en la firma de auditoría.

6.1.1. Cuestionario 1 y revisión documental

Inicialmente se solicitó al representante legal de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, toda la documentación necesaria para poder realizar la revisión documental (ver anexo 1) y poder así evaluar el estado actual de la empresa, su funcionamiento y el grado de cumplimiento de la norma NICC 1

Mediante una carta se solicitaron los siguientes documentos para verificar el estado de cumplimiento y registrarlo en una lista de chequeo.

RUT (Registro Único Tributario)

Cámara de comercio

Misión, visión y valores de la empresa

Distribución de áreas (Organigrama de la empresa)

Políticas internas de la empresa

Política de ética profesional

Modelo de contrato laboral

Manuales de funciones de calidad

Cargos de los empleados y sus funciones

El representante legal de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC diligencio la lista de chequeo (ver anexo 2), en donde se pudo evidenciar, revisar y evaluar el estado en el que se encuentra la empresa



Observaciones

RUT Y CÁMARA DE COMERCIO

Se realizó una revisión documental comenzando por el RUT y posteriormente con la cámara de comercio de la empresa (ver anexos 3 y 4) para poder cruzar y validar la información del representante legal, la dirección de la empresa, razón social, actividad económica, información de contacto, matrícula mercantil, fecha de matrícula y demás información relevante en donde se evidenció que la información es coherente y veraz.

MODELO DE CONTRATACIÓN

Continuando con el trabajo de campo el representante legal de la empresa hace entrega del modelo de contrato que maneja internamente la empresa (ver anexo 5) y que es de término fijo, por lo tanto, se procede a revisar el documento y se evidencia que cumple con los parámetros establecidos en el art 46 del código sustantivo del trabajo en Colombia.

De continuidad se realiza un análisis de la misión y visión de la empresa.

MISIÓN

“GCE- GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL, tiene como MISIÓN, ser un aliado estratégico de nuestros clientes ofertando servicios contables, tributarios, financieros y administrativos, para contribuir al cumplimiento de sus objetivos organizacionales, generando valor empresarial, desarrollo y crecimiento de las organizaciones.”

Análisis Misión

Al analizar y evaluar la Misión de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC se evidencia la calidad de sus colaboradores ya que todos son profesionales en contabilidad, logrando a cabalidad el desarrollo de los servicios ofertados y la consideración por parte del cliente hacia la firma como aliado estratégico.

VISIÓN

“Su VISIÓN Posicionarse como una de las mejores firmas nacionales y la primera en la región, con alto grado de aceptación, con mayor cobertura y reconocimiento



por su capacidad de implementar procesos de innovación, con altos estándares de calidad, con absoluta independencia mental, ética y oportunidad de criterio.”

Análisis Visión

Según el análisis realizado, es oportuna la implementación del manual NICC1 para poder lograr los altos estándares de calidad ya que si bien los trabajadores cuentan con procesos de calidad adquiridos a través de la experiencia no existe un respaldo legal y ordenado que lo sustente la firma de auditoría.

Observaciones de la demás documentación

En la revisión documental llevada a cabo en esta investigación mediante una serie de preguntas de tipo cualitativas contempladas en el cuestionario 1 (ver anexo 6), se encontró que la empresa actualmente cuenta con 6 empleados, no tiene valores corporativos, tampoco cuenta con políticas internas, manuales de funciones y procedimientos y por ende no tiene limitación de las áreas de trabajo y esto se manifiesta en un descontrol en la carga laboral, además la empresa tiene aproximadamente 15 clientes en donde se comprueba mediante observación que cuentan con un listado de los mismos.



6.1.2. Cuestionario 2

Teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 1.11 de la NICC1, la firma GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. Debe establecer, implementar, mantener, realizar seguimiento y hacer cumplir un sistema de control de calidad que comprenda políticas y procedimientos con el fin asegurar que la firma practique todas las normas profesionales, requerimientos reglamentarios y legales aplicables, mediante los siguientes 6 elementos o requerimientos básicos:

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

De acuerdo con lo anterior, se procedió a realizar un diagnóstico del estado actual de implementación del sistema de control de calidad en la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., con el fin de determinar la situación actual y el grado de cumplimiento de la NICC1.

En el desarrollo del trabajo se encontrarán los 6 elementos que plantea la norma, cada uno

contará con la siguiente información y orden:

Formato de la encuesta.

Pregunta(s) planteada(s) a los socios de acuerdo con el lineamiento de cada fragmento.

Tabulación y análisis.



6.1.2.1. Elemento 1 Responsabilidades de los líderes sobre la calidad dentro de la firma de auditoría

Estimado encuestado, el siguiente instrumento de investigación, pretende recopilar información estrictamente académica, de carácter confidencial y de uso exclusivo de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, con el fin de determinar el grado de responsabilidad de los líderes de la firma de auditoría con el control de la calidad, en el marco de la Norma Internacional NICC1.

Lea detenidamente y marque su respuesta

Tabla 1. Responsabilidades de los líderes sobre la calidad dentro de la firma de auditoría

		NO SABE	DESACUERDO	DEACUERDO
1	¿La firma aplica la guía de Implementación de control de calidad para pequeñas y medianas empresas?	0	4	0
2	¿La firma realiza eventos en donde se promueva una cultura interna de calidad, teniendo en cuenta que esta es esencial para el desempeño del trabajo?	0	3	1
3	¿Existen políticas o procedimientos que asignen responsabilidades a la administración, evitando que las variables comerciales predominen sobre la calidad del servicio?	1	3	0
4	¿La firma cuenta con un responsable operacional encargado de la calidad del servicio?	1	2	1
5	¿Emplean suficientes recursos para la documentación, desarrollo y soporte de sus políticas y procedimientos de control de calidad?	2	0	2
6	¿En el desarrollo del servicio, la firma ejecuta un sistema	1	3	0



	de control de calidad que este sujeto a la NICC 1 o a requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigente?			
7	¿Sabe si en Colombia, la NICC1 se ha incorporado en el cuerpo normativo?	3	0	1

Fuente: elaboración propia

6.1.2.2. Elemento 2-Requisitos éticos relevantes

Lea detenidamente y marque su respuesta

Tabla 2.Requisitos éticos relevantes

		NO SABE	DESACUERDO	DEACUERDO
1	¿Han diseñado y establecido Políticas y procedimientos que proporcionan seguridad razonable de que la firma y su personal cumple requisitos éticos relevantes?	1	3	0
2	¿Se han establecido Políticas y procedimientos que aseguren la inexistencia de vínculos entre socios y/o equipo de trabajo, con los clientes?	0	4	0
3	¿El personal de la firma cumple con los principios fundamentales del código de ética de IFAC?	0	0	4
4	¿Se evalúa al cliente antes de aceptar el encargo de auditoría?	1	1	2
5	¿Existen formatos o herramientas que permitan evidenciar la independencia de la firma y del personal con el cliente?	0	3	1



6	¿Cuentan con registros de independencia y confirmación anual de los mismos?	1	2	1
7	¿El personal encargado de realizar las auditorias es rotado periódicamente con el fin de reducir amenazas de familiaridad con el cliente?	1	3	0

Fuente: elaboración propia

6.1.2.3. Elemento 3 Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos

Lea detenidamente y marque su respuesta

Tabla 3. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos

		NO SABE	DESACUERDO	DEACUERDO
1	¿Presentan evidencia de integridad de los propietarios del cliente, así como su personal clave, tanto administrativa como operativa?	3	1	0
2	¿Evalúan los antecedentes del cliente con entidades gubernamentales y privadas?	1	1	2
3	¿Antes de aceptar el encargo de auditoria se aseguran de que existe competencia para realizar el compromiso, incluyendo conocimientos, tiempos y recursos?	0	2	2
4	¿Realizan evaluación de los clientes prospectos sobre el origen de los recursos financieros generados de su negocio y participación en actividades delictivas?	0	4	0

Fuente: elaboración propia



6.1.2.4. Elemento 4-Recursos humanos

Lea detenidamente y marque su respuesta

Tabla 4. Recursos humanos

		NO SABE	DESACUERDO	DEACUERDO
1	¿La firma cuenta con Políticas y procedimientos relacionados con el reclutamiento de personal?	1	3	0
2	¿La firma cuenta con personal especializado para atender sectores exclusivos?	3	1	0
3	¿Existe un manual de funciones que contenga los requisitos mínimos que deben cumplir los colaboradores de acuerdo con su rol?	0	4	0
4	¿Los expedientes son revisados dando cumplimiento a lo establecido en el perfil de cada colaborador?	2	0	2
5	¿La firma realiza programas de capacitación que mejoren la calidad del servicio brindado, el conocimiento del personal y las capacidades técnicas de los colaboradores?	3	0	1
6	¿Los colaboradores son frecuentemente evaluados en su desempeño?	1	2	1
7	¿Se tienen establecidas políticas que permitan ascender al personal en función de la calidad de su rendimiento?	1	3	0
8	¿La firma aplica sistema de control de carga de trabajo y disponibilidad de socios?	1	3	0

Fuente: elaboración propia



6.1.2.5. Elemento 5- Realización de los encargos

Lea detenidamente y marque su respuesta

Tabla 5. Realización de los encargos

		NO SABE	DESACUERDO	DEACUERDO
1	¿Los trabajos de la firma son planificados, supervisados y revisados?	1	1	2
2	¿Existen procesos para la consulta de temas difíciles o polémicos, que permitan resolver las diferencias de opinión, dentro y fuera de la firma?	0	4	0
3	¿En la preparación de informes, la firma ha establecido políticas y procedimientos que exigen control de calidad en los juicios y conclusiones reportadas?	0	4	0

Fuente: elaboración propia

6.1.2.6. Elemento 6-Seguimiento

Lea detenidamente y marque su respuesta

Tabla 6. Seguimiento

		NO SABE	DESACUERDO	DEACUERDO
1	¿Desarrollan evaluación al sistema de control de calidad de forma continua o permanente?	1	3	0
2	¿Evalúan los puntos positivos y negativos de control de calidad encontrados, informan a los implicados y brindan recomendaciones que	0	3	1



	permitan acciones correctivas pertinentes?			
--	--	--	--	--

Fuente: elaboración propia

6.1.3. Tabulación y análisis general

La siguiente tabla recopila las respuestas generales y de cada elemento de la NICC 1, el porcentaje de cumplimiento y su calificación con respecto al grado de cumplimiento de la NICC 1 en la firma.

Tabla 7. Tabulación y análisis general

Elementos de la NICC1	NO SABE (DEFICIENTE)	DESACUERDO (INSUFICIENTE)	DE ACUERDO (SOBRESALIENTE)	NUMERO TOTAL RESPUESTA S	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION POR ELEMENTO
RESPONSABILIDAD Y LIDERAZGO	8	15	5	28	18%	INSUFICIENTE
REQUISITOS ETICOS	4	16	8	28	29%	INSUFICIENTE
ACEPTACION Y CONTINUIDAD CON CLIENTES	4	6	6	16	38%	INSUFICIENTE
RECURSOS HUMANOS	12	16	4	32	13%	INSUFICIENTE
EJECUCION DEL ENCARGO	1	8	3	12	25%	INSUFICIENTE
SEGUIMIENTO	1	6	1	8	13%	INSUFICIENTE
RESULTADOS GENERALES	30	67	27	124	22%	INSUFICIENTE

Fuente: elaboración propia

6.1.3.1. Elemento 1 Responsabilidades de los líderes sobre la calidad dentro de la firma de auditoría

Ilustración 1. Responsabilidades de los líderes sobre la calidad dentro de la firma de auditoría



Fuente: elaboración propia

De acuerdo las respuestas recolectadas se pudo observar lo siguiente.

Los encuestados presentan desconocimiento de la incorporación de la normatividad NICC 1 en Colombia.

No implementan la guía de control de calidad para pequeñas y medianas firmas, tampoco hacen ejecución de un sistema de control de calidad y por lo tanto presentan una inexistencia de una cultura de calidad apoyada en la capacitación constante del personal.

Presentan inexistencias en políticas y procedimientos que asignen responsabilidades a los administradores al igual no cuentan con un responsable operacional encargado de la calidad del servicio.

Una pequeña parte de los encuestados manifiesta conocer acerca de los sistemas de calidad, pero se limitan a compartir dicha información con sus compañeros, denotando una falencia en liderazgo y responsabilidad, por lo tanto, el grado de cumplimiento del primer elemento es insuficiente lo que solo representa el 18 % de los encuestados.

6.1.3.2. Elemento 2 Requisitos éticos relevantes

Ilustración 2. Requisitos éticos relevantes



Fuente: Elaboración propia

La anterior grafica indica que el 57% de los encuestados presenta un grado de cumplimiento INSUFICIENTE, además el 14% de los encuestados manifiesta estar en una incertidumbre frente al contexto de la pregunta o los conocimientos precisos sobre el tema tratado lo cual es un grado de cumplimiento DEFICIENTE y para culminar con un grado de cumplimiento SOBRESALIENTE del 29% lo que corresponde a que en promedio 1 de cada 4 encuestados manifiesta cumplir con los Requisitos éticos relevantes.

En este elemento se pudo realizar las siguientes observaciones.

Falta de implementación de políticas y procedimientos que proporcionen seguridad razonable sobre el cumplimiento de los requisitos éticos relevantes.

La firma no ha implementado políticas y procedimientos para hacer frente a hechos imprudentes y que atentan con la ética profesional, como lo es el tráfico de influencia, interés propio, sabotaje y demás riesgos a los que se puede ver expuesta la firma de continuar sin la debida implementación de dichas políticas y procedimientos.

Los encuestados manifiestan que realizan una pequeña evaluación del cliente para medir y descubrir posibles riesgos antes de realizar un trabajo al igual que manifiestan cumplir con lo establecido en el código de ética emitido por la IFAC mediante el consejo IESBA.

Se evidencia que la firma no cuenta con herramientas que permitan evidenciar la independencia de la firma con el personal y del mismo modo con el cliente, aquí se puede identificar un riesgo inherente, de control y de intereses que puedan socavar la misión de la empresa.

La firma no cuenta con registros de independencia y confirmación anual de los mismos, además de una evidente falta de liderazgo e información que permita realizar al menos el desarrollo de técnicas de control

El personal de auditoría no es rotado periódicamente lo que podría comprometer en asuntos muy graves para la firma de auditoría al omitir la realización de buenas prácticas de auditoría.

6.1.3.3. Elemento 3 Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos

Ilustración 3. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos



Fuente: Elaboración propia

En los resultados generales con respecto al grado de cumplimiento del elemento 3 de la NICC 1 se encontró que hubo una mejora en cuanto al grado de cumplimiento en comparación con los demás elementos, logrando un porcentaje de cumplimiento del 38% y esto se debe que la mayoría de los encuestados manifiestan realizar sus actividades de acuerdo a como las han venido desarrollando en periodos anteriores es decir, de acuerdo a como las aprendieron en sus antiguos trabajos mas no por recibir capacitación constante o por tener una costumbre de autoestudio.

Por otra parte, sigue predominando la incertidumbre y la insuficiencia de conocimientos para dar cumplimiento a la normatividad, en el análisis se encontró lo siguientes casos que serán base para el desarrollo de políticas y procedimientos bajo NICC1 para la empresa GCE CONSULTORESS.

Falencias significativas de la firma en cuanto a la integridad del cliente, de su personal clave comprendiendo entre administrativos y operativos.

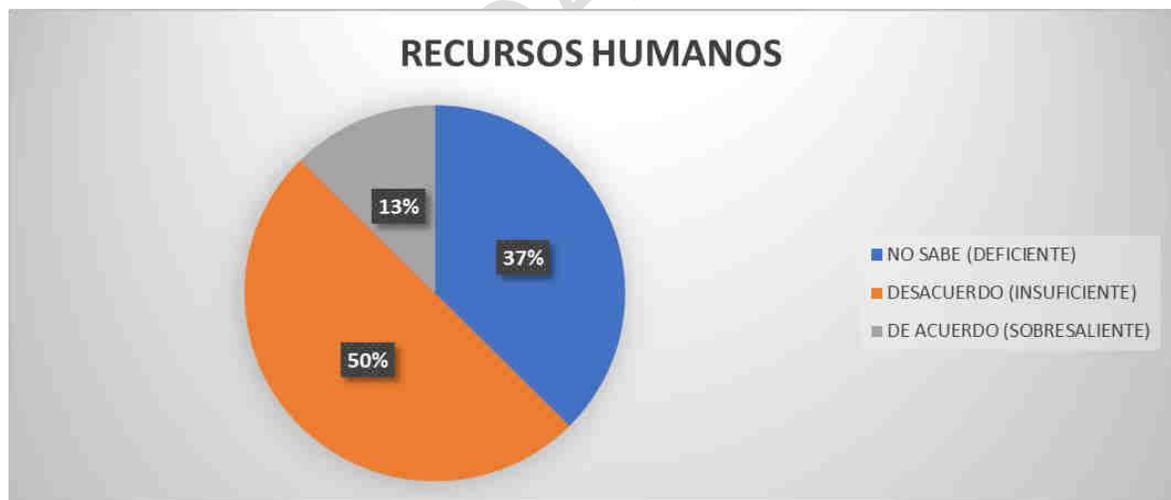
Realizan buenas prácticas de auditoria al realizar la debida indagación de los clientes para poder establecer una postura de realizar o no el encargo

Los encuestados expresan que antes de realizar cualquier propuesta o de aceptar un encargo, se verifica que el personal de la firma cuente con las competencias mínimas necesarias para el desarrollo de la auditoría. De igual forma, al momento de asignar las labores, se hace de acuerdo con los conocimientos y competencias.

No realizan la evaluación de clientes prospectos sobre el origen de sus recursos financieros.

6.1.3.4. Elemento 4 Recursos humanos

Ilustración 4. Recursos humanos



Fuente: Elaboración propia

En esta grafica se puede observar como la tendencia de desconocimiento e inaplicabilidad de la normatividad NICC1 aumenta considerablemente dejando con un índice de cumplimiento de tan solo el 13%.

A continuación, se mencionará los aspectos encontrados en el diagnóstico del elemento Recursos Humanos.

En la empresa no existe ninguna política o procedimiento direccionado al reclutamiento de personal.

La empresa no cuenta con personal especializado para atender sectores exclusivos tampoco tiene establecido un sistema de control de carga de trabajo.

La empresa no tiene establecido un manual de funciones para los colaboradores, solo se menciona sus funciones en el contrato lo cual puede generar conflictos con otras áreas de la empresa al no establecer límites en la realización de sus labores diarias.

La empresa realiza la debida revisión del expediente de cada aspirante que quiera integrarse a la firma con el fin de determinar si cumple con los requisitos mínimos del perfil vacante.

No hay una realización de programas de capacitación para el personal de la firma, solo se pudo observar que los colaboradores se retroalimentan entre ellos mismos desde la experiencia adquirida en otras entidades.

La empresa no realiza una evaluación del desempeño de los colaboradores, esto a su vez trae consigo que no existan políticas para el ascenso del personal en función de la calidad de su rendimiento.

6.1.3.5. Elemento 5 Realización de los encargos

Ilustración 5. Realización de los encargos



Fuente: Elaboración propia

En esta grafica denota un alto grado de incumplimiento hacia el elemento 5 de la normatividad NICC1 y en donde se visualiza un cumplimiento de apenas el 25% y una pequeña incertidumbre lo que significa que si conocen acerca de la normatividad mas no es aplicada o no está implementada.

Los siguientes son aspectos claves en el diagnóstico del elemento 5 correspondiente a la realización de los encargos.

Los trabajos de la firma son llevados a cabo con toda la planificación, supervisión y revisión necesaria.

En la empresa no existen procesos para la consulta de temas difíciles o polémicos.

No hay implementación de políticas y procedimientos que exijan control de calidad en los juicios y conclusiones reportadas.

6.1.3.6. Elemento 6 Seguimiento

Ilustración 6.Seguimiento



Fuente: Elaboración propia

La anterior grafica denota una tendencia muy clara hacia la insuficiencia e incumplimiento de lo establecido en el elemento 6 de la normatividad NICC1, en resumen, en esta oportunidad se logra evidenciar una clara falencia en cuanto a la detección de falencias en los procesos debido a la no realización de los siguientes aspectos.

No realizan un control de calidad de forma permanente y continua a los procesos llevados a cabo por los colaboradores.

No realizan un control de calidad a los procesos tampoco hay existencia de una evaluación para identificar los puntos positivos y negativos del control de calidad, más sin embargo uno de los encuestados manifiesta realizar esta tarea de forma autónoma mas no por directrices establecidas por la firma.

No hay informes de las falencias en el desarrollo de los encargos y sus implicados ni de las recomendaciones que permitan las debidas acciones correctivas.

6.1.3.7. Resultados Generales

Ilustración 7. Resultados Generales



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a lo presentado en la gráfica esta indica que la mayoría de los encuestados con el 54% selecciono la opción de respuesta “desacuerdo” lo que significa que presentan conocimientos insuficientes sobre la normatividad NICC 1 seguido de una gran incertidumbre del 24% sobre las NICC 1 y su debido cumplimiento y culminando con un porcentaje de cumplimiento de solo el 22% lo que es redondeando a un $23\% \pm 2\%$ lo que puede ser alrededor de 1 de cada 4 encuestados manifiesta conocer y actuar e sus labores conforme al sistema de control de calidad NICC 1.



Se pudo evidenciar los elementos con los puntos críticos y graves en cuando al grado de cumplimiento de la norma NICC 1

Tabla 8.Resultados Generales

Elementos de la NICC1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION POR ELEMENTO
RESPONSABILIDAD Y LIDERAZGO	18%	INSUFICIENTE
REQUISITOS ETICOS	29%	INSUFICIENTE
ACEPTACION Y CONTINUIDAD CON CLIENTES	38%	INSUFICIENTE
RECURSOS HUMANOS	13%	INSUFICIENTE
EJECUCION DEL ENCARGO	25%	INSUFICIENTE
SEGUIMIENTO	13%	INSUFICIENTE
RESULTADOS GENERALES	22%	INSUFICIENTE

Fuente: Elaboración propia

Los elementos 1, 4 y 6 son considerados con los resultados más críticos en donde el grado de cumplimiento en promedio no supera el 20%

Solamente el elemento 3 está muy cercano al 40% de cumplimiento lo que es interesante dado que este elemento está muy relacionado sobre el cómo actuar frente a casos muy cotidianos en una firma de auditoría, esto se debe a que la mayoría de los encuestados manifiestan que realizan la ejecución de las actividades con la utilización de técnicas y procedimientos aprendidos desde la experiencia laboral y muy poco desde la perspectiva de la academia, autoestudio o cualquier otra forma de capacitación formal o informal.

Si bien el diagnostico final tiene como resultado una calificación de insuficiente con respecto al grado de cumplimiento de la NICC 1 cabe resaltar que en ciertos temas el personal maneja muy bien parte de los temas como los requisitos de ética relevantes, aceptación y continuidad de un encargo, realización de los encargos y otras actividades que si bien no están soportadas en un manual propio de la organización estos conocimientos permiten a la firma continuar con sus operaciones y logrando satisfacer al cliente, esto es importante ya que dichos procesos son rescatables para el desarrollo de una propuesta de manual de calidad en esta investigación dado a que esos conocimientos se encuentran dentro de lo establecido en la NICC1.



6.2. DETERMINAR BAJO LAS NORMAS NICC 1 LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN APLICAR LOS DIRECTIVOS DE LA FIRMA DE AUDITORIA GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC

Después de analizar y evaluar el estado actual de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC se procede a plantear formas de acuerdo con cada uno de los elementos de la Norma Internacional de Control de Calidad NICC1 con el fin de lograr dar cumplimiento con los requerimientos legales y profesionales.

Se desarrollan todos los elementos de la NICC1 con un enfoque en el direccionamiento estratégico que permita lograr el objetivo cumplir con los requerimientos legales y un grado de seguridad razonable en el desarrollo de los servicios ofrecidos por la firma de auditoría GCE CONSULTORESS permitiendo el crecimiento y desarrollo profesional y empresarial.

En primera instancia es preciso que la firma GCE CONSULTORESS, tenga como base un manual de control de calidad, para estructurar los lineamientos sobre los cuales deberían transitar las pequeñas y medianas firmas de auditoría, al igual que los profesionales de la contabilidad independientes que ejerzan servicios relacionados con encargos de auditoría y servicios de acuerdo a la NICC1.

La empresa GCE CONSULTORESS al momento de adoptar el manual de calidad, deberá capacitar al personal acerca de la normatividad aplicable, la estructura del manual, los elementos, procedimientos y políticas que lo componen entre otros.

Cabe aclarar que el hecho de contar con manual de calidad para el cumplimiento de la normatividad de control de calidad NICC1, no garantizara que la firma este con procedimientos se acoplen totalmente a su naturaleza o estado de la empresa, también cabe mencionar que dicho manual debe ser actualizado, supervisado y debatido con los encargados de realizar su implementación e igualmente acogerse a las nuevas tendencias globales de la profesión contable o los estándares de calidad emitidos por la IFAC mediante la IASB.



6.3. DESARROLLAR PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA QUE LA FIRMA DE AUDITORIA GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, PUEDAN DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1.

A continuación, se procede realizar un modelo de manual de control de calidad como propuesta para la firma GCE CONSULTORESS tomando como base la guía de implementación de control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría: en el desarrollo de esta modelo propuesta se encontrará al inicio de cada elemento los aspectos analizados y un resumen del desarrollo de las políticas para cada elemento contenido en la NICC1.

6.3.1. Modelo de Manual de políticas y procedimientos de control de calidad nicc1

INTRODUCCIÓN

El siguiente manual diseñado bajo Norma Internacional de Control de Calidad NICC1, diseña las políticas y procedimientos que se asumirían en la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, para el perfeccionamiento de sus actividades de auditoría y relacionadas, revisiones de estados financieros, del mismo modo con otros encargos que proporcionan un grado de seguridad o servicios relacionados con el aseguramiento de la información.

Además, el siguiente manual fue diseñado contemplando dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por parte de la Junta Central de Contadores, El Consejo Técnico de Contaduría Pública y demás requisitos regulatorios y legales aplicables en Colombia.

GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, implementara políticas de acuerdo con los requisitos de la Norma internacional de control de calidad 1 (NICC1) y sus guías de aplicación; esta norma fue adoptada por la ley 1314 del 2009 y reglamentada por el decreto 2420 del 2015.

La responsabilidad del control de calidad recae en cada uno de los socios y empleados de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, dicha responsabilidad exige que comprendan las políticas asociadas para llevar a cabo sus actividades diarias dentro de la firma, estas políticas reflejan elementos de control de calidad individuales permitiendo a los socios y empleados reconocer de manera detallada los lineamientos necesarios y básicos para que los miembros de la firma puedan actuar con objetividad, independencia e integridad, realizar su trabajo con calidad y cumplir con los estándares profesionales, requisitos regulatorios y legales aplicables.



Los elementos básicos del sistema de control de calidad aplicables son.

Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría.

Requerimientos de ética aplicables

Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos

Recursos humanos

Realización de los encargos

Seguimiento

Alcance de este Manual

Este manual trata de las políticas de calidad para GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, en relación con las auditorías y revisiones de estados financieros, así como de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados; dando cumplimiento a la norma internacional de control de calidad (NICC 1).

Aplicabilidad de este Manual

Este manual se aplica a los socios y colaboradores de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC.

Objetivo

Establecer y mantener un sistema de control de calidad que le proporcione a GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC la seguridad razonable de que:

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



Glosario de términos 1

- a) Fecha del informe: la fecha elegida por el profesional ejerciente para fechar el informe
- b) Documentación del encargo: el registro del trabajo realizado, de los resultados obtenidos y de las conclusiones alcanzadas por el profesional ejerciente (a veces se emplea el término "papeles de trabajo").
- c) Socio del encargo: el socio u otra persona de la firma de auditoría que es responsable del encargo y de su realización, así como del informe que se emite en nombre de la firma de auditoría, y que, cuando se requiera, tiene la autorización apropiada otorgada por un organismo profesional, regulador o legal.
- d) Revisión de control de calidad del encargo: proceso diseñado para evaluar de forma objetiva, en la fecha del informe o con anterioridad a ella, los juicios significativos realizados por el equipo del encargo y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe. El proceso de revisión de control de calidad del encargo es aplicable a las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas y, en su caso, a aquellos otros encargos de auditoría para los que la firma de auditoría haya determinado que se requiere la revisión de control de calidad del encargo.
- e) Equipo del encargo: todos los socios y empleados que realizan el encargo, así como cualquier persona contratada por la firma de auditoría o por una firma de la red, que realizan procedimientos en relación con el encargo. Se excluyen los expertos externos contratados por la firma de auditoría o por una firma de la red.
- f) Firma de auditoría: un profesional ejerciente individual, una sociedad, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad.
- g) Socio: cualquier persona con autoridad para comprometer a la firma de auditoría respecto a la realización de un encargo de servicios profesionales.
- h) Personal: socios y empleados.
- i) Normas profesionales: Normas sobre Encargos del IAASB tal y como se definen en el Prefacio de las Normas Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados del IAASB (IAASB's Preface to the International Standards on Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance and Related Services) y requerimientos de ética aplicables.
- j) Seguridad razonable: en el contexto de esta NICC, un grado de seguridad alto, aunque no absoluto.
- k) Requerimientos de ética aplicables: normas de ética a las que están sujetos tanto el equipo del encargo como el revisor de control de calidad del encargo, y que



habitualmente comprenden las partes A y B del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de ética de IESBA) [International Ethics Standards Board for Accountants' Code of Ethics for Professional Accountants (IESBA Code)], junto con aquellas normas nacionales que sean más restrictivas.

l) Empleados: profesionales, distintos de los socios, incluidos cualesquiera expertos que la firma de auditoría emplee.

m) Persona externa debidamente calificada: persona ajena a la firma de auditoría con la capacidad y la competencia necesarias para actuar como socio del encargo. Por ejemplo, un socio de otra firma de auditoría o un empleado (con experiencia adecuada) perteneciente, bien a una organización de profesionales de la contabilidad cuyos miembros puedan realizar auditorías o revisiones de información financiera histórica, u otros encargos que proporcionan un grado de seguridad o servicios relacionados, bien a una organización que presta los pertinentes servicios de control de calidad.

Política General

GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC debe establecer, implementar, mantener, realizar seguimiento y hacer cumplir un sistema de control de calidad con el fin asegurar que la firma acata todas las normas profesionales, requerimientos reglamentarios y legales aplicables, y que los encargos de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC son adecuados a las circunstancias que permitan cumplir con los requisitos que establece la NICCC1.

- Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría.
- Requerimientos de ética aplicables.
- Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos.
- Recursos humanos.
- Realización de los encargos.
- Seguimiento.



6.3.1.1. Elemento 1. Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría.

- Resumen elemento

GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC establece procedimientos orientados hacia la promoción de una cultura interna de la calidad, reconociendo la calidad como elemento esencial en la realización de todos los encargos.

Los socios de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, son responsables de la toma de decisiones de todos los temas claves en los que se vea afectada la empresa y su actividad profesional.

Para desarrollar un control de calidad eficiente los socios de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC se comprometen aunar esfuerzos para que esto sea posible, otorgando a sus colaboradores las herramientas adecuadas y necesarias para el logro de este objetivo.

Los puntos clave para lograr la materialización de este compromiso están los siguientes

- a. Mantener actualizado este manual de control de calidad.
- b. Desarrollar programas de capacitación permanente.
- c. Identificar las cualidades del personal al momento de la contratación para que desde esta evaluación se le dé la participación en el control interno y sus tareas desarrollar en el mismo
- d. Determinar los diferentes informes a emitir por la Firma de acuerdo a las circunstancias, según lo establecido por las normas profesionales.

En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, está acordado por la dirección el compromiso de no colocar por encima de la calidad de los Encargos y servicios relacionados los intereses comerciales; además se proporcionarán los recursos suficientes para respaldar los esfuerzos que se realicen en la búsqueda de un excelente sistema de control de calidad.

El representante legal de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC acordara por escrito la responsabilidad asumida de establecer, mantener y actualizar constantemente este sistema de control de calidad mediante una declaración escrita, esta debe ser renovada de manera anual como garantía del compromiso permanente.

Las siguientes políticas para el primer elemento del anual de calidad son diseñadas a partir de los apartados A4, A5 y A6 de la guía de implementación de calidad en pequeñas y medianas firmas de auditoría.



- Políticas

1.1. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC se promueve la cultura de la calidad entre los miembros de la firma, a través de: charlas, mensajes, boletines, material interno de formación, evaluación de los socios y demás miembros de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., memorandos, informaciones colocadas en murales, declaraciones de intenciones, seminarios, cursos, encuentros, entre otros; informaciones y motivaciones que incentiven a los empleados a entender la importancia de realizar todos los trabajos con la mayor calidad posible (ver anexos 7, 8 y 9).

1.2. Los socios de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC por medio de actuaciones claras, congruentes y frecuentes, mensajes procedentes de todos los niveles de la dirección de la firma de auditoría promueven el ejemplo que influye en la cultura interna de la calidad a todos los miembros de la firma.

1.3. Los socios y colaboradores de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC se comprometen a informar oportunamente a su equipo de trabajo si se presentó algún cambio en las normas internacionales de auditoría, en los estándares profesionales de auditoría y cualquier otro asunto que sea considerado importante para la ejecución de los encargos.

1.4. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., se tiene en cuenta la capacidad y desempeño de sus colaboradores, su promoción profesional, al momento de realizar cualquier ascenso dentro de la firma.

1.5. El responsable del control de calidad será el Gerente, así mismo asumirá la responsabilidad del sistema ya que cumple con la autoridad, experiencia y capacidad para asumir esta responsabilidad y de esta manera promover una cultura basada en la calidad.

1.6. Los miembros de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., tienen en cuenta que para fomentar la cultura interna basada en la calidad es necesario proporcionar recursos suficientes para que se puedan desarrollar, documentar y apoyar todas las políticas y procedimientos de control de calidad diseñados por la firma.

1.7. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., documenta sus políticas y procedimientos con el fin de tener un soporte de su correcta ejecución y responsable.



1.8. En este Manual de Control de Calidad de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC hacemos referencia a diferentes posiciones de alta dirección, donde los socios o por lo menos uno de ellos puede desempeñar más de una función, siempre y cuando se mantenga establecido con claridad el grado de responsabilidad que cada una de ellas trae consigo.

En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., se designa más de una función a alguno de los socios de la firma, con el fin de que el control de calidad sea adecuado y se haga el mayor esfuerzo por mantenerlo actualizado de manera oportuna, las principales posiciones de liderazgo son.

Revisor de Control de Calidad R.C.C

Recursos Humanos RR. HH

Representante Legal R.L

1.9. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., prevalece la claridad y documentación sobre el grado de responsabilidad que tiene cada una de las funciones asignadas a los socios (ver anexo 10).

1.10. Manual de funciones personal directivo administrativo

- Manual De Funciones Y Competencias Laborales

OBJETIVO

Brindar un modelo, planteando el perfil profesional adecuado para cada uno de los cargos directivos y administrativos de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC

NIVEL DIRECTIVO

Tabla 9. Identificación del cargo

Nombre del empleo	No. De empleos	Código
Gerente general- representante Legal	1	001
Director Outsourcing	1	002

Fuente: elaboración propia



Tabla 10. Funciones principales cargo Gerente general

IDENTIFICACION	
Nivel	Directivo
Denominación del Trabajo	Gerente general
Código	001
Cantidad de Cargos	1
Dependencia	Departamento administrativo
Jefe inmediato	Junta Directiva
Objetivo del cargo	
El gerente cuenta con la facultad para aprobar y ejecutar a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social de la empresa de acuerdo con las consideraciones y determinaciones emanadas de la Junta Directiva.	
FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO	
Cumplir de manera obligatoria con las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el manual de control de calidad de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, dando cumplimiento a la Norma de Control de Calidad NICC 1.	
Velar por que las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el manual de control de calidad de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, se estén cumpliendo por parte de todos los trabajadores de la empresa, dando cumplimiento a la Norma de Control de Calidad NICC 1	
Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad	
Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales	
Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad.	
Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva.	
Certificar conjuntamente con el contador de la compañía los estados financieros.	
Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo con las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones que les correspondan, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos.	
Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida.	
Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en estos estatutos y que sean compatibles con el cargo.	

Fuente: elaboración propia



PROFESIONAL EN. Contaduría Pública, Administración de Empresas

Diplomados, Otras Especializaciones. Magister, Doctorados

CONOCIMIENTOS BASICOS

Políticas públicas, administración financiera

Constitución Política, Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos y ordenanzas.

Organismos de control

Técnicas de negociación

CARGAS INDIVIDUALES.

- a. Los informes presentados están bajo las directrices de la Junta Directiva, la normatividad vigente y las disposiciones legales correspondientes a la gestión encomendada, evidenciado resultados reales de la situación del ente gestor.
- b. Las recomendaciones planteadas contribuyen al mejoramiento institucional
- c. Las políticas de la empresa se encuentran de acuerdo con la normatividad vigente y conforme a las directrices de la Junta Directiva.
- d. La administración de personal se encuentra conforme a las directrices de la Junta Directiva
- e. Indicadores de gestión.
- f. - Indicador de cumplimiento de la Norma de Control de Calidad NICC 1.

PERFIL PERSONAL

- a. Organizado
- b. Proactivo
- c. Responsable
- d. Cumplimiento de metas
- e. Valores éticos



Tabla 11. Funciones principales cargo Director Outsourcing.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del Trabajo	Director Outsourcing
Código	002
Cantidad de Cargos	1
Dependencia	Departamento Administrativo
Jefe inmediato	Gerente General
Objetivo del cargo	
El Gerente está facultado para celebrar y ejecutar a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social de la empresa de acuerdo con las consideraciones y determinaciones emanadas de la Junta Directiva.	
FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO	
Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las funciones legales y jurídicas desarrolladas por la entidad.	
Asesorar al Gerente y demás dependencias de la entidad en el diseño y formulación de políticas, planes y proyectos, atendiendo la normatividad sustantiva y procedimental vigente en materia jurídica y legal.	
Proyectar y revisar las respuestas a los recursos de reposición o queja que sean impetrados ante el despacho del Gerente, al igual que los derechos de petición, reclamaciones y acciones de tutelas que se presenten contra la entidad.	
Proyectar y revisar la expedición de los actos administrativos del Gerente.	
Direccionar el seguimiento a las actuaciones administrativas para verificar el cumplimiento de los fallos jurisdiccionales que le corresponden acatar a la administración y hacer las recomendaciones pertinentes.	
Hacer el seguimiento y control a la actuación de los asesores legales externos y verificar el cumplimiento de sus obligaciones.	
Vigilar y controlar que se establezcan los procedimientos de archivística para el manejo y custodia de los documentos relacionados con las actas de Junta Directiva, la Asamblea de Accionistas y las resoluciones expedidas por la Gerencia.	
Asistir y participar en representación de la entidad a reuniones, juntas o comités de carácter oficial cuando sea delegado por el Gerente	
Vigilar y promover la legalidad de los actos administrativos de la entidad y controlar la publicación, comunicación o notificación de los mismos.	
He de asegurar que los desarrollos de los procesos de selección contractual se ajusten a las normas legales vigentes y a los procedimientos adoptados por la empresa.	
Coordinar la recepción y oportuna atención de las quejas, reclamos y peticiones que formulen los ciudadanos en relación con las funciones de la empresa.	



Presentar a la Gerencia y organismos de control los informes de gestión ordinarios, especiales o extraordinarios que se requieran sobre los asuntos asignados a su cargo.

Promover el cumplimiento de las normas y reglamentos internos de la Empresa.

Las demás que le sean asignadas en el manual de funciones de la entidad, en el cual se podrá modificar, adicionar o suprimir las funciones acá descritas.

Fuente: elaboración propia

PROFESIONAL

Contador Público, Administrador de Empresas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

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

CARGAS INDIVIDUALES

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

PERFIL PROFESIONAL

- a. Ética profesional.
- b. Organizado
- c. Proactivo



- d. Responsable
- e. Cumplimiento de metas
- f. Valores éticos

6.3.1.2. Elemento 2. Requerimientos de ética aplicables

El Subgerente es el encargado de suministrar los lineamientos, excepciones, y resolver cuestiones sobre los asuntos de integridad, objetividad, competencia profesional, diligencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional adecuado de acuerdo con lo establecido en el código de ética del IESBA, y la Ley 43 de 1990.

El Subgerente, será designado como responsable de la actualización anual de controles de independencia y confidencialidad.

El profesionalismo que pueda tener un colaborador no está determinado por la cantidad de conocimientos que posee, este debe ser reflejado en la forma en que se desempeña en el desarrollo de sus labores. Un comportamiento profesional implica actuar con el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Los colaboradores de la empresa GCE CONSULTORESS, deben evitar ensalzarse de las capacidades profesionales que posee, igualmente debe evitar ofrecer servicios en los cuales no tiene competencia o lo necesario para cumplir a cabalidad con ello, así como tampoco dejar en descrédito el trabajo desempeñado por sus colegas.

En el desarrollo de las políticas para este elemento se dio énfasis en resolver las falencias en cuanto a la implementación de procedimientos para hacer frente a hechos imprudentes en el desarrollo de las actividades profesionales de la firma, del mismo modo se da desarrollo a políticas encaminadas hacia la constante evaluación de los requerimientos éticos en los colaboradores de la firma con el propósito de lograr identificar a tiempo falencias o riesgos.

Se considero el diseño de políticas basadas en los apartados A7 hasta A14

- Políticas

2.1. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC se basa en el Código de Ética para profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para profesionales de la contabilidad (Código del IESBA) y los principios éticos establecidos en la Ley 43 de 1990.



2.2. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., se realizará declaraciones de independencia para cada uno de los socios y colaboradores antes de aceptar un encargo.

ANEXO 11– FORMATO DE DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA

2.3. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., se informa de inmediato a los socios en caso de detectar una amenaza a la independencia y comunica a la firma las acciones tomadas para disminuir o eliminar dicha amenaza.

2.4. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., los auditores son rotados por cada encargo en el caso de clientes recurrentes, con el fin de tener una salvaguarda al riesgo de familiaridad con el cliente. Así mismo se mantiene un registro de estas rotaciones.

2.5 GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC realiza un análisis referente a los conflictos de interés relevantes que se presentan cuando se ofrecen servicios adicionales a la auditoría financiera, esto con el fin de mitigar el riesgo de familiaridad con el cliente y posibles amenazas de independencia.

2.6. La firma hace declaraciones a los clientes sobre políticas de confidencialidad e independencia en las ofertas de servicio a los clientes y en las cartas de compromiso.

ANEXO 12– FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

2.7. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC en sus actuaciones, capacitaciones y educación continuada hace énfasis a su personal acerca de los principios éticos, integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional, para disminuir las amenazas de la independencia y de esta manera promover una cultura orientada hacia los estándares internacionales de control de calidad.

2.8. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC se compromete a realizar, mantener y actualizar de manera periódica las declaraciones de independencia de acuerdo con la rotación de cartera de clientes.

2.9. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., antes de aceptar un encargo, evalúa la independencia de cada uno de sus miembros con respecto a la empresa a auditar, así como de sus partes relacionadas.

2.10. La firma mantiene un registro de toda la información recopilada de las confirmaciones de independencia, el objetivo de este registro es identificar y evaluar las posibles amenazas de independencia que puedan presentarse.

2.11. Todo el personal de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC debe notificar de manera oportuna cualquier situación o circunstancia de



asuntos que puedan afectar la independencia de la firma con respecto al cliente, ya sea por conflictos de interés, por relaciones familiares o patrimoniales.

2.12. La información confidencial relativa a los clientes no será revelada por el personal de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., esta información tampoco será utilizada para propósitos no establecidos en las propuestas de encargos. Dentro de la información confidencial se encuentran todos los documentos, software, informes, datos, registros, formularios y cualquier tipo de material obtenido durante el transcurso de la auditoría.

2.13. El personal de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC manifiesta de forma escrita o electrónica anualmente documentos donde se indica que se tiene conocimiento acerca de las políticas y procedimientos de la firma, y el total compromiso para su correcta aplicación. Adicionalmente, se declara que no se tiene interés alguno en empresas que son auditadas por GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC., y que no se presentan relaciones con los clientes que afecten la independencia de los encargos.

2.14. El personal de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC debe comunicar cualquier acto ilegal cometido por el personal de esta, clientes y otras partes relacionadas. Así mismo, no deben ofrecer, prometer, realizar, solicitar o aceptar sobornos con el fin de alterar la información obtenida durante el encargo.

2.15. Se realizan capacitaciones al personal acerca de los temas relevantes de ética e independencia, y se hace una evaluación para verificar el grado de cumplimiento de estos.

6.3.1.3. Elemento 3. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos

GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC establece procedimientos en cuanto a la aceptación y continuidad de las relaciones con sus clientes, y de encargos específicos, son diseñadas de manera que proporcionan una seguridad razonable de que la firma tiene el personal idóneo, competente y capacitado para realizar el encargo, además de la disponibilidad y los recursos para hacerlo; la firma cumple con los requerimientos de ética aplicables; y de que se ha considerado la integridad del cliente de manera que no se llegue a la conclusión de que el cliente carece de integridad.



- Políticas

3.1. Para aceptar encargos de nuevos clientes, GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC realiza una evaluación de clientes prospecto, mientras que, para los clientes recurrentes, se realiza una revisión. La independencia y capacidad de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC es indispensable para decidir si se acepta o retiene un cliente (ver anexo 13).

Para la aceptación de un cliente potencial en GCE CONSULTORESS es importante diligenciar en un documento que abarcara los siguientes puntos.

- Indagación de si la empresa se ha visto involucrada en hechos ilícitos o tiene algún antecedente legal.
- Investigación de sus principales socios y directivos
- Investigación de la procedencia de los bienes de la entidad
- Indagación en internet sobre la reputación del cliente, sus productos, sus socios y principales directivos.
- Verificar que el cliente no esté vinculado con hechos ilegales (narcotráfico, trata de personas, contrabando entre otros)
- Razones por las que el cliente desea contratarnos e investigación de las causales que llevaron a tomar esa decisión (que hechos y sucesos sucedieron con sus antiguos auditores entre otros)
- Investigación del historial crediticio de la empresa.
- Verificación de si aceptación infringe con los mandatos éticos

3.2. Una vez al año se actualiza la información de clientes recurrentes, incluyendo allí toda la información de los dueños de la compañía, se mantiene la copia de los documentos legales como acta de constitución y registro de cámara de comercio con el fin de evaluar la integridad del cliente y sus propietarios, igualmente se podrá de esta manera medir si existen conflictos de interés o amenazas a la independencia de la firma.

En el caso de aquellos clientes recurrentes se debe documentar la revisión de continuidad del cliente, medir el grado de independencia para determinar si es apropiado seguir prestándole servicios (ver anexo 15).

3.3. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. mantiene un registro de toda la información recopilada de los clientes con los que se ha decidido no continuar el encargo, o los que por razones de conflictos de interés u otros factores, se han rechazado.

3.4. Se revisan constantemente las declaraciones de independencia y conflictos de interés de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC.



3.5. Dependiendo la circunstancia, GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC determina si es necesaria la ayuda y colaboración de algún experto.

3.6. El personal asignado a cada encargo previamente es evaluado para que cumpla con los conocimientos y experiencia necesaria según lo requerido, todo el proceso es documentado.

3.7. Cuando sea solicitada una cotización, GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC realizara un estudio del posible cliente, evaluando que no existan conflictos de interés y que la independencia de los profesionales no se vea afectada.

3.8. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. realiza un estudio sobre las principales fuentes de ingreso de sus clientes prospecto, igualmente verifica que no tengan participación alguna en actividades ilícitas (ver anexo 14).

3.9. El encargado del control de calidad es el Gerente. Cuando se presenten situaciones de solución difícil el será el encargado de intervenir para solucionar la situación. Así mismo, archiva las evaluaciones de clientes aceptados y actualiza el archivo de clientes rechazados (ver anexo 16).

6.3.1.4. Elemento 4. Recursos humanos

GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. establece procedimientos diseñados con el objetivo de otorgar una seguridad razonable de que cuenta con personal suficiente, competente, capaz y comprometido con los principios de ética necesarios para realizar los encargos de acuerdo con la normatividad

aplicable, y permitir que los socios emitan informes adecuados dependiendo de las circunstancias.

- Políticas

4.1. Se contrata personal de acuerdo con los perfiles planteados por la firma con el fin de poder identificar los atributos, logros y experiencias necesarias dependiendo de la vacante.

4.2. La cantidad de personal a contratar en GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. será dependiendo de su capacidad económica con relación a los encargos a realizar.

4.3. En cuanto a la selección del personal, se tienen en cuenta los siguientes aspectos:



a. Verificación de la hoja de vida, soportes, estudios y referencias personales si es necesario.

b. Se realiza una entrevista técnica con el fin de determinar si la persona es apta para el cargo.

4.4. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. contará con la opinión y/o ayuda de expertos según las circunstancias para la realización de encargos especiales o de temas específicos, con el fin de brindar un servicio con calidad y los expertos en el tema.

4.5. GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. establece manuales de funciones para cada uno de los cargos de la entidad.

4.6. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. se mantienen los expedientes actualizados del personal.

4.7. Los socios de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC promueven la cultura interna de la calidad por medio de la difusión y participación a eventos de capacitación que enriquezcan su conocimiento sobre diferentes áreas.

4.8. Por lo menos una vez al año, se realizan evaluación con el fin de determinar el conocimiento y cumplimiento de los requerimientos exigidos según el cargo de cada socio y/o empleado en GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. Así mismo por medio de estas, se evalúa su responsabilidad, logro de metas y comportamiento profesional.

4.9. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. se tiene en cuenta la calidad de rendimiento, y capacidad de sus colaboradores, realizando ascensos.

4.10. La asignación de profesional por encargo se determinará según la disponibilidad del auditor y la experiencia con que cuente para el caso de encargos de temas específicos (ver anexo 17).

6.3.1.5. Elemento 5. Realización De Los Encargos

GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. diseña procedimientos con el fin de asegurar que los encargos se hacen conforme a las normas profesionales vigentes, y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, y de que la firma de auditoría emite informes que son adecuados en función de las circunstancias. Estas políticas y procedimientos deben incluir:



- Las cuestiones pertinentes para favorecer la congruencia en la calidad de la realización de los encargos.
- Las responsabilidades de supervisión
- Las responsabilidades de revisión.

- Políticas

5.1. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC la auditoría es debidamente planeada, ejecutada y supervisada, los aspectos claves son considerados y controlados, y aquellos asuntos de cierto grado de dificultad son debidamente estudiados para después tomar una decisión con el fin de que prevalezca la calidad en el desempeño del trabajo de acuerdo con los estándares internacionales, regulatorios y legales, de esta manera el socio encargado emite un informe apropiado a las circunstancias.

5.2. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. los encargos se realizan, supervisan y documentan de acuerdo con los requerimientos de los estándares profesionales, de la regulación aplicable y de la propia firma.

5.3. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. la auditoría es planeada por el auditor asignado, las supervisiones se realizan de acuerdo con la planificación inicial, solo es modificada cuando se considera necesario de acuerdo con las circunstancias.

5.4. El plan de auditoría es conocido por todo el equipo de trabajo de auditoría con el fin de que se tenga pleno conocimiento del trabajo a realizar.

5.5. El encargo es asignado al auditor que cuente con la capacidad técnica, competencia, autoridad, experiencia y tiempo apropiado para realizar el trabajo.

5.6. La evidencia de auditoría apropiada es debidamente documentada y referenciada.

5.7. La revisión de los encargos en GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. se lleva a cabo de la siguiente manera:

- a) Se verifica que el trabajo realizado cumple con las normas profesionales y requisitos regulatorios y legales.
- b) Determinar si se llevaron a cabo las consultas apropiadas y fueron debidamente documentadas.
- c) El encargo realizado, contiene las conclusiones alcanzadas y esta apropiadamente documentado.
- d) La evidencia es suficiente y competente de acuerdo con las circunstancias.



e) Se verifica que se hayan llevado a cabo los objetivos del procedimiento del encargo.

5.8. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. el informe de auditoría es elaborado por el auditor encargado del trabajo, el proceso de revisión incluye la revisión de un socio no involucrado en el trabajo de campo, y cuando es considerado necesario la revisión final del socio encargado. Esta revisión consiste en determinar si la opinión de la auditoría realizada concuerda con las conclusiones de la auditoría.

5.9. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. la participación del socio en la planificación y ejecución de la auditoría puede ser solicitada por el auditor encargado. En caso de que exista dicha participación, debe ser documentada en los papeles de trabajo.

5.10. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. los papeles de trabajo de las auditorías y de los informes son revisados por el socio que tenga más experiencia, antes de ser emitidos, las revisiones se documentan mediante la colocación de iniciales y fechas de dichos papeles de trabajo.

5.11. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. se evalúa el cumplimiento y efectividad de las normas de la firma, incluyendo la supervisión, forma y contenido de los papeles de trabajo, utilización de formularios informes, listas de verificación y cuestionarios.

5.12. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. cuando es necesario, se realizan consultas sobre temas técnicos completos y/o asuntos éticos, dentro o fuera de la firma, con personas que tengan el conocimiento, experiencia y habilidad necesarios para el tema en específico (ver anexos 18 y 19).

5.13. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. se motiva al personal a que consulte y utilice diferentes fuentes confiables y autorizadas sobre asuntos de complejidad o inusuales.

5.14. Las consultas realizadas son documentadas evidenciando la naturaleza de estas, así mismo como los resultados de las decisiones tomadas entre el consultante y el consultado por vía correo electrónico.

5.15. Las diferencias de opinión son debidamente documentadas en un memorando.

5.16. Cuando una diferencia de opinión no es resuelta, se acude a profesionales expertos externos a la firma para ayudar a resolver la diferencia.

5.17. El Encargado del control de calidad evalúa objetivamente el juicio profesional utilizado por el equipo de auditoría y las conclusiones a las que se llegó al formular el informe.



5.18. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. se tiene en cuenta los siguientes aspectos para revisar los encargos:

- a) La revisión se realiza y termina antes de que se emita el informe
- b) Si el cliente es una entidad que cotiza o no en bolsa de valores.
- c) Identificación de circunstancias inusuales o de riesgos de un trabajo o tipos de trabajo.
- d) Si las leyes o reglamentos requieren una revisión de control de calidad.

5.19. El cierre de los papeles de trabajo se realiza después de XX días hábiles después de la fecha de emisión de la opinión.

5.20. La información contenida en los papeles de trabajo realizado por los profesionales de GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. no puede ser modificada sin autorización, o perdida. En caso de que sean modificados con autorización se debe documentar cuando y porque se modificó o reviso la documentación del trabajo. Se debe proteger la integridad de la información en todas las etapas del trabajo.

5.21. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. los papeles de trabajo y toda la información sobre un cliente son absolutamente confidenciales, esta información es custodiada por un periodo mínimo de 5 años que pueden ser ampliados a 10 años por cuestiones legales.

5.22. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. solo se proporcionan los papeles de trabajo (que son confidenciales) a los siguientes terceros:

- a) Auditores sucesores, con la autorización del cliente y previa firma de acuerdo de confidencialidad.
- b) A Entes gubernamentales en caso de ser solicitados.
- c) Por orden judicial.

5.23. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. están implementados diferentes controles con el fin de preservar la confidencialidad, custodia, integridad, accesibilidad y recuperabilidad de los papeles de trabajo.

- a) Uso de contraseñas entre los miembros del equipo de trabajo con el fin de limitar el acceso a la información, solo a usuarios autorizados.
- b) Se distribuye de manera adecuada a los miembros de la firma la información contenida en los papeles de trabajo, al inicio, durante y al cierre de este.

5.24. En caso de ser solicitada la revisión de los papeles de trabajo por terceros autorizados, estos deben firmar el acuerdo de confidencialidad.



5.25. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. se firma un acuerdo de confidencialidad con el cliente, indicando que la información que será suministrada no será revelada o proporcionada a otros terceros sin la debida autorización del cliente.

6.3.1.6. Elemento 6. Seguimiento

GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. establece un proceso de seguimiento diseñado para proporcionar una seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente.

- Políticas

6.1. El socio encargado del control de calidad realiza revisiones cada 06 meses del cumplimiento del manual de control de calidad.

6.2. Para llevar a cabo la revisión del control de calidad, el socio encargado diseña instructivos para las revisiones practicadas.

6.3. En el análisis del sistema de control de calidad se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

a) Normas profesionales y requisitos regulatorios legales que sean emitidos después de la publicación e implementación del presente manual y que puedan afectar alguna política o procedimiento ya ejecutado.

b) Confirmación por escrito del cumplimiento de políticas y procedimientos sobre la independencia.

c) Desarrollo profesional continuo

d) Decisiones relacionadas con la aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y de los trabajos específicos.

6.4. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. el encargado del control de calidad prepara reportes con los resultados obtenidos, así mismo discute los resultados con las observaciones y comentarios del personal que fue revisado.

6.5. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, el sistema de control de calidad es revisado con el fin de determinar si es adecuado o necesita cambios debido a que los problemas son sistemáticos y repetitivos.

6.6. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL las recomendaciones realizadas incluyen:



- a) Decisión tomada frente al funcionario o compromiso específico.
- b) La comunicación realizada al responsable para futuros entrenamientos.
- c) Documentación de los cambios en las políticas y procedimientos del control de calidad.
- d) Acciones disciplinarias para las personas que incumplen las políticas y procedimientos de control de calidad, especialmente a los que son reincidentes.

6.7. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. Se determina y documenta si se realizaron las acciones correctivas.

6.8. En GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC. dentro de los 08 días luego de realizar el monitoreo, comunica los resultados de este a los demás socios e integrantes de la firma, aquí se tiene en cuenta la descripción del proceso de monitoreo, las conclusiones derivadas del proceso de monitoreo, descripción de fallas que son sistemáticas, repetitivas y las acciones tomadas para resolver las deficiencias (si se presenta el caso).

6.3.1.7. Amenazas Y Salvaguardas

El cumplimiento de los principios fundamentales puede verse potencialmente amenazado por una amplia gama de circunstancias y de relaciones. La naturaleza y la importancia de las amenazas pueden ser diferentes dependiendo de que surjan en relación con la prestación de servicios a un cliente de auditoría y, a su vez, según si el cliente de auditoría es o no una entidad de interés público, o en relación con un cliente de un encargo que proporciona un grado de seguridad que no es cliente de auditoría, o en relación con un cliente que no es cliente de un encargo que proporciona un grado de seguridad. Las amenazas se pueden clasificar en una o más de las siguientes categorías:

- (a) Interés propio
- (b) Autorrevisión
- (c) Abogacía
- (d) Familiaridad
- (e) Intimidación

- Amenazas de interés propio

- Un miembro del equipo del encargo que proporciona un grado de seguridad tiene un interés financiero directo en el cliente del encargo.



- La firma depende de forma indebida de los honorarios totales percibidos de un cliente.
- Un miembro del equipo del encargo que proporciona un grado de seguridad mantiene una relación empresarial significativa y estrecha con el cliente del encargo.
- La firma está preocupada por la posibilidad de perder un cliente importante.
- Un miembro del equipo de auditoría entabla negociaciones con vistas a incorporarse a la plantilla de un cliente de auditoría.
- La firma entabla un acuerdo de honorarios contingentes con respecto a un encargo que proporciona un grado de seguridad.
- El profesional de la contabilidad descubre un error significativo al evaluar los resultados de un servicio profesional prestado con anterioridad por un miembro de la firma a la que pertenece.

- Amenazas de Autorrevisión

- La firma emite un informe de seguridad sobre la efectividad del funcionamiento de unos sistemas financieros después de haberlos diseñado o implementado.
- La firma ha preparado los datos originales que se han utilizado para generar los registros que son la materia objeto de análisis del encargo que proporciona un grado de seguridad.
- Un miembro del equipo del encargo que proporciona un grado de seguridad es o ha sido recientemente administrador o directivo del cliente.
- Un miembro del equipo del encargo que proporciona un grado de seguridad trabaja, o ha trabajado recientemente para el cliente, en un puesto que le permite ejercer una influencia significativa sobre la materia objeto de análisis del encargo.
- La firma presta un servicio a un cliente de un encargo que proporciona un grado de seguridad que afecta directamente a la información sobre la materia objeto de análisis de dicho encargo.

- Amenaza de Abogacía

- La firma promociona la compra de acciones de un cliente de auditoría.
- El profesional de la contabilidad actúa como abogado en nombre de un cliente de auditoría en litigios o disputas con terceros.



- Amenaza de Familiaridad

- Un miembro del equipo es familiar próximo o miembro de la familia inmediata de un administrador o directivo del cliente.
- Un miembro de la familia inmediata o un familiar próximo de un miembro del equipo es un empleado del cliente con un puesto que le permite ejercer una influencia significativa sobre la materia objeto de análisis del encargo.
- Un administrador o directivo del cliente o un empleado con un puesto que le permite ejercer una influencia significativa sobre la materia objeto de análisis del encargo ha sido recientemente el socio responsable del encargo.
- El profesional de la contabilidad acepta regalos o trato preferente de un cliente, salvo que el valor sea insignificante o intrascendente.
- El personal sénior del equipo está vinculado con el cliente del encargo que proporciona un grado de seguridad durante un largo periodo de tiempo.

- Amenaza de intimidación

La firma ha sido amenazada con la rescisión del encargo.

- Se ha recibido una indicación del cliente de auditoría de que no contratará a la firma para un encargo previsto que no proporciona un grado de seguridad si la firma mantiene su desacuerdo con respecto al tratamiento contable dado por el cliente a una determinada transacción.
- La firma ha sido amenazada por el cliente con ser demandada.
- La firma ha sido presionada para reducir de manera inadecuada la extensión de trabajo a realizar con el fin de reducir honorarios.
- El profesional de la contabilidad se siente presionado para aceptar el juicio de un empleado del cliente porque el empleado tiene más experiencia en relación con la materia en cuestión.
- El profesional de la contabilidad ha sido informado por un socio de la firma de que no será promocionado tal como estaba previsto, salvo que acepte un tratamiento contable inadecuado por parte del cliente.



Salvaguadas

Las salvaguadas que pueden eliminar o reducir las amenazas a un nivel aceptable pueden clasificarse en dos grandes categorías:

- (a) Salvaguadas instituidas por la profesión o por las disposiciones legales y reglamentarias,
- (b) Salvaguadas en el entorno de trabajo.

El profesional de la contabilidad en ejercicio aplicará su juicio para determinar el mejor modo de afrontar las amenazas que no están en un nivel aceptable, bien mediante la aplicación de salvaguadas para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptable, bien poniendo fin al correspondiente encargo o rehusando el mismo. Para enjuiciar esta cuestión, el profesional de la contabilidad tendrá en cuenta si un tercero, con juicio y bien informado, sopesando todos los hechos y circunstancias específicas conocidos por el profesional de la contabilidad en ese momento, probablemente consideraría que la aplicación de las salvaguadas elimina o reduce las amenazas a un nivel aceptable de tal modo que el cumplimiento de los principios fundamentales no peligra. Este examen se verá afectado por cuestiones tales como la importancia de la amenaza, la naturaleza del encargo y la estructura de la firma.

- Salvaguadas En El Entorno De Trabajo A Nivel De Firma
 - Que la alta dirección de la firma enfatice la importancia del cumplimiento de los principios fundamentales.
 - Que la alta dirección de la firma establezca la expectativa de que los miembros de un equipo de un encargo que proporciona un grado de seguridad actuarán en el interés público.
 - Políticas y procedimientos para implementar y supervisar el control de calidad de los encargos.
 - Políticas documentadas relativas a la necesidad de identificar las amenazas en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales, de evaluar la importancia de dichas amenazas y de aplicar salvaguadas para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptable o, cuando no se disponga de salvaguadas adecuadas o éstas no se puedan aplicar, de discontinuar o de rehusar el correspondiente encargo.
 - Políticas y procedimientos internos documentados que exijan el cumplimiento de los principios fundamentales.



- Políticas y procedimientos que permitan la identificación de intereses o de relaciones entre los miembros de la firma, o los miembros de los equipos de los encargos y los clientes.
- Políticas y procedimientos para el seguimiento y, en caso necesario, la gestión de la dependencia con respecto los ingresos recibidos de un único cliente.
- Utilización de distintos socios o equipos con líneas de mando diferenciadas para la prestación de servicios que no proporcionan un grado de seguridad a un cliente de un encargo que proporciona un grado de seguridad.
- Políticas y procedimientos con el fin de prohibir a aquellos que no son miembros del equipo del encargo que influyan de manera inadecuada en el resultado del encargo.
- Comunicación en tiempo oportuno de las políticas y procedimientos de la firma, incluido cualquier cambio de los mismos, a todos los socios y al personal profesional, y formación teórica y práctica adecuada sobre dichas políticas y procedimientos.
- Nombramiento de un miembro de la alta dirección como responsable de la supervisión del correcto funcionamiento del sistema de control de calidad de la firma.
- Información a los socios y al personal profesional sobre los clientes de encargos que proporcionan un grado de seguridad y sus entidades vinculadas, de los que se exige que sean independientes.
- Un mecanismo disciplinario para fomentar el cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Publicación de políticas y procedimientos para alentar y capacitar al personal para que comunique a los niveles superiores dentro de la firma cualquier cuestión relacionada con el cumplimiento de los principios fundamentales que les pueda preocupar.
- Salvaguardas en el entorno de trabajo a nivel de cada encargo
- Recurrir a un profesional de la contabilidad que no participó en el servicio que no era de seguridad para que revise el trabajo realizado en dicho encargo o, en caso necesario, preste su asesoramiento.
- Recurrir a un profesional de la contabilidad que no participó en el servicio de seguridad para que revise el trabajo realizado en dicho encargo o preste su asesoramiento.



- Consultar a un tercero independiente, como un comité de administradores independientes, un organismo regulador de la profesión u otro profesional de la contabilidad.
- Comentar las cuestiones de ética con los responsables del gobierno del cliente.
- Revelar a los responsables del gobierno del cliente la naturaleza de los servicios prestados y el alcance de los honorarios cobrados.
- Recurrir a otra firma para que participe en la realización de parte del encargo o en repetir parte del mismo.
- Rotación del personal sénior del equipo del encargo que proporciona un grado de seguridad.

PROHIBIDA SU COPIA



CONCLUSIONES

- La conclusión principal del trabajo de grado se basa en la importancia de la implementación de un sistema de control de calidad en las firmas de auditoría, porque este sistema contempla de forma ordenada y bien definida las políticas y procedimientos de actuación de los profesionales antes de la aceptación y sobre el desarrollo del encargo, lo que permite obtener indicadores de gestión de calidad.
- Se concluye que los integrantes de la firma de auditoría GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL han presentado desconocimiento en la normatividad de control de calidad y en los sistemas de calidad, también se encontró un grado de incumplimiento crítico en los elementos 1, 2, 4 y 6 de la normatividad NICC1.
- Se concluye que la empresa GCE CONSULTORES no cuenta con los siguientes documentos: un manual de control de calidad, un manual de políticas de internas y de ética, distribución de las áreas, catálogo de servicios y las certificaciones de calidad como la ISO 9001 y un plan estratégico para el desarrollo de sus actividades económicas encaminadas sobre un direccionamiento estratégico que permita la mejora continua, tampoco cuenta con una manual de funciones del personal de la empresa, formatos de capacitación de empleados ni procedimientos de calidad en sus servicios prestados.
- Con la realización de este manual de control de calidad se concluye una definición de lo que es control de calidad basados en la lectura y comprensión de la norma de control de calidad NICC 1, como la capacidad de adoptar el lenguaje de la contabilidad y sus elementos, de tal manera que se pueda transformar en procesos y procedimientos adecuados que ejecutados acorde a la normatividad Internacional vigente, organizadamente y con un seguimiento continuo propicien en cada uno de los encargos y servicios relacionados un alto grado de seguridad razonable, garantizando calidad a los usuarios, y en general a la sociedad.
- Para terminar, se concluyó que la comunicación dentro de la firma como la divulgación de las políticas, valores, misión, visión, objetivos, y el manual de Control de Calidad, a todos los empleados de la empresa es de vital



importancia, así como la publicación de estos, su actualización de acuerdo con los cambios en la normatividad, y su correcto seguimiento, llevan a la eficiencia en respuesta a los encargos, al cumplimiento de la norma, a dar confianza al cliente, a gestionar.

- Se concluye de igual manera que se pudo realizar un manual de funciones y perfiles del personal directivo administrativo de la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC, ceñidos a la ética profesional como perfil, a la experiencia y al conocimiento como base para la aceptación de encargos y la prestación de servicios relacionados dentro de la empresa.

PROHIBIDA SU COPIA



RECOMENDACIONES

- Recomendaciones por parte de los estudiantes de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño como parte y complemento del proyecto de grado, a la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC.
- Se recomienda que la firma de auditoría GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC adapte el manual de control de calidad diseñado por los autores de esta investigación a un manual bajo los nuevos estándares de calidad NIGC1 Y NIGC2 antes del 1 de enero de 2024 de acuerdo a lo sugerido por el Consejo Técnico de Contaduría Pública (CTCP) e igualmente realizar su evaluación con una periodicidad anual a partir de la fecha de acogimiento o como lo determinen los directivos de la empresa GCE CONSULTORES.
- Se recomienda implementar un manual de políticas contables y éticas, un plan estratégico y la obtención de la certificación de un sistema de calidad ISO 9001.
- Se recomienda realizar la evaluación periódica de los manuales que vayan a ser implementados dando cumplimiento a la normatividad relacionada con cada uno de ellos y orientarlos hacia un direccionamiento estratégico.
- Se recomienda perfilar los cargos que se desempeñan dentro de la empresa para generar mayor profesionalismo con el fin de asegurar la viabilidad y credibilidad para con el cliente en cuanto a la asignación del encargo.
- Además, se recomienda a la firma GCE CONSULTORES implementar políticas para una cultura de calidad y aprendizaje, para así tener un equipo lo suficientemente preparado en asuntos relacionados con la profesión contable y de control de calidad.
- Se recomienda realizar evaluación, seguimiento y control de las labores a realizar para el cumplimiento de los encargos y de la prestación de los servicios relacionados de manera periódica a través de un control escrito y cronológico.
- Es recomendable la implementación de los formatos PQRSF para que sean diligenciados de cliente a empresa o viceversa así dando cumplimiento a la normatividad y denotar mayor profesionalismo hacia el cliente.



- Es recomendable que la empresa GCE CONSULTORESS tenga conocimiento oportuno y preciso de sus obligaciones como firma de auditoría en el contexto nacional o que por lo menos conozcan los riesgos del incumplimiento de dichas obligaciones como la implantación de un manual de control de calidad.
- Se recomienda revisar, validar y aplicar a consideración los formatos, modelos, cuestionarios, políticas, procedimientos y demás creados por Marlon David Hurtado Alvarez y Yeibi Tatiana Sanchez Arandia para el cumplimiento de los elementos de la norma de control de calidad NICC1 dicha información se expide como carta y es entregada al representante legal de la firma GCE CONSULTORESS en el mes de abril del año 2023.
- Por último, se recomienda a la firma GCE CONSULTORESS adoptar las NIGC 1 Y NIGC2 antes del 1 de enero de 2024 según lo sugerido por el Consejo Técnico de Contaduría Pública (CTCP) para complementar a este manual de control de calidad diseñado por los autores de esta investigación.

PROHIBIDA SU COPIA



BIBLIOGRAFÍA Y CIBERGRAFÍA

Angie, Katherine Carreño y Laura, Daniela Rivera. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EN LA FIRMA ACCIN S.A.S DE LA CIUDAD DE GIRARDOT 2018, Trabajo de grado contador público Girardot.: Universidad Piloto De Colombia Sam. Facultad De Ciencias Sociales Y Empresariales, 2018. 111 p.

AUNAR - CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO [página web]. [Consultado el 18, octubre, 2023]. Disponible en Internet: https://www.aunar.edu.co/wp-content/themes/aunar_theme/docs/cidae/LineasInvestigacion.pdf

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 43 (13, diciembre, 1990) Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 0302 (20, febrero, 2015) Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información

CONSEJO DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD. Control de calidad para firmas que desempeñan auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros trabajos para atestiguar y de servicios relacionados. ISQC-1. IFAC; 2005. 39 p.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2420 (14, diciembre, 2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1314 (13, julio, 2009). Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.



CREATIVE COMMONS ATTRIBUTION NON-COMMERCIAL. Técnicas de investigación social: técnicas de observación. Universidad de Alicante. Disponible en la dirección electrónica <https://sites.google.com/site/tecninvestigacionsocial/temasycontenidos/tema4lastecnicaestructural-es-entrevista-grupo-de-discusion-observacion-y-biografia/tecnicas-de-observacion>

Hahn Jacobo, Nelson y Pinto Rojas, Félix. 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 [En línea]. Foro de Firmas Interamericanas: 2018. 113 p. [citado 19 oct., 2022]. Disponible en: <https://www.cilea.info/public/Libro%20Control%20de%20Calidad%202018%20webok.pdf>

ISO 9001 - Norma ISO 9001 para Sistemas de Gestión de Calidad [Anónimo]. Software ISO [página web]. [Consultado el 18, octubre, 2023]. Disponible en Internet: <https://www.isotools.us/normas/calidad/iso-9001/>

LEYES DESDE 1992 - Vigencia expresa y control de constitucionalidad [LEY_1314_2009] [Anónimo]. SECRETARÍA GENERAL DEL SENADO [página web]. [Consultado el 18, octubre, 2023]. Disponible en Internet: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html

Ronald, Lievano Triana y Yeimmy Torres Ruiz. DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y CALIDAD, ENFOCADO EN LA NICC 1, PARA LA EMPRESA MEDRANO AUDITORES S.A.S, Trabajo de grado contador público Facatativá-Cundinamarca.: Universidad de Cundinamarca. Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas Y Contables, 2019. 146 p.

Shyam Sunder, Teoría de la Contabilidad y el Control [En línea]. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 2005. 334 p. [citado 18 oct., 2022]. Disponible en: https://books.google.com.co/books?id=r-v304U6B9cC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false



ANEXOS

ANEXO 1. CARTA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Puerto Asís, Enero 15 enero de 2023

Señor

Hugo Norbey Males Cabrera
Representante Legal
GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC

Respetado señor Hugo

Dando cumplimiento al proceso de Diseño de un manual de procesos y procedimientos de control de calidad enfocado en la NICC1, para la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC como trabajo de grado para optar por el título profesional de contador público de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, me permito solicitarle los siguientes documentos que serán indispensables para el cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad NICC1, reglamentada por el decreto 2420 de 2015.

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

Documento	SI lo tiene	NO lo tiene
Cámara de comercio		
RUT		
Misión		
Visión		
Modelo de contrato a personal		
Valores de la empresa		
Políticas internas		
Manuales de funciones		
Distribución de áreas		
Política de ética		
Catálogo de servicios		
Empleados cargo y labores		



Recomendación:

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

Los documentos suministrados serán tratados de manera discreta y confidencial, teniendo como base el respeto por la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC.

Atentamente

Marlon David Hurtado Alvarez
Contador Público en formación
Corporación Universitaria Autónoma de Nariño

Yeibi Tatiana Sanchez Arandia
Contador Público en formación
Corporación Universitaria Autónoma de Nariño

Recibí el día ___ del mes _____ del año 2023

Firma de quien recibe _____

Cargo _____



ANEXO 2. LISTA CHEQUEO PARA REVISIÓN DOCUMENTAL

Dirigido a: Representate Legal de la firma			
ITEM	Documentos	SI lo tiene	NO lo tiene
1	Modelo Contrato Personal	X	
2	Políticas internas		X
3	Distribucion de areas		X
4	Políticas de etica		X
5	Catalogo de servicios		X
6	Empleados, cargos y labores	X	



ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 9 Solicitud de actualización de datos de identificación				4. Número de formulario 14802920234	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 3 5 9 8 3 1 4		6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	
				14. Buzón electrónico 4 6	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación	
27. Fecha expedición		Lugar de expedición		28. País	
29. Departamento		30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido	
32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC					
36. Nombre comercial					
37. Sigla GCE - CONSULTORESS					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Putumayo		40. Ciudad/Municipio Puerto Asís	
41. Dirección principal CR 30 DG 25 98 BRR EL RECREO		42. Correo electrónico gceconsultoress@gmail.com		43. Código postal	
44. Teléfono 1		45. Teléfono 2		46. Teléfono 3	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
Actividad principal 46. Código 6 9 2 0		Actividad secundaria 47. Fecha inicio actividad 2 0 2 0 0 1 2 5		Otras actividades 48. Código 1 2	
49. Fecha inicio actividad		50. Código		Ocupación 51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
07- Retención en la fuente a título de renta					
14- Informante de exogena					
42- Obligado a llevar contabilidad					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
Obligados aduaneros					
54. Código					
Exportadores					
55. Forma		56. Tipo		Servicio	
57. Modo		58. CPC		1 2 3	
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		60. No. de Folios:		61. Fecha 2021 - 12 - 24 / 08 : 43: 23	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:		
984. Nombre MARTINEZ LOPEZ TANIA ANDREA			985. Cargo Gestor I		

Fecha generación documento PDF: 01-02-2022 03:22:52PM



ANEXO 4. Cámara De Comercio

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Puerto Asís - Calle 100 No. 100-100</p>	<p>CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC Fecha expedición: 2022/04/20 - 17:01:32 **** Recibo No. S000621508 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220420-0034</p>
CODIGO DE VERIFICACIÓN BJnk57Ygwx	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.	
Con fundamento en las matriculas e inscripciones del Registro Mercantil,	
CERTIFICA	
NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO	
NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC SIGLA: GCE - CONSULTORESS ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL NIT : 901359831-4 ADMINISTRACIÓN DIAN : PUERTO ASIS DOMICILIO : PUERTO ASIS	
MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN	
MATRÍCULA NO : 74117 FECHA DE MATRÍCULA : ENERO 28 DE 2020 ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022 FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 31 DE 2022 ACTIVO TOTAL : 42,608,441.00 GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS	
UBICACIÓN Y DATOS GENERALES	
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 30 DG 25 98 BARRIO : EL RECREO MUNICIPIO / DOMICILIO: 86568 - PUERTO ASIS TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3127666656 TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3206764920 TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3124082176 CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : gceconsultoress@gmail.com	
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 30 DG 25 98 MUNICIPIO : 86568 - PUERTO ASIS BARRIO : EL RECREO TELÉFONO 1 : 3127666656 TELÉFONO 2 : 3206764920 TELÉFONO 3 : 3124082176 CORREO ELECTRÓNICO : gceconsultoress@gmail.com	
NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO	
De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, SI AUTORIZO para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : gceconsultoress@gmail.com	
CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA	
ACTIVIDAD PRINCIPAL : M6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS, AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA ACTIVIDAD SECUNDARIA : P8559 - OTROS TIPOS DE EDUCACION N.C.P.	



CÁMARA DE COMERCIO DEL
PUTUMAYO
Por el Desarrollo Empresarial de la Región

**CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO
GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC**

Fecha expedición: 2022/04/20 - 17:01:32 **** Recibo No. S000621508 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220420-0034

CODIGO DE VERIFICACIÓN BJnk57Ygwx

OTRAS ACTIVIDADES : M7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION
OTRAS ACTIVIDADES : M6910 - ACTIVIDADES JURIDICAS

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 25 DE ENERO DE 2020 DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 8748 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 28 DE ENERO DE 2020, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS.

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

- 1) GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS
Actual.) GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 002 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2021 SUSCRITO POR ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 10806 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 21 DE DICIEMBRE DE 2021, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS POR GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-002	20211009	ASAMBLEA ACCIONISTAS	ORDINARIA DE	PUERTO ASIS RM09-10806	20211221

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL: AUDITORIA: INTERNA, EXTERNA, FISCAL, FINANCIERA, CONTABLE, OPERACIONAL, EN SALUD, DE CUMPLIMIENTO, DE ASPECTOS LEGALES, DEL CONTROL INTERNO, DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, INTEGRAL Y GUBERNAMENTAL Y DE GESTIÓN Y RESULTADOS. REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y ESTUDIOS DE CARGAS LABORALES. REVISORÍA FISCAL Y ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. OUTSORCING CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y DE NÓMINA. VALORACIÓN DE EMPRESAS. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA. SERVICIOS DE CONSULTORÍA. ADMINISTRACIÓN DELEGADA. ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y DE PROPIEDAD HORIZONTAL. DECLARACIONES TRIBUTARIAS DE: IMPUESTO DE RENTA Y GANANCIA OCASIONAL, IMPUESTO VALOR AGREGADO IVA, IMPUESTO AL CONSUMO, IMPUESTO SOBRE TRANSACCIONES FINANCIERAS, IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y' COMERCIO, IMPUESTO PREDIAL. ELABORACIÓN DE: ESTADOS FINANCIEROS, REFORMAS DE ESTATUTOS Y DE REGLAMENTOS, CERTIFICACIONES DE INGRESOS Y RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA CONTABLE, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, GERENCIAL, TRIBUTARIA ADUANERA Y CAMBIARIA INTEGRAL. ELABORACIÓN DE PROYECTOS, ESTUDIOS FINANCIEROS. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ENTIDADES OFICIALES. VALORIZACIÓN DE EMPRESAS. IMPLEMENTACIÓN DE: GOBIERNO CORPORATIVO, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LA/FT, SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ASEGURAMIENTO PARA GRANDES MEDIANAS O PEQUEÑAS EMPRESAS. SISTEMAS DE CONTROL INTERNO, SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD. SERVICIOS DE FACTORING. ASESORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL. ORGANIZACIÓN, REVISIÓN Y CONTROL DE CONTABILIDADES. CERTIFICACIONES Y DICTÁMENES SOBRE ESTADOS FINANCIEROS, CERTIFICACIONES QUE SE EXPIDEN CON FUNDAMENTO EN LIBROS DE CONTABILIDAD. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MERCADO DE VALORES. ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E



**CÁMARA DE COMERCIO DEL
PUTUMAYO**
Por el Desarrollo Empresarial de la Región

**CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO
GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC**

Fecha expedición: 2022/04/20 - 17:01:32 **** Recibo No. S000621508 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220420-0034

CODIGO DE VERIFICACIÓN BJnk57Ygwx

REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 8819 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 13 DE FEBRERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	MALES CABRERA HUGO NORBEY	CC 18,184,006

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 25 DE ENERO DE 2020 DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 8748 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 28 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	VARGAS FREDY SEBASTIAN	CC 1,124,860,805

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 019 DEL 17 DE AGOSTO DE 2021 DE JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 10610 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2021, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	MALES CABRERA HUGO NORBEY	CC 18,184,006

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTE

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 25 DE ENERO DE 2020 DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 8748 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 28 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	DIAZ MURIEL MARIA ELIZABETH	CC 69,028,546

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL. CORRESPONDE AL GERENTE GENERAL A. APROBAR E IMPLANTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SOCIEDAD. B. DIRIGIR, COORDINAR, VIGILAR, CONTROLAR Y EVALUAR LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES, POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES AL OBJETO DE SOCIAL DE LA SOCIEDAD. C. ADOPTAR LAS DECISIONES Y DICTAR LOS ACTOS A QUE HAYA LUGAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL Y FUNCIONES DE LA SOCIEDAD. D. ORDENAR LOS GASTOS Y DICTAR LOS ACTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA SOCIEDAD. ESTAS FUNCIONES PODRÁN SER DELEGADAS EN FUNCIONARIOS DE LA SOCIEDAD DE CONFORMIDAD CON LA LEY. E. ADELANTAR PROCESOS DE SELECCIÓN, CELEBRAR, ADJUDICAR, PERFECCIONAR, TERMINAR, LIQUIDAR, CADUCAR CONTRATOS, CONVENIOS U OTROS NEGOCIOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA SOCIEDAD, ASÍ COMO ADOPTAR TODAS LAS RESTANTES DECISIONES Y EMITIR ACTOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. ESTAS FUNCIONES, Y TODAS LAS CORRESPONDIENTES AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL, PODRÁN SER DELEGADAS EN FUNCIONARIOS DE LA SOCIEDAD DE CONFORMIDAD CON LA LEY. F. DESARROLLAR EL MANUAL DE FUNCIONES MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CARGOS Y LAS REMUNERACIONES ESTABLECIDAS PARA SU PERSONAL, Y PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA INICIATIVAS ENCAMINADAS A LA MODIFICACIÓN, COMPLEMENTACIÓN O AJUSTE DE DICHAS POLÍTICAS. G. EJECUTAR Y HACER EJECUTAR TODOS LOS ACTOS, OPERACIONES, Y AUTORIZACIONES COMPRENDIDAS DENTRO DEL OBJETO SOCIAL. H. EJECUTAR DIRECTAMENTE GASTOS, COSTOS O INVERSIONES NO CONTEMPLADOS EN EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA HASTA POR CINCO (05) SALARIOS MÍNIMO MENSUALES LEGALES VIGENTES; I. PRESENTAR EN ASOCIO



CÁMARA DE COMERCIO DEL
PUTUMAYO
Por el Desarrollo Empresarial de la Región

**CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO
GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC**

Fecha expedición: 2022/04/20 - 17:01:32 **** Recibo No. S000621508 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220420-0034

CODIGO DE VERIFICACIÓN BJnk57Ygwx

CON LA JUNTA DIRECTIVA, A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y PARA SU APROBACIÓN, LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CADA EJERCICIO ACOMPAÑADO DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS, ASÍ COMO UNA CERTIFICACIÓN ADICIONAL SUSCRITA POR ÉL Y EL DIRECTOR CONTABLE DE LA SOCIEDAD, EN LA QUE SE MANIFIESTEN QUE ASUMEN LA RESPONSABILIDAD POR LA INTEGRIDAD Y LA EXACTITUD DE LOS RESPECTIVOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SOCIEDAD. J. PONER A DISPOSICIÓN DE LOS ACCIONISTAS, CON POR LO MENOS QUINCE (15) DÍAS HÁBILES DE ANTELACIÓN A LA FECHA EN QUE TENDRÁ LUGAR LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, LOS DOCUMENTOS NECESARIOS. K. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA: I. EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES DE LA SOCIEDAD. II. LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO Y LOS PLANES DE INVERSIÓN DE LA SOCIEDAD. III. TRIMESTRALMENTE, EL ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, COMPLEMENTADO CON LOS BALANCES DE PRUEBA CORRESPONDIENTES Y EL CÓMPUTO APROXIMADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS; ASÍ COMO TAMBIÉN UNA INFORMACIÓN DE COSTOS Y PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LOS MERCADOS NACIONALES Y EXTRANJEROS. IV. ANULARMENTE, LOS INFORMES FINANCIEROS, LOS ESTADOS FINANCIEROS, UN INFORME SOBRE LA MARCHA DE LA SOCIEDAD, EL ESTADO DE LAS NUEVAS INVERSIONES--1 ADELANTADAS POR LA SOCIEDAD Y SUS CONTRATISTAS, LAS INICIATIVAS, PLANES DE TRABAJO Y TODAS AQUELLAS INDICACIONES Y SUGERENCIAS ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INDUSTRIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SOCIEDAD. V. LA DEMÁS INTERNACIÓN QUE SOLICITE LA JUNTA DIRECTIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE LE FUERON ASIGNADAS. L. EJECUTAR EL PRESUPUESTO, APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA. M. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. N. DISEÑAR Y EJECUTAR LOS PLANES DE DESARROLLO, LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL Y LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN, MANTENIMIENTO Y GASTOS O EJERCER LA REPRESENTACIÓN COMERCIAL Y LEGAL DE LA SOCIEDAD, PARA LO CUAL PODRÁ COMPARECER COMO ACTOR, COADYUVANTE O DEMANDADO EN TODA CLASE DE ACCIONES, RECLAMACIONES O PROCESOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES, PUDIENDO CONSTITUIR COMO APODERADOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES A FUNCIONARIOS DE LA SOCIEDAD O A PROFESIONALES AJENOS A LA MISMA, EN QUIENES PODRÁ DELEGAR LAS FACULTADES QUE JUZGUE NECESARIAS. P. DIRIGIR LAS RELACIONES LABORALES DE LA SOCIEDAD Y NOMBRAR, REMOVER Y CONTRATAR AL PERSONAL DE LA SOCIEDAD, CONFORME A LAS NORMAS LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ESTATUTARIAS. ESTAS FUNCIONES PODRÁN SER DELEGADAS EN FUNCIONARIOS DE LA SOCIEDAD DE CONFORMIDAD CON LA LEY. Q. PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA Y ACORDAR CON ELLA EL NOMBRAMIENTO O LA REMOCIÓN DEL PERSONAL, QUE LES SEA DE SU COMPETENCIA, Y EN CASO NECESARIO, REMOVER A CUALQUIERA DE ESTOS FUNCIONARIOS Y REEMPLAZARLOS TRANSITORIAMENTE, DE LO CUAL DEBERÁ INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA. R. PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA Y TRAMITAR LAS MODIFICACIONES A LOS MANUALES Y REGLAMENTOS DE LA SOCIEDAD, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SEAN APLICABLES. S. REPRESENTAR LAS ACCIONES O INTERESES QUE TENGA LA SOCIEDAD EN SOCIEDADES, ASOCIACIONES, FUNDACIONES O CORPORACIONES, O E CUALQUIER OTRA MODALIDAD ASOCIATIVA. EL GERENTE GENERAL PODRÁ DELEGAR ESTA FACULTAD EN FUNCIONARIOS DE LA SOCIEDAD. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DURANTE SUS REUNIONES ORDINARIAS, LOS ESTADOS FINANCIEROS, LAS CUENTAS, EL PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES Y EN COMPAÑÍA DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE SUS COMITÉS. U. PRESENTAR AL GOBIERNO LOS INFORMES QUE ESTE SOLICITE Y A LAS DEMÁS DEPENDENCIAS OFICIALES LOS DATOS QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY, DEBAN SUMINISTRARSE. V. EXAMINAR LOS LIBROS, CUENTAS, CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS DE CAJA DE LA SOCIEDAD Y COMPROBAR MEDIANTE DELEGACIÓN LAS EXISTENCIAS Y VALORES. W. CONVOCAR A LA JUNTA DIRECTIVA Y A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A REUNIONES ORDINARIAS, Y EXTRAORDINARIAS. X. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA Y VELAR POR SU PERMANENTE CUMPLIMIENTO, LAS MEDIDAS ESPECÍFICAS RESPECTO DEL GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SOCIEDAD, SU CONDUCTA Y SU INFORMACIÓN, CON EL FIN DE ASEGURAR EL RESPETO DE LOS DERECHOS DE QUIENES INVIERTan EN SUS ACCIONES EN CUALQUIER, OTRO VALOR QUE EMITAN, Y LA EDUCADA ADMINISTRACIÓN DE SUS ASUNTOS Y EL CONOCIMIENTO PÚBLICO DE SU GESTIÓN Y SUMINISTRAR AL MERCADO INFORMACIÓN OPORTUNA, COMPLETA Y VERAS SOBRE SUS ESTADOS FINANCIEROS Y SOBRE SU COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL Y ADMINISTRATIVO. Z. PRESENTAR UN INFORME SEMESTRAL A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE LAS OPERACIONES, CONVENIOS O CONTRATOS QUE LA SICUEDAD CELEBRE CON TERCEROS Y SUS SUBORDINADAS DENTRO DE DICHO PERIODO Y LAS CONDICIONES DE ESTAS, LOS CUALES EN TODO CASO DEBERÁN HACERSE EN CONDICIONES DE MERCADO. ESTAS RELACIONES SERÁN DIVULGADAS EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SOCIEDAD. SE ENTENDERÁN COMO SUBORDINADAS AQUELLAS SOCIEDADES QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE COMERCIO O AQUELLAS QUE LAS MODIFIQUEN, SUSTITUYAN O ADICIONEN. AA. CUMPLIR CON LAS FUNCIONES QUE, EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, LE ASIGNEN LAS NORMAS LEGALES. AB. EN LOS CASOS A QUE HAYA LUGAR, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS SOCIEDADES EN LAS QUE LA SOCIEDAD TENGA PARTICIPACIÓN EN COLOMBIA O EN EL



CÁMARA DE COMERCIO DEL
PUTUMAYO
Por el Desarrollo Empresarial de la Región

**CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO
GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC**

Fecha expedición: 2022/04/20 - 17:01:32 **** Recibo No. S000621508 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220420-0034

CODIGO DE VERIFICACIÓN BJnk57Ygwx

EXTERIOR. AC. EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ESTABLEZCA LA LEY, ESTOS ESTATUTOS Y LOS MANUALES, ASÍ COMO LAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS O LA JUNTA DIRECTIVA. PARÁGRAFO PRIMERO. CUANDO POR LEY O SEGÚN LO ESTABLECIDO EN ESTOS ESTATUTOS SE INDIQUE QUE EL GERENTE GENERAL ESTÁ FACULTADO PARA DELEGAR UNA O VARIAS DE LAS FUNCIONES A SU CARGO, SE ENTENDERÁ QUE PODRÁ HACERLO SIN NECESIDAD DE AUTORIZACIÓN ALGUNA.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$100,840,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M6920

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACION COMPLEMENTARIA

a. Que los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

b. Se realizó inscripción de la empresa y/o establecimiento en el registro de identificación tributaria (RIT).

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$6,500

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital de la CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://siiputumayo.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación BJnk57Ygwx

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



CÁMARA DE COMERCIO DEL
PUTUMAYO
Por el Desarrollo Empresarial de la Región

CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO
GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC

Fecha expedición: 2022/04/20 - 17:01:32 **** Recibo No. S000621508 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220420-0034

CODIGO DE VERIFICACIÓN BJnk57Ygwx

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***



ANEXO 5. MODELO DE CONTRATO LABORAL

Modelo De Contrato Laboral

CONTRATRO INDIVIDUAL DE TRABAJO

HUGO NORBEY MALES CABRERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 18184006, actuando como **REPRESENTANTE LEGAL** de **GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS**, domiciliado(a) en la CR 30 DG 25 98 Barrio Recreo de Puerto Asís Putumayo, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**; Y **XXXXXXXXXXXXX** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXX**, residente Barrio **XXXXXX XXXXX** de **XXXXX XXXXXX**, en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, acuerdan celebrar el presente:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO IGUAL A UN AÑO

Por un periodo de **UN (01) AÑO** que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO:** El **EMPLEADOR** contrata los servicios personales de **EL TRABAJADOR** para que se desempeñe en calidad de **COORDINADOR DE PROCESOS CONTABLES** y los que se deriven de estas labores. **PARÁGRAFO. - EL TRABAJADOR** acepta los cambios de labores decididos por **EL EMPLEADOR** siempre que sus condiciones laborales se mantengan. **SEGUNDA. - INICIACIÓN Y JORNADA DE TRABAJO:** El **TRABAJADOR** iniciará labores a partir de **AAAA/MM/DD** con una jornada laboral ordinaria de **Tiempo Completo** en el siguiente horario: **de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 y de 2:00 pm a 6: pm y sábados de 8:00 am a 12:00m** que se podrán distribuir de la forma permitida por el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA. - LUGAR DE TRABAJO:** El lugar de trabajo será en la carrera 30 DG 25 98 del Barrio Recreo la ciudad de Puerto Asís Putumayo, y puede ser modificado por acuerdo entre las partes, siempre que las condiciones laborales del trabajador no sufran desmejora o se disminuya su remuneración o le cause perjuicio. **CUARTA. - SALARIO:** El **TRABAJADOR** devengará **Un salario mínimo legal mensual vigente UN MILLON CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE (\$1.160.000)** por la vigencia 2023 y para el año 2024, se ajustará según decreto de ajuste del salario mínimo, más auxilio de transporte por valor de **CIENTO CUARENTA MIL SEIS CIENTOS SEIS PESOS MCTE (\$140.606)**, estos valores son, pagaderos en forma **MENSUAL**, que incluye la



remuneración de los descansos dominicales y festivos. **QUINTA. - OBLIGACIONES:** El TRABAJADOR deberá cumplir con las siguientes obligaciones: a) Recopila la información, registra y contabiliza los diferentes hechos económicos de la empresa GCE CONSULTORESS en SIIGO NUBE CONTADOR, FACTURADOR; b) Alimenta de manera correcta y oportuna el sistema contable SIIGO NUBE CONTADOR, FACTURADOR; c) Prepara y elabora borradores libros auxiliares en SIIGO NUBE CONTADOR, FACTURADOR; d) Elabora los estados financieros de la firma GCE CONSULTORESS en SIIGO NUBE CONTADOR, FACTURADOR; e) Elabora la facturación electrónica de la empresa GCE CONSULTORESS en SIIGO NUBE CONTADOR, FACTURADOR; f) Mantiene de manera correcta y ordenada la correspondencia de la empresa; f) Realiza conciliaciones de Caja y bancos y de las cuentas que el representante legal le indique; g) Reporte de cartera de los clientes; h) Reporte Proveedores; i) Prepara y elabora borradores de declaraciones tributarias de los impuestos administrados por la DIAN y por la ALCALDÍA DE PUERTO ASIS. **PARÁGRAFO:** las mismas funciones las deberá con las diferentes empresas con quienes GCE CONSULTORESS firme contratos de asesoría contable. **SEXTA. - TRABAJO EXTRA, EN DOMINICALES Y FESTIVOS:** El trabajo suplementario o en horas extras, así como el trabajo en domingo o festivo en los que deba concederse descanso, será remunerado conforme a la Ley, al igual que los respectivos recargos nocturnos. Es de advertir que dicho trabajo debe ser autorizado por el empleador o sus representantes, para efectos de su reconocimiento. **SÉPTIMA. - JUSTAS CAUSAS PARA DESPEDIR:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato, por cualquiera de las partes, las expresadas en los artículos 62 y 63 del Código sustantivo del Trabajo. **OCTAVA. - PERIODO DE PRUEBA:** Acuerdan las partes fijar como periodo de prueba, lo correspondiente a la quinta parte del contrato, a partir de la vigencia de este contrato. Durante este periodo las partes pueden dar por terminado unilateralmente el contrato. En el caso de existir prórroga o nuevo contrato entre las partes se entiende que no existirá para ese nuevo contrato un periodo de prueba. **NOVENA. - AVISO DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** Cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato avisando a la otra con una anticipación mayor a treinta (30) días de la fecha de vencimiento del periodo contratado. En caso de no producirse tal aviso, o de hacerlo en un término inferior al establecido, la parte que termina el contrato deberá a la otra, a título de indemnización, el equivalente a treinta (30) días de salario o proporcional al tiempo que falte. **DÉCIMA. - PRÓRROGA:** Si el aviso de terminación unilateral del



contrato no se da o se da con una anticipación menor a treinta (30) días el contrato se prorroga por un periodo igual a la inicial, siempre que subsistan las causas que lo originaron y la materia del trabajo. **UNDÉCIMA.** - El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad. **DUODÉCIMA.** - Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Puerto Asís Putumayo a los ____ días del mes de _____ del año 2023

EL TRABAJADOR,

XXXXXXXXXXXXXX

CC. No. XXXXXXXX de XXXXXXXX

Coordinador de Procesos contables

EL EMPLEADOR,

HUGO NORBEY MALES CABRERA

C. C. No. 18184006

Representante Legal.



ANEXO 6. CUESTIONARIO 1

OBJETIVO: Conocer la empresa GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC			
Dirigido a empleados de la empresa GCE Grupo Consultor Empresarial S.A.S ZOMAC			
INFORMACION	Cumplimiento		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Cual es el Nombre completo o razon social de la empresa?	X		GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC
Tiene RUT?	X		Si tiene
NIT de la empresa?	X		NIT : 901359831
Grupo al que pertenece la empresa?	X		GRUPO III Microempresas
Actividad Economica de la empresa?	X		AP: Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tribuaria
Representate legal? Nombre Profesion	X		Hugo Norbey Males Cabrera, Contador Publico
Fecha de constitucion?	X		28 de enero de 2020
Mision de la empresa?	x		CONTENIDAS EN EL TITULO 6,1
Vision de la empresa?	x		
Valores de la empresa?	x		
Políticas de la Empresa?		x	No tienen
Numero de empleados actualmente contratados?	x		6
Numero de servicios que presta la empresa y cuales?	x		24
Tipo de contratacion a empleados?			Termino fijo por nomina
Manual de funciones para empleados?		x	No tiene
Numero de clientes?			15
Ha renunciado a prestar los servicios a un cliente?	x		Algunos funcionarios han deecidido no realizar el servicio por algun riesgo al que se puedan ver involucrados
Cuantas areas tiene la empresa?		x	No tienen definidas areas en concreto o un organigrama
La empresa cuenta con estructura fisica?	X		Direccion: BRR EL RECREO, CRA 30 DG 25-98
Numero de servicios que presta la empresa al mes?		x	No tienen estadisticas del numero de servicios prestados en el mes



ANEXO 7. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

	Nombre del capacitador		
	Periodo de la capacitación		
Objetivo de la capacitación			
TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	HERRAMIENTAS

Fuente: elaboración propia

	Personal encargado de la capacitación											
	Días y horarios semanal											
MESES	ENERO				FEBRERO				MARZO			
CAPACITACION	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Programa de capacitación												
Desarrollo de material y contenido de capacitación												
Introducción de la capacitación												
Capacitación												
Evaluación de conocimiento aprendido												
Acta de aprendizaje para la próxima capacitación												

ANEXO 8. PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN





ANEXO 9. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

	NOMBRE DEL EVALUADOR					
	FECHA	DIA	MES	AÑO		
	NOTA: Marque de 1 a 5, siendo 1 la evaluación mas baja y 5 la mas alta.					
EMPLEADO	EVALUACION					COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	

PROHIBIDA SU COPIA



ANEXO 10. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL CONSEJO DE SOCIOS DEL CONSEJO DE SOCIOS

GCE- CONSULTORESS, con el Control de Calidad de la Firma los integrantes buscan ser un apoyo para ayudar a maximizar el valor empresarial e institucional de las organizaciones revisando todo el proceso administrativo el cual es analizado desde la perspectiva de disciplina académica considerada como un proceso holístico que se apoya en cinco fases, dos mecánicas o estructurales (Planeación y Organización) y tres fases dinámicas u operativas (Integración, Dirección y Control), y que no se ocupa solo de la parte contable o de elaboración de estados financieros sino que al revisar todo el proceso administrativo, abarca toda la empresa, profundizando en aquellos procesos que no se ajustan a las prescripciones legales y estatutarias proponiendo los planes de mejoramiento que conlleven a corregir las desviaciones encontradas en la administración de la misma, de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICC 1), por el período comprendido entre el 1ero. de enero y el 31 de diciembre del 20__

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

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

CONSIDERANDO: Que como responsables de la calidad, los socios deben acordar en sus reuniones al personal profesional su compromiso con las políticas y procedimientos de control de calidad que utilicen en el desempeño de los Encargos.

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

VISTO: El Manual de Control de Calidad de la Firma GCE- CONSULTORESS.

El Consejo de Socios de la Firma GCE- CONSULTORESS, compuesto por Hugo Norbey Males Cabrera y María Elizabeth Díaz Muriel, DECLARA que asume la responsabilidad de establecer, monitorear, y cumplir con las políticas y



procedimientos señalados en el Manual de Control de Calidad de la Firma GCE-CONSULTORESS. Además, se compromete a promover una cultura basada en la calidad, en las actividades cotidianas de cada uno de los socios, así como en las acciones y mensajes enviados al personal profesional.

Esta declaración tiene validez durante el período comprendido entre el 1ero. de enero y el 31 de diciembre del 20___, y debe ser renovada al final del mismo.

Firmado en tres originales el día mes año-----.

Hugo Norbey Males Cabrera
Socio Director

María Elizabeth Diaz Muriel
Socio Encargado

PROHIBIDA SU COPIA



ANEXO 11. Declaración De Independencia

___ de ___ del año 20__

Consejo de Socios
GCE- CONSULTORESS
Ciudad

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

- 1) Estoy familiarizado y acepto cumplir las políticas y regulaciones de independencia, integridad y objetividad de la Firma, de la IFAC, de las Normas Internacionales de Auditoría y otros organismos reguladores.
- 2) He revisado con detenimiento la lista actualizada de clientes de la Firma al 23 de junio del 2020, para determinar si tengo cualquier interés financiero o relaciones de negocios que crean posibles amenazas o violaciones a la independencia.
- 3) No poseo ninguna inversión no permitida, ni las he tenido durante el período. No he realizado transacciones no permitidas, ni soy consciente de tener cualquier relación no permitida.
- 4) Como un miembro del equipo de trabajo, sé que en los casos cuando se utiliza en el Encargo a otro profesional, debe ser obtenida una comunicación por escrito sobre la independencia de este profesional con respecto a nuestro cliente, y no soy consciente de un compromiso donde dicha representación fue requerida y no obtenida.
- 5) Declaro que en este momento no estoy sujeto a investigación alguna, ni poseo casos pendientes con ninguno de los organismos profesionales o entidades reguladoras.

Tampoco estoy involucrado en asuntos que pongan en duda mi integridad al asumir mis responsabilidades profesionales.

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

Firmado en dos originales en fecha ___ de ___ del 20__.

Asistente de Auditoría



__ de ____ del 20__

Consejo de Socios
GCE- CONSULTORES
Ciudad

PROHIBIDA SU COPIA



ANEXO 12. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, Hugo Norbey Males Cabrera, Encargado de Auditoría de la GCE-CONSULTORESS, al suscribir la presente declaración de confidencialidad me comprometo a:

- 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal me sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del Encargo encomendado.
- 2) Guardar confidencialidad sobre esa información (sea verbal, escrita o por cualquier otro medio) y no emplearla en beneficio propio o de terceros.
- 3) Solicitar previamente y por escrito a las instancias institucionales facultadas, la autorización para cualquier publicación relacionada a la información y documentación que me sea suministrada.
- 4) Informar inmediatamente a mi superior sobre cualquier hallazgo en el desarrollo del Encargo y colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado, y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

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

Además, que 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.

Queda convenido que la obligación de esta declaración se extiende en el tiempo de manera indeterminada, más allá de la eventual ruptura de la relación laboral, cual fuere su causa.

El incumplimiento o desconocimiento de los compromisos descritos en esta declaración puede conllevar demandas civiles y penales según lo señala la legislación local.

Firmado en dos originales en fecha ___ de ____ del 20__.

Hugo Norbey Males Cabrera
Encargado de Auditoría



ANEXO 13. CUESTIONARIO DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES POR PRIMERA VEZ (CLIENTES PROSPECTIVOS)

Nombre del cliente:	
Fecha de cierre fiscal:	
Fecha de corte del Encargo:	

Nota: Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).

Aceptación del cliente prospectivo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
Conocimiento del cliente:	Ref.	Ref.	Ref.	Ref.	
1. ¿Se conoce claramente la actividad a la que se dedica el cliente prospectivo?					
2. ¿Se tiene conocimiento de quiénes son sus socios y principales directivos?					
3. ¿Se sabe cuál es la principal fuente de ingresos del cliente?					
4. ¿La entidad se maneja principalmente con fondos propios?					
5. ¿La entidad se maneja principalmente con fondos de terceros?					
6. ¿Posee el cliente sucursal?, ¿se obtuvo una relación de las sucursales del cliente?					
7. ¿Se conoce claramente el tipo societario de la entidad?					
8. ¿Se solicitó y se obtuvo información si el cliente ha cambiado de tipo societario desde su fundación?					
9. ¿Se obtuvo documentación que indique en qué país fue constituida la entidad?					
10. ¿Se identificó si el cliente es una subsidiaria de alguna casa matriz extranjera?					
11. ¿Tiene la entidad licencia para operar en este país?					



12. ¿Requiere la entidad algún tipo de habilitación especial para operar?					
13. ¿Se tiene conocimiento del país al que los bienes, productos o servicios del cliente son vendidos?					
14. ¿La entidad ha sido auditada anteriormente o se le ha realizado un servicio relacionado igual al que solicita? (realizado por otros auditores o Firma auditora)					
15. ¿Sabe la razón por la que el cliente potencial desea contratarnos?					
Reputación y valoración del cliente prospectivo					
16. ¿Se hizo uso de Internet para conocer sobre la reputación del cliente?					
17. ¿Este cliente fue recomendado por algún relacionado, familiar de los socios, miembro de la Firma u otro cliente de confianza?					
18. ¿Se tiene constancia de la integridad de los dueños del negocio y/o miembros del Consejo Directivo?					
19. El cliente posee las siguientes afirmaciones:					
a) Ha sido penada o multada					
b) Se tiene sospechas de actos ilícitos sancionables por la ley o que atentes contra la moralidad (lavado de activos, trata de personas, narcotráfico, contrabando, entre otros)					
c) Está siendo investigada por alguna agencia nacional o internacional					
d) Pertenece a alguna organización profesional de mala reputación.					



e) Se tiene conocimiento de críticas o descréditos públicos hacia la entidad					
f) Se conoce parcialmente o en su totalidad todas las relaciones de trabajo del cliente y estas se ajustan a la ley.					
20. Nombre las herramientas y/o método de búsquedas usados para obtener la información sobre el cliente prospectivo. Recuerde tener esa información a mano en cualquier momento y que la misma esté debidamente documentada					
21. Ha tomado en cuenta si este cliente ha sido rechazado por otras Firmas o si tiene conocimiento o sospechas de que existen intenciones malintencionadas, o confabulación con algún posible miembro del equipo del Encargo o socio para que se le emitan opiniones favorables.					
Auditor predecesor					
22. ¿Ha podido contactar con los auditores o Firma anteriores para acceder a la siguiente información?:					
a) Acceso a información de papeles de trabajo anteriores					
b) Deudas pendientes					
c) Contrastes de opiniones y diferencias marcadas					
d) Integridad de la gerencia y de los dueños de la entidad					
e) Razones para la terminación del contrato					
f) El cliente exigió alguna petición poco razonable o fuera de lugar al auditor o Firma anterior					



g) Se realizó el trabajo anterior de acuerdo con las NIA o normas aplicables					
h) Tenía recursos y capacidad adecuados					
i) Había una comprensión de la entidad y su entorno.					
Estados financieros previos					
23. Se tiene constancia y copia de:					
a) Los estados financieros de los dos últimos años fiscales					
b) Los documentos que prueban la declaración de los impuestos de ley de los últimos dos años					
c) Las últimas dos cartas de representación correctamente firmadas y selladas.					
24. ¿Se ha determinado si será necesario dar una limitación al alcance, debido a					
la incapacidad para obtener seguridad suficiente sobre los saldos de apertura?					
Experiencia y conocimientos de la Firma para realizar el Encargo					
25. ¿Se ha obtenido un entendimiento general de las operaciones del negocio del cliente?					
26. ¿Los socios y el personal de la Firma tienen el conocimiento suficiente de las prácticas de contabilidad de la industria del cliente prospectivo para realizar el Encargo? De lo contrario, ¿los conocimientos necesarios de las prácticas de contabilidad de la industria se pueden obtener con facilidad?					
Identificar las fuentes.					
27. ¿Se han identificado áreas que requieran conocimientos especializados (uso del trabajo de un experto)? De ser así, ¿pueden					



obtenerse fácilmente los conocimientos necesarios? Identificar las fuentes.					
Evaluación de independencia					
28. ¿Se verificaron y documentaron las prohibiciones existentes que violen la independencia?					
29. ¿Se verificó si existe alguna salvaguarda que pueda eliminar los efectos sobre la independencia?					
30. ¿Existe alguna prohibición, vínculo o elemento que impida que la Firma o cualquier miembro del personal realice el Encargo?					
Evaluación de riesgos del Encargo					
31. Ha tomado en cuenta los riesgos asociados a la profesión y la industria a la que provee el cliente y establece que son aceptables para la Firma. Si conoce de algún peligro o riesgo inminente descríbalos e incluya el efecto que tendría en el encargo como:					
a) Un dueño autoritario o dominador					
b) Quebrantos a las leyes, normas y regulaciones de la industria que traiga como consecuencias multas o sanciones					
c) Problemas financieros					
d) Interés desmedido de los medios noticiosos por el desarrollo de la entidad o de la gerencia					
e) Actualizaciones de la industria y el rendimiento de la misma					
f) Que la administración sea muy conservadora o sea muy optimista					
g) Concurrir en planes y negocios de algo peligroso o riesgoso					



h) Que la esencia del negocio sea muy peligrosa					
i) Estructuración de los registros y el funcionamiento de los sistemas sean obsoletos y deficientes					
j) Un número relevante de transacciones fuera de lo común o inusuales con la parte relacionada					
k) La estructura o base operacional de la entidad es compleja o inusual (fuera de lo común)					
l) Deficiencia en la aplicación y administración de los controles					
m) Carencias de políticas claras en la identificación de ingresos (métodos de registros, entre otros)					
n) Impacto muy marcado en cuanto al avance y desarrollo tecnológico de la industria					
o) Los beneficios dependen directamente de resultados financieros favorables o del buen rendimiento que se obtenga					
p) Existen pugnas y/o enfrentamientos con la gerencia					
q) Se ha realizado cambios claves o de importancia en el personal administrativo, contadores o abogados.					
Usuarios de los estados financieros					
32. ¿A cuáles instituciones y/o entidades se le enviarán los estados financieros? Si sabe cuál favor de describir.					
a) Instituciones financieras					
b) Entidades tributarias					
c) Institución reguladora					
d) Gerencia (administradores)					
e) Acreedores					
f) Inversores y clientes potenciales					
g) Socios y accionistas					
h) Otros.					



Limitación en el alcance					
33. ¿Entiende que puede haber limitaciones de alcance impuestas al Encargo por el cliente y/o sus relacionados de acuerdo con las respuestas de las preguntas anteriores o algún otro elemento?					
34. ¿Existen normas específicas (contables, de auditoría, de la jurisdicción) adecuadas en los que se pueda revisar y dar seguimiento al tema del Encargo?					
35. ¿El tiempo solicitado para la realización y entrega del Encargo es razonable? Otros					
36. ¿Existen otros elementos que deban tomarse en consideración?					
37. Otros comentarios.					

PROHIBIDA SU COPIA



ANEXO 14. Política Para Aceptación De Clientes Por Primera Vez (Clientes Prospectivos)

Queda establecido que en GCE- CONSULTORESS debe darse cumplimiento de lo siguiente para la aceptación de un cliente prospectivo (nuevo):

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

Esta política entra en vigencia a partir de su emisión y debe ser ratificada o modificada todos los años en el mes de diciembre.

Firmado en tres originales el ___ de _____ del 20__.

Socio Encargado

Socio Director



ANEXO 15. CUESTIONARIO DE CONTINUIDAD DE LA RELACIÓN CON EL CLIENTE O ENCARGO ESPECÍFICO (CLIENTES RECURRENTES)

Nombre del cliente:	
Fecha de cierre fiscal:	
Fecha de corte del Encargo:	

P = positivo, N = negativo, N/A = no aplica, Ref. = referencia

Nota: Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).

Continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico	P.	N.	N/A.	Ref.	Observaciones
Observaciones					
Auditoría o Encargo anterior					
1. ¿Se encontraron indicios en la auditoría anterior que representen alto riesgo para la Firma?					
2. ¿Son estos elementos de alto riesgo suficientes para concluir que debe cortarse la relación con el cliente?					
Hechos ilícitos o incumplimientos					
3. ¿Se ha visto el cliente involucrado en algún acto ilícito luego de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado?					
4. ¿Ha incumplido la entidad alguna ley, decreto o normativa a partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado?					
5. ¿Son los hechos anteriores perjudiciales para la Firma de continuar la relación con este cliente?					
Cuestionamientos y monitoreo					
6. ¿Ha sido la entidad cuestionada públicamente por el desarrollo de sus operaciones a partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado?					



7. ¿Alguno de los miembros de la entidad, en especial los socios o parte de Consejo Directivo, ha sido objeto de cuestionamiento público, esto a partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado?					
8. ¿Se monitoreó en publicaciones de periódicos, radio, televisión o similar, comentarios, cuestionamientos u otros sobre el cliente?					
Independencia comprometida					
9. ¿Existe algún elemento que comprometa la independencia de la Firma, por la relación de sus socios y empleados con alguien de la alta dirección o principales miembros de la entidad a la que se le pretende realizar el encargo? Esto partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado.					
10. ¿Se ha visto la Firma beneficiada por parte de la entidad a la que se le va a realizar el Encargo de manera que se vean comprometidos los principios éticos? Esto partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado.					
11. ¿Existe algún motivo que haga que la independencia se vea comprometida?					
Conflictos					
12. ¿Se ha visto la Firma involucrada en algún conflicto de intereses con la entidad a la que se le realizará el encargo? Esto partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado.					
13. ¿Se ha producido algún tipo de conflicto entre los socios o principales directivos de la entidad?					
Aceptación de ajustes					
14. ¿Ha presentado la Firma de auditoría dificultades al momento de que le sean aprobados los ajustes propuestos?					



15. ¿Han sido estos ajustes rechazados determinante para la correcta presentación de los estados financieros?					
Opinión a los estados financieros					
16. ¿Ha recibido la Firma algún tipo de presiones o evidencias de influencias al momento de emitir una opinión sobre los estados financieros?					
Estados financieros previos (hechos por un equipo de encargo diferente)					
17. Evaluar razonabilidad de los estados financieros al cierre de períodos anteriores, prestando especial atención a las cuentas importantes, para determinar si alguna debe ser reformulada					
a) Determinar si el auditor anterior (de haber sido otro equipo de encargo) identificó errores materiales					
b) Determinar el efecto sobre el año actual de cualquier error inmaterial no ajustado en el año anterior.					
Sistema de contabilidad					
18. Evaluar si el sistema de contabilidad es adecuado, mediante la revisión de los ajustes del auditor propuestos anteriormente, la carta de las debilidades y el reporte del análisis del especialista de sistemas de la Firma.					
19. ¿Se ha determinado si será necesario dar una limitación al alcance, debido a la incapacidad para obtener seguridad suficiente sobre los saldos de apertura?					
Cambios en puntos que permitieron la aceptación del cliente					
20. ¿Luego de la aceptación del cliente, se ha producido algún cambio en las respuestas al cuestionario de aceptación? (Indicar cuáles)					
21. ¿El cambio en alguna de estas respuestas representa un problema para					



la continuidad de la relación con el cliente?					
Valoración a las recomendaciones					
22. ¿Ha implementado el cliente las sugerencias que se les han hecho respondiendo al buen cumplimiento de las normativas y leyes aplicables?					
Cambios en el desarrollo de las actividades					
23. ¿El cliente se ha extendido a otro ámbito en el que la Firma no tiene experiencia o no puede desarrollarse? Esto partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado.					
24. ¿La Firma no tiene la disponibilidad de contratar expertos externos que se desarrollen en el nuevo ámbito de expansión de la entidad auditada?					
Otros					
25. ¿Hay problemas o asuntos adicionales que considerar, tales como factores de riesgo? Si es así, documente los asuntos y el manejo de los mismos.					
26. Otros comentarios.					

Conclusión del Socio Director

Comentarios adicionales:
En mi opinión la relación con el cliente debe ser: <input type="checkbox"/> Continuada <input type="checkbox"/> Interrumpida.

Socio Encargado

Socio Director



ANEXO 16. FORMATO DE RENUNCIA AL ENCARGO

Puerto Asís, ____ de _____ del 20 ____

Señores: _____

Ciudad

Asunto: Renuncia al encargo

Estimados señores: Les informamos que debido a que entre el señor _____ (Cargo) y el señor _____ Socio Encargado de nuestra firma, existe relación familiar directa _____, nos vemos en la obligación de renunciar al Encargo de Auditoría correspondiente al período terminado al 31 de diciembre del 20 ____ para la que fuimos contratados; en virtud de que esta situación amenaza nuestra independencia y juicio profesional, de acuerdo a los requerimientos del Código de Ética del IESBA.

Agradecemos la confianza depositada en nuestra firma.

Atentamente,

Nombres y Apellidos

Socio Director



ANEXO 17. CUESTIONARIO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO DEL ENCARGO

Nombre del cliente:	
Fecha de cierre fiscal:	
Fecha de corte del Encargo:	

P = positivo, N = negativo, N/A = no aplica, Ref. = referencia

Nota: Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser portadas deben estar amarradas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).

Determinación del personal a asignar al Encargo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
1. ¿Se verificó y analizó detalladamente el cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos) para poder definir cómo y por quiénes debe estar conformado el equipo del Encargo?					
2. ¿Se verificó y analizó detalladamente el cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes) para poder definir cómo y por quiénes debe estar conformado el equipo del Encargo?					
3. ¿Se tomaron en consideración la experiencia y formación de los miembros del Encargo en el desarrollo de trabajos similares?					
4. ¿Fueron tomados en cuenta los resultados arrojados por las evaluaciones de desempeño para asignar el personal que mejor se adapte a las características del cliente?					
5. ¿Se realizó el presupuesto de horas de la realización del Encargo?					
6. ¿Se verificó la disponibilidad de tiempo del equipo del Encargo en relación con otros trabajos que se estén desarrollando?					
7. ¿Se obtuvo la aprobación del Socio Encargado para la planificación y designación de los miembros del personal al Encargo?					
8. En caso de que se trate del mismo equipo de Encargo que se haya utilizado en períodos anteriores para un mismo cliente, se verificó:					
a) ¿Existe algún miembro o miembros del equipo del Encargo, en especial el personal de categoría superior, que ha trabajado anteriormente con este cliente en similares o diferentes Encargos?					
b) ¿Qué tiempo lleva realizando el miembro o miembros del equipo del Encargo, en especial el personal de categoría superior, similares o diferentes Encargos para este cliente?					



c) ¿El tiempo que tiene realizando el o los miembros del equipo del Encargo, en especial el personal de categoría superior en trabajos similares o diferentes para este mismo cliente incumple con lo establecido en el Código de Ética del IESBA, en alguna legislación de la jurisdicción o sector en el que se desarrolla el cliente o en la política establecida por la Firma?					
d) ¿Existen vínculos de familiaridad formados por el tiempo entre el cliente y miembros del equipo del Encargo?					
9. ¿Existe algún otro factor relacionado con el equipo del Encargo, que represente un incumplimiento ético?					
10. Otros comentarios que entienda apropiados.					

xxxxxxx
Socio Encargado

PROHIBIDA SU COPIA



ANEXO 18. ESQUEMA DE CONSULTAS

P = positivo, N = negativo, N/A = no aplica, Ref. = referencia

Nota: Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).

Puntos a tener presentes Antes de realizar la consulta	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
1. ¿Está usted consciente de la política y procedimientos a seguir en caso de querer hacer una consulta?					
2. ¿Es su consulta sobre alguna norma, ley, decreto, reglamento, resolución, entre otros, recién emitidos?					
3. ¿Su consulta corresponde a un requisito especial, norma, ley, resolución, entre otros, que solo es de aplicación al sector económico al cual pertenece su cliente?					
4. ¿Es su consulta sobre auditoría o algún servicio relacionado que sea sectorizado (solo de aplicación al sector económico al que pertenece el cliente)?					
5. ¿Fue revisada la base de consultas de la Firma, para verificar si ya se había investigado o llegado a una conclusión anteriormente sobre la situación que pretende consultar?					
6. ¿Revisó en la biblioteca de la Firma que contamos con literatura que trate la situación que desea consultar?					
7. ¿Está la literatura actualizada respecto a la situación que pretende investigar?					
8. ¿Revisó en internet páginas especializadas en el tema que consulta que le pudieran arrojar una respuesta clara y confiable a sus interrogantes?					
9. ¿Consultó a los miembros de la Firma con mayor experiencia en temas iguales o similares sobre la situación bajo análisis?					
10. ¿Ha documentado los hallazgos que tiene hasta el momento del tema o los temas consultados?					
Después de realizar la consulta y tener una conclusión internamente					
11. ¿Han sido las respuestas a su inquietud satisfactorias y considera que las fuentes que ha consultado hasta el momento le permiten tener una conclusión que sea adecuada a la situación, que estén basadas en el juicio profesional, las normativas, leyes, reglamentos aplicables, entre otros?					



12. ¿Presentó sus conclusiones al Socio Encargado? En caso de ser el Socio Encargado el que consulte, ¿fueron las conclusiones presentadas al Socio Director?					
13. ¿Fueron las conclusiones presentadas al Revisor de Control de Calidad? Contratación y/o consulta de un experto externo					
14. ¿Considera que debe consultarse a un experto externo (organismos profesionales, profesional independiente, entre otros)?					
15. ¿Cuenta la entidad con los recursos para contratar, en caso de que deba pagarse por este servicio al experto externo?					
16. ¿Se identificaron el o los expertos externos a los que se les consultará?					
17. ¿Se verificó que este o estos son independientes al cliente?					
18. Otros comentarios.					

Conclusión del Socio Director

Comentarios adicionales:
En mi opinión, la relación a la situación consultada debe contratarse un experto externo: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Leidy Andrea Mejía Claros
Socio Director



ANEXO 19. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EXPERTO

Ciudad y fecha:	Puerto Asís, -----de 202---
Contrato Número:	GCE-00—202-----
Empresa contratante:	
Representante legal:	
Correo y celular:	
Valor del Contrato:	
Forma de pago:	
Medio de pago:	Consignación en cuenta de ahorro de Bancolombia Número _____ a nombre del representante legal- CC _____
Fecha de inicio:	
Fecha final:	
Tiempo del contrato:	
Firma contadores:	GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS ZOMAC – 901359831-4
Representante Legal:	_____ – CC _____
Correo y celular:	gceconsultoress@gmail.com Cel. 312 408 2176

Entre -----, representada legalmente por la señora@ ----- identificad@ con CC ----- y de otra parte **GCE GRUPO CONSULTOR EMPRESARIAL SAS** representado legalmente por la señora **HUGO NORBEY MALES CABRERA** identificada con CC. No. XXXXXX, que en adelante se denominarán ----- y ----- respectivamente, celebran mediante este documento Contrato de Prestación de Servicios de un Experto, regido por las siguientes cláusulas:

PRIMERO. OBJETO: EL CONTRATADO en su calidad de profesional independiente, se obliga a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en ----- de la entidad -----El -----, lo anterior se realiza haciendo uso de lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 620, sobre el “Uso del trabajo de un Experto”.

SEGUNDO. DECLARACIÓN Y COMPROMISO: EL CONTRATADO declara ser totalmente independiente de la entidad anteriormente mencionada, se compromete a emitir un informe haciendo uso de su juicio profesional, cuyos resultados serán totalmente confidenciales y solo podrán ser usados por **EL CONTRATANTE**, salvo que alguna disposición legal le obligue a lo contrario.



TERCERO. PAGO: EL CONTRATANTE se compromete a pagar la suma de XX, XXX.XX, la cual se dividirá en dos pagos, el 50% al momento de firmar este contrato y el 50% restante al recibir el informe final de **EL CONTRATADO**.

CUARTO. INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento o desconocimiento de los compromisos descritos por **EL CONTRATADO** puede conllevar demandas civiles y penales según lo señala(n) la(s) ley(es) de _____ “la jurisdicción” _____,

QUINTO. JURISDICCIÓN COMPETENTE: Ambas partes pactan que el presente acuerdo estará regido por lo previsto por la(s) ley(es) de _____ “la jurisdicción” _____, las cuales serán la legislación aplicable en caso de cualquier reclamación, disputa o controversia que pueda surgir en la aplicación, ejecución e interpretación del mismo.

SEXTO. ELECCIÓN DE DOMICILIO: Para todos los fines y consecuencias del presente acuerdo, las partes hacen formal elección del domicilio en los indicados precedentemente.

Hecho y firmado en dos originales en la ciudad de _____ X _____ a los _____ días, del mes de ___de___, del año_202__.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ingeniero Agrimensor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Socio Encargado

PROHIBIDA SU COPIA