

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

ERICA JOHANA HERNANDEZ TRIVIÑO

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA
BOGOTÁ D.C MES JUNIO DE 2021

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

ERICA JOHANA HERNANDE TRIVIÑO

Pasantía como opción de grado para optar el título profesional de PROGRAMA



UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

BOGOTÁ D.C MES JUNIO DE 2022

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Supervisor de Pasantía

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer en primer lugar a mi Padre Celestial, por guiarme en el camino y fortalecerme espiritualmente para empezar un camino lleno de éxito.

A través de estas líneas, expreso mis más sinceros agradecimientos a **Lina Marcela Barragán Cutiva** Representante y a **Kelly Johana Gutiérrez Bernal** auxiliar contable de la Sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S** por la colaboración brindada, las enseñanzas y abrirme las puertas de su empresa para poder realizar las pasantías, por brindarme todos los recursos y herramientas que fueron necesarios para llevar a cabo el proceso de investigación y aprendizaje. No hubiese podido llegar a estos resultados de no haber sido por su incondicional ayuda.

Así, quiero mostrar mi gratitud a todas aquellas personas que estuvieron presentes en la realización de esta meta, de este sueño que es tan importante para mí, agradecer todas sus ayudas, sus palabras motivadoras, sus conocimientos, sus consejos y su dedicación.

Por último, quiero agradecer a la base de todo, a mi familia, en especial a mis padres, que quienes con sus consejos fueron el motor de arranque y mi constante motivación, muchas gracias por su paciencia y comprensión, y sobre todo por su amor.

¡Muchas gracias por todo!

DEDICATORIA

Primero a Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarlo cada día más. Él, como siempre brindándome y ayudándome día a día en mi crecimiento personal y profesional, pues con su amor incondicional coloco en mi corazón el deseo y el aliento de iniciar en este mundo de la contabilidad.

A mi mamá Ana Emma: Por haberme educado, gracias a tus consejos, por el amor que siempre me has brindado, por cultivar e inculcar ese sabio don de la responsabilidad. ***¡Gracias por darme la vida! ¡Te amo mucho!***

A mi papá Arnulfo por sus cuidados, protección, su ayuda incondicional y sus consejos oportunos y acertados.

A ellos que con su amor encendieron el motor de mi incansable deseo de culminar este proceso de formación profesional.

A mis maestros. Gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

Y a todas las personas que, con un granito, tras otro granito de arena, fueron formando en mí la profesional que hoy en día sale a enfrentar un mundo lleno de retos y oportunidades, con la seguridad de poder brindar sus conocimientos para aportar al crecimiento y transformación de nuestra sociedad.

A la Universidad La Gran Colombia y en especial a la Facultad de Ciencias Empresariales, programa de Pregrado de Contaduría Pública, por permitirme ser parte de una generación de triunfadores.

Tabla de Contenido

Capítulo 1. Introduccion.....	5
Capítulo 2. Planteamiento del Problema.....	6
Capítulo 3. Objetivos de la Pasantía.....	8
3.1. Objetivo General	
3.2. Objetivo Específicos	
Capítulo 4. Justificacion.....	9
Capítulo 5 Cronograma Ejecutado de actividades de Pasantías.....	11
Capítulo 6 Desarrollo Del Trabajo.....	13
Capítulo 7. Marco Referencial.....	34
7.1 Marco Teórico	
Alcances y Limitaciones.....	41
Metodología.....	42
Población y muestra.....	43
Recursos.....	44
Recomendaciones.....	45
Conclusiones	
Bibliografía	

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1: Carta De Solicitud De Documentación A Representante Legal Lina Marcela Barragan.....	51
Anexo 2: Documentos Entregados Por Soluciones Contables Y Financieras Lb S.A.S.....	52
Anexo 3: Formato Acto De Diligencia De Inspección Junta Central De Contadores.....	53
Anexo 4: Evaluación Inicial Nicc 1 A La Sociedad Soluciones Contables Y Financieras LB SAS.....	69
Ver anexo 5: Modelo Formato Objetivos Capacitación personal.....	73
Anexo 6: Modelo Formato Programación Capacitación Al Personal.....	74
Anexo 7: Modelo formato evaluación capacitación empleados.....	75
Anexo 8: Declaración de Compromiso.....	76
Anexo 9: Declaración de Confidencialidad.....	77
Anexo 10: Declaración de Independencia.....	78
Anexo 11: Cuestionario De Aceptación De Clientes Por Primera Vez.....	79
Anexo 12: Modelo De Política De Aceptación De Clientes Por Primera Vez (Clientes Prospectivos).....	83
Anexo 13: Cuestionario De Continuidad De La Relación Con El Cliente O Encargo Específico.....	84
Anexo 14: modelo de comunicación de renuncia a un Encargo.....	87
Anexo 15: modelo del cuestionario de selección del equipo del Encargo.....	89
Anexo 16: Ver modelo de esquema de consultas.....	90
Anexo 17: modelo de contrato de prestación de servicios de un experto externo.....	92
Anexo 18. Modelo del nombramiento del Revisor de Control de Calidad del Encargo.....	93
Anexo 19. Modelo del cuestionario de Revisión de Control de Calidad del Encargo.....	94
Anexo 20. Modelo de nombramiento del Inspector del Seguimiento.....	97
Anexo 21. Modelo del cuestionario del Inspector del Seguimiento.....	98
Anexo 22. Modelo del Reporte de hallazgos del Inspector del Seguimiento.....	100
Anexo 23: modelo del formulario de quejas y denuncias.....	102
Anexo 24. Modelo del Memorándum de entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad.....	103

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Modelo propuesto de organigrama para la empresa SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS¡Error! Marcador no definido.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Resumen

Las responsabilidades que adquiere el contador público colombiano como firma independiente y las sociedades que trabajan como firmas, obligan a realizar una reflexión acerca de las exigencias de la norma y del incumplimiento actual de dicha normatividad que ponen en riesgo la continuidad de dichas firmas o el riesgo de ser sancionadas por los entes de control. Ante esta situación, esta investigación realizará un diagnóstico de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, sobre la implementación del manual de calidad de las Normas de Control de calidad NICC-1.

Abstract

The responsibilities that the Colombian public accountant acquires as an independent firm and the companies that work firms require a reflection on the requirements of the standard and the current breach of said regulations that put at risk the continuity of said firms or the risk of being sanctioned by the control entities. Therefore, this research emphasizes making a diagnosis of the society SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, about of the implementation the quality manual of the NICC-1 Quality Control Standards.

Capítulo 1.

Introducción

LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1) es el pronunciamiento que trata de las responsabilidades que tiene una sociedad en relación con su sistema de control de calidad de las auditorías y revisiones de estados financieros, así como los contadores públicos independientes deben aplicar esta norma, la cual se enfatiza en la calidad y la cual busca como objetivo principal dar un alto grado de seguridad razonable en los encargos de auditoría y en la prestación de servicios relacionados.

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S es una Sociedad constituida en junio 2018, registrada en la Cámara de Comercio e inscrita en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a través del Número de Identificación Tributaria 901186201-0, esta empresa se dedicada a prestación de servicios contables outsourcing, asesorías, en forma personalizada, en un ambiente de cordialidad y disposición, asegurando con ello una relación confiable y duradera con sus clientes y colaboradores.

Actualmente se encuentra catalogada como microempresa por el nivel de sus activos ya que no superan los 500 Salarios mínimos legales vigentes SMLV, además de contar con un profesional de la Contaduría Pública dedicada a la prestación de servicios relacionados con la preparación de Estados Financieros y su Aseguramiento.

En este proyecto se realiza un Modelo de un manual de procesos y procedimientos de control de calidad basados en la Norma de Control de Calidad NICC 1, como propuesta para la empresa **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.**

En el manual de Control de Calidad realizado bajo la Norma de Control de Calidad NICC 1, se desarrollaron todos los elementos, dando como resultado un orden lógico de trabajo para la empresa, un continuo control, procedimientos, que con formatos guías, se desarrolla siempre buscando el cumplimiento de la NICC 1, dentro de la firma.

Capítulo 2.

Planteamiento del Problema

Los inmensos escándalos financieros han puesto en guardia a los organismos reguladores que han revivido el interés por combatir la contabilidad ‘fraudulenta’. Así mismo han provocado una mala reputación. Por esto, los organismos de control nacionales e internacionales en la actualidad se interesen más por las buenas prácticas, actuaciones y ejercicios de los contadores públicos o sociedades en todos sus campos aplicables.

El Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 en su Libro 1 indica todo lo concerniente a las Normas de Contabilidad y de información financiera, por otra parte 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 contienen: 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), Normas Internacionales de Servicios relacionados (NISR) y el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría.

En su artículo 1.2.1.7 el decreto reglamentario indica que todos los Contadores Públicos que presten sus servicios como revisores fiscales, realicen auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica deben aplicar en sus actuaciones profesionales las NICC explicadas en el Anexo 4 del mismo decreto.

Las Normas Internacionales de Control de Calidad, por sus siglas NICC1 vigente desde el 15 de Junio del 2005, siendo aplicables en Colombia a partir del 01 de Enero de 2016 según el Decreto Reglamentario 2420, modificado por el decreto 2132 de 2016, busca establecer que las firmas de auditoría o profesionales independientes contadores públicos cuenten con estándares de calidad para que puedan brindar seguridad razonable de su competencia y cumplen los estándares, requisitos legales y regulatorios del trabajo que están realizando además de emitir informes apropiados a las circunstancias.

Cada vez los requerimientos se hacen más profundos, buscando acoger diferentes variables para que exista control completo y se logre dar un servicio de calidad y que los modelos 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; esto sin olvidar que existen otros beneficios, actualmente al estar viviendo en un proceso de globalización, permite reflexionar tanto a las empresas como a los profesionales independientes sobre las oportunidades que brinda y notar que las fronteras de información son cada vez menores, creando vínculos que permitan su crecimiento. Dentro de esta norma se establece que

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

las entidades que presten servicios de aseguramiento de la información deben cumplir con el control de calidad.

Para efectos de la presente investigación se delimito como empresa objeto de estudio: La Sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.**

De acuerdo con lo anterior surge el planteamiento del siguiente problema ¿tiene la sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S** implementado el sistema de control de calidad con la NICC1?

Capítulo 3.

Objetivos de la Pasantía

3.1. Objetivo General

Implementar el sistema de control de calidad en la sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, direccionado hacia el cumplimiento de la NICC 1(Norma de Control de Calidad 1); y crear una mejora en la empresa objeto de estudio.

3.2. Objetivos Específicos

- Describir un panorama general de la normatividad existente y aspectos claves de la adopción de NICC1 en Colombia.
- Analizar el nivel de implementación de la NICC1
- Diseñar propuesta de políticas de control de calidad de acuerdo con los seis elementos de la norma internacional de control de calidad NICC1.
- Crear formatos para el diseño del manual de políticas de calidad en la empresa objeto de estudio.

Capítulo 4.

Justificación

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, es una Sociedad Colombiana profesional, creada en Junio 1 de 2018, con número de Matrícula No : 63513, Categoría: Persona Jurídica Principal, Nit : 901186201-0, con domicilio principal en la Calle 11 N 13 - 11 OF 203 PISO 2 Alto Del Rosario, con el propósito de ofrecer servicios de organización, revisión, control de la contabilidad, certificaciones, dictámenes, sobre los Estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría, así como también a todas las actividades conexas con la naturaleza tributaria, asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.

La misma cuenta en este momento con un equipo profesional conformado por un representante legal, un auxiliar contable, un Estudiante pasante de Contaduría Pública de la Universidad La Gran Colombia.

La Sociedad ha desarrollado una cartera de clientes conformada por entidades de diferentes sectores económicos, incluyendo entidades agrícolas y de servicios.

La Representante legal tiene la máxima autoridad y asume la responsabilidad del sistema de control de calidad, ella es la responsable de nombrar a la persona que realizará las funciones de revisor de control de calidad en la Sociedad.

ANEXO 1: Carta De Solicitud De Documentación A Representante Legal Lina Marcela Barragan.

ANEXO 2: Documentos entregados por la representante legal.

El planteamiento del problema surgió las siguientes preguntas que se le realiza a la Representante Legal ¿Qué problemas presenta en la firma?, ¿tiene la sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S** implementado el sistema de control de calidad con la NICC1?

Lina Barragán Representante Legal nos comenta que el día 28-09-21 siendo la 9am en oficio ordenado por el Director de la **UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**, realizaron una inspección donde informan que **La sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S** no presento las políticas y/o procedimientos basados en los seis elementos de la norma de contabilidad NICC 1, como son:

1. Responsabilidad del liderazgo en la calidad
2. Requerimientos de ética aplicables

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

3. Aceptación y continuidad con clientes y encargos específicos
4. Recursos humanos
5. Realización de los encargos
6. Seguimiento del sistema de control de calidad

De acuerdo con eso la Comisión le recuerda a la Representante que es un deber legal cumplir con la constitución y las leyes en su totalidad, así como los requerimientos normativos para el ejercicio de la profesión contable; el desconocimiento de la norma no le exime de las responsabilidades consagradas en la Ley 1314 de 2009, Ley 43 de 1990, el Código de Comercio y las demás normas vigentes en materia contable.

Anexo 3: Formato Acto De Diligencia De Inspección Junta Central De Contadores.

Anexo 4: Evaluación Inicial Nicc 1 A La Sociedad Soluciones Contables Y Financieras LB SAS

De acuerdo con lo anterior, se procedió a implementar el sistema de control de calidad en la sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, direccionado hacia el cumplimiento de la NICC 1(Norma de Control de Calidad 1); y crear una mejora en la Sociedad objeto de estudio.

Capítulo 5

Cronograma Ejecutado de actividades de Pasantías

Primer Mes Noviembre:

1. En el proyecto:
 - Anteproyecto: introducción, planteamiento del problema, objetivo de la pasantía (objetivo general y específico), cronograma de actividades, aprobación por parte de la Universidad.
 - Justificación, desarrollo del trabajo: iniciar uno de los seis elementos de la política/procedimientos de control de calidad: Responsabilidad del liderazgo en la calidad.
2. En la empresa: como pasante auxiliar contable.

Segundo Mes Diciembre:

1. En el proyecto:
 - Iniciar requerimiento de éticas aplicables.
 - Aceptación y continuidad con los clientes y encargos específicos.
2. En la empresa: como pasante auxiliar contable.

Tercer Mes Enero:

1. En el proyecto:
 - Recursos Humanos.
 - Realización de encargos.
2. En la empresa: como pasante auxiliar contable.

Cuarto Mes Febrero 2022:

1. En el proyecto:
 - Seguimiento del sistema de control de calidad, entrega y presentación de proyecto.
 - Marco referencial, marco teórico.
2. En la empresa: como pasante auxiliar contable.

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Quinto Mes Marzo 2022:

1. En el proyecto:
 - Alcances y limitaciones, metodología.
 - Recursos, conclusiones.
2. En la empresa: como pasante auxiliar contable.

Sexto Mes Abril 2022:

1. En el proyecto:
 - Recomendaciones, bibliografía, anexos.
 - Presentación de trabajo de grado.
2. En la empresa: como pasante auxiliar contable.

Capítulo 6

DESARROLLO DEL TRABAJO

EMPRESA SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS

REVISIÓN: ERICA JOHANA HERNÁNDEZ TRIVIÑO

FECHA.01.11.21

RAZÓN SOCIAL EMPRESA: SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS

NIT. 901.186.201-0

REPRESENTANTE: LINA MARCELA BARRAGAN

FECHA DE VIGENCIA: DE 01.11.2021 HASTA 31.12.2022 O ACTUALIZACIÓN.

CIUDAD, DEPARTAMENTO: HONDA, TOLIMA

ENFOQUE: NORMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1

Informaciones generales

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, es una Sociedad Colombiana profesional, creada en Junio 1 de 2018, registrada en Cámara de Comercio de Honda (Tolima), bajo número de Matrícula No : 63513, Categoría: Persona Jurídica Principal, Nit : 901186201-0, con domicilio principal en la Calle 11 N 13 - 11 OF 203 PISO 2 Alto Del Rosario, con el propósito de ofrecer servicios de organización, revisión, control de la contabilidad, certificaciones, dictámenes, sobre los Estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría, así como también a todas las actividades conexas con la naturaleza tributaria, asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.

La misma cuenta en este momento con un equipo profesional conformado por un representante legal, un auxiliar contable.

La Sociedad ha desarrollado una cartera de clientes conformada por entidades de diferentes sectores económicos, incluyendo entidades agrícolas y de servicios.

La Representante legal tiene la máxima autoridad y asume la responsabilidad del sistema de control de calidad, ella es la responsable de nombrar a la persona que realizará las funciones de revisor de control de calidad en la Sociedad.

Analizando la Sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, aunque es una firma muy pequeña, la NICC 1 define y exige que deba tener un adecuado sistema de control de

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

calidad, aun cuando la Sociedad tiene una pequeña dimensión y existen ciertas limitaciones, siendo estas en su mayoría relacionadas a las asignaciones de funciones.

Lo primero que se va a implementar en este Manual es el compromiso con el desarrollo de un trabajo de calidad y el cumplimiento con lo establecido en las normas internacionales o locales, leyes, reglamentos, decretos, entre otros, que le sean aplicables a los Encargos.

Se velara de manera constante y procurara el buen diseño e implementación de un adecuado sistema de control de calidad que se ajuste a las necesidades de la Sociedad.

Se realizara papeles de trabajo de acuerdo a las normas internacionales, teniendo la suficiente y adecuada evidencia, y documentación que avalen las conclusiones y los informes que se emitan.

Se Cumplirá íntegramente con el Código de Ética del IESBA.

CULTURA DE CALIDAD

Lo que permite que tanto los socios como el personal de la Sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, se sientan identificados y debidamente enfocados en realizar trabajos cumpliendo las normativas internacionales que rigen la profesión, así como también las legislaciones locales que le permiten desarrollar encargos siguiendo un adecuado sistema de control de calidad.

CAPITULO I

COMPROMISO DE PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE CALIDAD DENTRO DE LA FIRMA:

La gerente de **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** es responsable de tomar las decisiones de todos los asuntos claves que afectan a la sociedad y a su actividad profesional.

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

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

- a) Mantener este Manual de Control de Calidad actualizado.
- b) Desarrollar permanentemente programas de entrenamiento.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

- c) Identificar la estructura organizacional de la entidad (selección del o los responsables del sistema de control de calidad).
- d) Determinar los diferentes informes a emitir por la Sociedad de acuerdo a las circunstancias, según lo establecido por las normas profesionales.
- e) Respetar las normativas internacionales vigentes, y en jurisdicciones específicas las normas locales y/o una legislación particular.
- f) Acordar por escrito la responsabilidad asumida de establecer, mantener y actualizar constantemente este sistema de control de calidad mediante una declaración del Consejo de Socios, esta debe ser renovada de manera anual como garantía del compromiso permanente.
- g) Entre otros.



Figura 1: Modelo propuesto de organigrama para la empresa SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS

FORMAS DE PROPAGACIÓN DE UNA CULTURA DE CALIDAD A TODOS LOS MIEMBROS DE LA FIRMA

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** la manera o forma de propagar una cultura de calidad entre los miembros de la Sociedad, en especial el personal que está directamente ligado a la realización de los encargos es a través de: charlas, mensajes, boletines, material interno de formación, evaluación de los socios y demás miembros de la Sociedad, memorandos, informaciones colocadas en murales, declaraciones de intenciones, seminarios, cursos, encuentros, entre otros; informaciones y motivaciones que les permitan a los involucrados entender la importancia de realizar trabajos enfocados en la calidad.

DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN POSICIONES DE LIDERAZGO

En este Manual de Control de Calidad de **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** hace referencia a diferentes posiciones de alta dirección, donde la Representante Legal desempeña más de una función, siempre y cuando se mantenga claramente establecido el grado de responsabilidad que cada una de ellas conlleva. La Representante Legal desempeña varias funciones siempre buscando la mejor manera de respaldar el que se mantenga un adecuado control de calidad, entre las principales posiciones de liderazgo están las siguientes:

- a) Representante Legal (RL);
- b) Revisor del Control de Calidad (RCC);
- c) Recursos Humanos (RR. HH.).

IDENTIFICACION	
Nivel	Directivo
Denominación del empleado	Gerente General-Representante legal
No. A cargo	2
Dependencia	Departamento administrativo, de recursos humanos y demás

OBJETIVOS DEL CARGO

Planificación, organización y supervisión general de las actividades desempeñadas por la empresa.
Administración de los recursos de la entidad y coordinación entre las partes que la componen.
Conducción estratégica de la organización y hacer las veces tanto de líder a lo interno de la empresa, como de portavoz a lo externo de la misma.

Tomar decisiones críticas, especialmente cuando se trata de asuntos centrales o vitales para la organización, motivar, supervisar y mediar entre el equipo de trabajo.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Las Funciones específicas del cargo, son las siguientes

1. Cumplir de manera obligatoria con las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el manual de control de calidad de la sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, dando cumplimiento a la Norma de Control de Calidad NICC 1.
- 2- Velar por que las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el manual de control de calidad de la sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, se estén cumpliendo por parte de todos los trabajadores de la empresa, dando cumplimiento a la Norma de Control de Calidad NICC 1.
- 3- Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad.
- 4- Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales.
- 5- Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad.
- 6- Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva.
- 7- Certificar los estados financieros.
- 8- Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones que les correspondan, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos.
- 9- Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la sociedad y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida.
- 15- Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en estos estatutos y que sean compatibles con el cargo.

PROFESIONAL: Contaduría Pública

Otras. Especializaciones. Diplomados, Doctorados, Magísteres.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Políticas públicas, administración pública y/o financiera

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

- Constitución Política, Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos y Ordenanzas.
- Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
- Organismos de control.
- Reglamento y normas internas de trabajo.
- Técnicas de negociación.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES.

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

Ver anexo 5: Modelo Formato Objetivos Capacitación personal

Ver Anexo 6: Modelo Formato Programación Capacitación Al Personal

Ver Anexo 7: Modelo formato evaluación capacitación empleados

Ver Anexo 8: Declaración de Compromiso

CAPITULO II

LA ÉTICA COMO ELEMENTO ESENCIAL EN UN ADECUADO SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES, SU IMPORTANCIA EN UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El desarrollo de los diferentes Encargos y servicios relacionados que realiza la Sociedad están fundamentados en principios éticos, pues esto es parte de lo que asegura que se mantenga un adecuado sistema de control de calidad dentro de la entidad y además la permanencia de la misma en el tiempo.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se tomará como referencia el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Código del IESBA), en las jurisdicciones donde existan Códigos de Ética locales o disposiciones legales estas son las que deberán ser utilizadas.

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Los siguientes principios fundamentales, que están incluidos en el Código de Ética del IESBA, deben ser cumplidos por cada uno de los socios y los miembros de **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**:

- a) Integridad
- b) Objetividad
- c) Competencia y diligencia profesional
- d) Confidencialidad
- e) Comportamiento profesional

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** la representante legal y demás miembros que conforman la entidad deben sentir el verdadero compromiso que esto representa, se realiza una declaración escrita denominada "Declaración de Confidencialidad", la cual sirve de elemento de exigencia de confidencialidad dentro y fuera de la Sociedad. La misma debe ser rubricada en el momento en que inicia la relación laboral y luego renovada cada año.

El secreto profesional no es solo asunto de no divulgar un hecho, circunstancia, información específica por parte de una persona o grupo de personas como se ha expresado anteriormente. La Sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** también tiene el compromiso de mantener segura y protegida la información, ante cualquier tipo de amenaza informática que pudiera atentar contra la integridad de la misma. Se cuenta con sistemas especializados en control y detección de acceso no autorizado a la información, protección antivirus, control de navegación en Internet. También se mantiene un constante seguimiento a los procedimientos de copias de seguridad "backup", tanto en medios físicos como en la nube, para así enfrentar cualquier contingencia que se presente.

INDEPENDENCIA: REALIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ÉTICA

La Representante Legal y miembros de **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** deben dar fiel cumplimiento a las políticas de la Sociedad, siendo una de ellas el requerimiento de independencia, la cual debe ser mantenida durante todo el desarrollo de los Encargos y servicios relacionados.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** el principal encargado de velar y buscar soluciones apropiadas a las diferentes amenazas de independencia es el Representante Legal.

En el caso de que se detecte alguna amenaza que pueda afectar la independencia de algún socio o miembro del equipo, la misma debe ser debidamente documentada.

El Representante Legal tiene la potestad, siempre y cuando no sea él quien esté amenazando la independencia de la Firma, debe tomar medidas para disolver estas amenazas, las cuales serán de diferentes grados dependiendo lo que represente, algunos ejemplos de estas, son los siguientes:

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

- a) Separación del o los miembros del equipo del Encargo.
- b) Cambiar el tipo de relación con el cliente.
- c) Disolver la relación con el cliente.
- d) Entre otras.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** está establecido que al contratar nuevos miembros del equipo se les muestre una relación actualizada de todos los clientes que posee la entidad, a los fines de detectar a tiempo cualquier amenaza.

DIFERENCIAS DE OPINIÓN

Las diferencias de opinión que puedan surgir durante la realización de los Encargos y servicios relacionados deben ser debidamente documentadas (tanto las internas como las externas) y resueltas lo antes posible, siempre siguiendo el principio de la objetividad y sin afectar el juicio profesional.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se debe presentar al Representante Legal los conflictos que puedan producirse, siempre amparados en la documentación que soporte cada una de las opiniones encontradas, para que haciendo uso de su juicio profesional y pueda buscar la mejor solución.

MERCADEO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

Al momento de ofrecer la realización de Encargos y servicios relacionados, en **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se apegan al principio del comportamiento profesional, buscando no promocionar a los clientes y/o potenciales clientes lo que se puede brindar. Además, se cuida de no comparar la forma en la que se realiza el trabajo con los de otros colegas. Debe evitarse en todo momento el autoelogio.

VIGILANCIA DE LOS ACTIVOS DE LOS CLIENTES

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

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** al momento de aceptar un cliente se realizan indagaciones del origen de los activos que este posee, como forma de cumplimiento de las normativas que castigan los activos obtenidos por lavado de capitales, actividades ilícitas, entre otras.

Lo anterior es una forma de reducir las amenazas y de cumplir con los preceptos del Código de Ética del IESBA.

LA ÉTICA EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS HONORARIOS

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

Ver Anexo 9: Declaración de Confidencialidad

Ver Anexo 10: Declaración de Independencia

CAPÍTULO III

ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE LA RELACIÓN CON EL CLIENTE Y ENCARGOS ESPECÍFICOS

EVALUACIÓN INTERNA

Antes de proceder con la aceptación o continuidad de la relación con un cliente para la realización de servicios relacionados, en **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se realiza una evaluación previa del personal que contamos: disponibilidad de los equipos del Encargo para desarrollar un trabajo específico, sus conocimientos de la normativas que le son aplicables al cliente, experiencia trabajando con clientes similares, posibilidad de contratación de expertos externos, entre otros. Esto con miras a que el servicio que brindemos sea con el adecuado control de calidad.

ACEPTACIÓN DE ENCARGOS ESPECÍFICOS POR PRIMERA VEZ (CLIENTES PROSPECTIVOS)

Para la aceptación de un cliente potencial en **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, un elemento esencial es realizar la "due diligence", es decir "la debida diligencia", la cual consiste en una investigación. El Representante Legal debe aprobar y autorizar la decisión de aceptar un Encargo conforme a las políticas y procedimientos de la Sociedad.

CONTINUIDAD DE ENCARGOS ESPECÍFICOS (CLIENTES RECURRENTES)

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

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

El Representante Legal debe aprobar y autorizar la decisión de continuar un Encargo conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Sociedad.

NO ACEPTACIÓN DE UN NUEVO CLIENTE

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se toma en consideración aspectos fundamentales a la hora de rechazar un nuevo cliente o un Encargo. Dentro de los factores más relevantes a considerar se encuentran los siguientes:

- a) La existencia de amenazas importantes.
- b) No disponer de salvaguardas adecuadas a una amenaza importante.
- c) Las salvaguardas disponibles no se pueden aplicar.
- d) Entre otros.

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

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se analizan los resultados del formulario de aceptación de clientes para decidir si se procederá a no aceptar a la realización del Encargo.

RENUNCIA A LAS RELACIONES CON UN CLIENTE RECURRENTE

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS se tiene establecida la siguiente política en caso de que se decida no continuar la relación con un cliente al que ya se le ha trabajado anteriormente:

Se deben documentar claramente las razones por las que se decide no mantener esta relación, la cual debe estar debidamente fundamentada en uno o varios de los siguientes elementos:

La decisión de renunciar a la relación con un cliente recurrente debe ser tomada por el Representante Legal, quien mediante comunicación escrita informará a los responsables de la dirección del cliente las razones por las que ha decidido no íntegro y objetivo en la explicación de sus razones, apegado a las normas profesionales y legales. Pero también debe reunirse con los mismos para exponer las circunstancias y razones de la no aceptación.

OBLIGACIÓN A LA CONTINUIDAD DE UN ENCARGO

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

Ver Anexo 11: Cuestionario De Aceptación De Clientes Por Primera Vez

Ver Anexo 12: Modelo De Política De Aceptación De Clientes Por Primera Vez (Clientes
Prospectivos).

Ver Anexo 13: Cuestionario De Continuidad De La Relación Con El Cliente O Encargo
Específico

Ver Anexo 14: modelo de comunicación de renuncia a un Encargo

CAPÍTULO IV

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS, ELEMENTO DETERMINANTE DENTRO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** le damos especial importancia a este elemento del sistema de control de calidad, por ser mediante el cual se difunde y mantiene tanto interna como externamente la cultura de calidad de la Sociedad. Es por esto que dentro de nuestra estructura contamos con un Responsable de Recursos Humanos, quien tiene a su cargo una serie de asignaciones, que van desde respaldar en la identificación de falta de personal, gestionar en el cumplimiento de políticas de la Sociedad, apoyar en las necesidades de entrenamiento de los empleados, entre otros.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL

El líder de la Sociedad debe comunicar al Responsable de Recursos Humanos las necesidades de personal que tenga, estableciendo claramente las aptitudes y actitudes que debe tener el mismo, con el fin de que sean evaluadas las mismas y se pueda dar inicio a un proceso de reclutamiento y selección.

PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** está establecido que ante la necesidad de personal en un área o departamento determinado, primero debe realizarse una evaluación interna del personal existente, para identificar a aquellos que tienen la experiencia y capacidad requeridas para asignarles otra posición, incluyendo la posibilidad de ascenso, y así brindar la oportunidad al personal de la Sociedad de desarrollarse. En caso de que luego de haber hecho esta evaluación se determine que es necesario contratar personal externo, se dará inicio al proceso de búsqueda de candidatos. Como parte de esto se les aplicarán a los mismos pruebas de carácter cognitivo y/o psicométrico, para medir y entender su forma de pensamiento, uso de la

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

lógica, sentido común y capacidad de análisis, ante situaciones que puedan presentarse durante su práctica profesional.

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

- a) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)(completas, para las PYMES, o las establecidas en la jurisdicción);
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) o las aplicables en la jurisdicción correspondiente, en los casos donde la Sociedad realice Encargos a entidades del sector público;
- c) Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), o las establecidas en la jurisdicción;
- d) El Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA o el establecido en la jurisdicción correspondiente;
- e) Legislaciones locales;
- f) Entre otros aspectos técnicos;

Es política de la Sociedad que durante el proceso de selección de los candidatos, además de las pruebas antes mencionadas, se realice una evaluación de las características personales de los mismos, tanto desde el punto de vista legal como profesional; asimismo se les debe brindar una serie de informaciones, entre estas las siguientes:

- a) Verificación de antecedentes legales (de no haber impedimento en la jurisdicción);
- b) Revisión de su curriculum vitae, identificando si existen amplios espacios entre sus estudios o empleos (a los fines de verificar si existe un desarrollo profesional continuo, estabilidad y manejo en diferentes ambientes, entre otros), el candidato debe justificar de forma adecuada y probada los mismos;
- c) Informarles que en caso de ser contratados deben firmar una declaración de confidencialidad y una de independencia (se les debe explicar en qué consisten estos documentos);
- d) Darles a los candidatos una breve explicación durante la entrevista de en qué consistirán las labores para la que se les podrían contratar (aunque estos ya tengan conocimiento de las mismas por otros medios);
- e) Identificar los posibles lazos que puedan representar una violación al requerimiento ético de independencia;
- f) Entre otros.

La Sociedad revisará periódicamente la efectividad de su programa de reclutamiento y selección, y evaluará las necesidades actuales de personal para determinar si debe hacer revisiones a los métodos establecidos.

ORIENTACIÓN AL PERSONAL RECIÉN INGRESADO

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS requiere que tan pronto es contratado el recién ingresado, Recursos Humanos proporcione orientación al mismo. Los materiales de orientación incluirán una copia completa del reglamento interno de la Sociedad.

DETERMINACIÓN DE LOS EQUIPOS DEL ENCARGO

Al momento de seleccionar los equipos del Encargo, la opinión del Socio Encargado es fundamental, pues este es quien dirigirá el personal que estará bajo su supervisión durante la realización del trabajo asignado. Debe informarse al cliente en todo caso quien será el Socio Encargado que dirigirá el equipo del Encargo. Tanto el Socio Encargado, como el equipo del Encargo, deben contar con ciertas características para poder desarrollar el trabajo adecuado de control de calidad.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** además contamos con un cuestionario específico que es útil al momento de conformar los equipos del Encargo, el cual debe ser completado por el Socio del Encargo.

Además, el personal que ha tenido un destacado desempeño en el desarrollo de sus funciones será remunerado, estas pueden ir desde entrega de reconocimientos, premios, hasta mejora de su nivel de compensación. Esto con el fin de que los miembros de **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** sientan que son valorados sus esfuerzos en el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en la Sociedad, así como sus aportes a que los Encargos y servicios relacionados sean realizados con el adecuado control de calidad.

4.8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS

Las sanciones establecidas en **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** van en diferentes escalas dependiendo el grado de incumplimiento de las políticas establecidas en la Sociedad, que van desde una amonestación escrita hasta la más drástica de ellas, la separación definitiva del miembro del equipo de la Sociedad.

Ver Anexo 15: modelo del cuestionario de selección del equipo del Encargo

CAPÍTULO V EJECUCIÓN DEL ENCARGO.

Ejecución de los Encargos de auditoría y servicios relacionados En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** existen políticas y procedimientos que deben ser cumplidos a la hora de realizar los Encargos y servicios relacionados, entre estos están los siguientes:

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

- a) Realizar los Encargos y servicios relacionados dando cumplimiento a las normas profesionales, requerimientos legales y reglamentarios que le sean aplicables;
- b) Completar adecuadamente los cuestionarios (por ejemplo: cuestionario de aceptación del clientes por primera vez (clientes prospectivos) o cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes)) u otros procedimientos que permitan conocer claramente al cliente;
- c) Designar adecuadamente los equipos de los Encargos que tengan la experiencia y/o capacidades necesarias para desarrollar el Encargo (equipos de Encargo acordes con los requerimientos de los clientes), uso del cuestionario de selección del equipo del Encargo;
- d) Supervisión de los equipos de los Encargos (verificación del desempeño, cumplimiento de las políticas de la Firma, de las normas internacionales, normas locales, requerimientos legales y reglamentarios que le sean aplicables, entre otros);
- e) Revisión de la documentación de los Encargos (revisión de los papeles de trabajo, pruebas, procedimientos, entre otros), los miembros de los equipos de los Encargos con mayor experiencia revisarán el trabajo de los de menor experiencia;
- f) Consistencia en la forma de realización de los Encargos;
- g) Capacitación continúa de los miembros de los equipos de los Encargos, actualizando sus conocimientos, los cambios o nuevas normas, leyes, decretos, entre otros, que puedan afectar la forma de realización de los Encargos;
- h) Contratación de expertos externos cuando sea necesario.
- i) Realizar las consultas internas y/o externas que sean necesarias para mantener un adecuado control de calidad;
- j) Revisión periódica de las políticas y procedimientos para mantenerlos actualizados;
- k) Entre otros.

Esto con el fin de proporcionar una seguridad razonable de que los Encargos y servicios relacionados son realizados con el adecuado control de calidad.

CONSULTAS

Para **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** las consultas son vistas como un medio de investigación para promover la calidad, donde se hace uso de la experiencia,

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

conocimientos o especialización técnica que puedan tener miembros de la Sociedad o algún experto externo.

Es por esto que las consultas tanto internas como externas son aprovechadas de la mejor manera para lograr que los Encargos y servicios relacionados sean realizados con el adecuado control de calidad. Las consultas también sirven para ampliar los horizontes, es decir la manera en la que se puede estar enfocando una determinada situación, por lo que también ayudan en el ejercicio del juicio profesional.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se realiza una verificación de los recursos existentes para poder proporcionar una seguridad razonable de que disponemos de estos para realizar las consultas adecuadas. Además, es una de las políticas que los miembros del equipo con mayor experiencia sirvan de fuente de consulta de los de menos experiencia.

En la Sociedad se dispone además de otras herramientas de consulta, dentro de las cuales están las siguientes:

- a) Libros relacionados a la profesión como por ejemplo: Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) (completas y para las PYMES).
- b) Acceso a consultar al Foro de Firmas Interamericanas de la AIC;
- c) Acceso a consultar organismos profesionales nacionales e internacionales;
- d) Búsquedas en Internet en páginas especializadas en la profesión;
- e) Entre otros.

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN EXPERTO EXTERNO

Algunas veces antes o durante la realización de los Encargos es necesaria la contratación de los servicios de un experto externo, ya sea para la aplicación de su trabajo en un área determinada, como ente solucionador de los conflictos que puedan surgir u otro tipo de asesoría.

Los servicios de un experto externo resultan ser de gran ayuda en áreas en que la Sociedad no puede desarrollarse, no cuenta con la suficiente experiencia, o los especialistas en un área determinada que pueda facilitar el cliente no resultan confiables.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** el Socio Director o el Socio Encargado son quienes tienen la facultad de aprobar la contratación del experto externo, por lo que se le debe documentar adecuadamente la razón o razones de la necesidad de su contratación.

SELECCIÓN DEL REVISOR DE CONTROL DE CALIDAD DEL ENCARGO

Uno de los requisitos de un adecuado sistema de control de calidad es que se realice una verificación rigurosa del cumplimiento en la realización de los Encargos de normativas profesionales, las políticas de la Sociedad y los requerimientos legales y reglamentarios que le sean de aplicación a los

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

mismos, entre otros; es por esta razón que debe designarse a una persona responsable de hacer revisiones de los Encargos, a los fines de velar porque se estén siguiendo estas indicaciones adecuadamente y de que pueda corregirse de forma oportuna cualquier desviación.

- a) Conocimiento del trabajo (normas, técnicas, tecnologías, procedimientos, entre otros)
- b) No puede ser miembro del equipo del Encargo a revisar;
- c) Debe tener experiencia en la realización de Encargos;
- d) Habilidad del uso de la lógica y el sentido común;
- e) Capacidad de análisis;
- f) Contar con la suficiente autoridad;
- g) Estar debidamente capacitado para la revisión de Encargos;
- h) Disponibilidad y capacidad para responder consultas referentes a los Encargos sin perder su objetividad;
- i) No puede decidir por los equipos de los Encargos;
- j) Entre otros

REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS ENCARGOS

Una revisión del control de calidad de los Encargos consiste en la evaluación realizada por el Revisor de Control de Calidad de las conclusiones y juicios realizados por el equipo del Encargo respecto a las informaciones o hallazgos del trabajo, a los fines de la emisión del informe.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** para facilitar la realización de la Revisión de Calidad del Encargo se utiliza un cuestionario que permite realizar de forma más ágil este análisis, evitando que sea omitida alguna observación o verificación que deba realizarse. Además, es una forma de establecer los criterios que deben tenerse en cuenta al momento de revisar todos los Encargos de auditoría y servicios relacionados.

El Revisor de Control de Calidad del Encargo debe documentar e informar si durante su revisión determina que existen cuestiones no resueltas, que lleven a suponer que las conclusiones del equipo del Encargo no son las adecuadas.

Se debe tener claro que la revisión de control de calidad del Encargo no libera ni minimiza las responsabilidades del Socio Encargado.

La revisión del control de calidad del Encargo debe finalizar antes de la fecha del informe o en la fecha del mismo, en caso que los resultados de dicha revisión arrojen que es necesario documentar un área o una situación específica, esta puede ser completada luego, siempre y cuando la documentación faltante no represente un elemento determinante que pueda modificar la opinión.

DIFERENCIAS DE OPINIÓN

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Es posible que durante la realización de los Encargos surjan diferencias de opinión entre de miembros del equipo, el o los expertos externos, las personas consultadas, el cliente, entre otros; estas diferencias deben ser resueltas antes de emitir el informe. Es importante que sean detectadas en etapa temprana las diferencias de opinión. Deben de verificarse las circunstancias en las que se producen las mismas y lo que esto representa para la entrega del informe final. Además, las diferencias de opinión deben ser documentadas e implementadas las conclusiones alcanzadas. Para una mejor comprensión sobre los pasos a seguir ante diferencias de opinión y quien puede resolver este tipo de conflictos debe consultarse el Capítulo II, apartado 2.3 de este Manual de Control de Calidad.

PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS FINALES DEL ENCARGO

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** en cumplimiento de los requerimientos éticos se preserva la confidencialidad de la información y documentación referentes a los Encargos, a menos que el cliente autorice por escrito de forma adecuada y de manera específica, o por mandato legal o profesional, la divulgación de las mismas, ya que la propiedad de la documentación de los Encargos es de la Sociedad.

Los archivos son guardados bajo custodia, para asegurar su integridad y futura accesibilidad y recuperación de la documentación en un momento determinado (por ejemplo para revisión de los archivos de un período anterior como consulta para la realización de un Encargo actual). El tiempo por el que serán conservados los archivos finales de los Encargos va a depender de la política de la Sociedad, las normativas aplicables y de las disposiciones legales de la jurisdicción.

Ver Anexo 16: Ver modelo de esquema de consultas

Ver Anexo 17: modelo de contrato de prestación de servicios de un experto externo

Ver Anexo 18. Modelo del nombramiento del Revisor de Control de Calidad del Encargo

Ver Anexo 19. Modelo del cuestionario de Revisión de Control de Calidad del Encargo

CAPÍTULO VI SEGUIMIENTO A LOS ENCARGOS

EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD, ELEMENTO PRIMORDIAL PARA LA MEJORA CONTINUA

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se realizan seguimientos periódicos a los Encargos realizados, con el fin de identificar posibilidades de mejoras del sistema de control de calidad, así como también la verificación del cumplimiento de los equipos de los Encargos de las políticas de la Sociedad, las normativas internacionales o las normas de la jurisdicción, las leyes, reglamentos, entre otros que deben ser aplicados a los diferentes Encargos.

PERFIL DEL INSPECTOR DEL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

El Inspector del Seguimiento es la persona responsable de realizar el análisis y evaluación anual del sistema de control de calidad, el mismo puede ser un socio u otro miembro de la Sociedad, así como también personal externo (auditores independientes, gremios profesionales, entre otros).

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se designa a través de un nombramiento la persona que desempeñará las funciones de Inspector del Seguimiento.

REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para realizar una inspección del seguimiento del sistema de control de calidad el Inspector del Seguimiento debe realizar y/o tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Realizar la inspección una vez al año;
- b) Programar la inspección para una época del año en la que exista una menor presión o cúmulo de trabajo;
- c) El Inspector del Seguimiento debe revisar el Manual de Control de Calidad de la Sociedad para conocerlo (previa inspección) y poder luego asegurarse que se cumple con cada aspecto del mismo;
- d) Considerar los cambios de la profesión, normas, leyes, reglamentos, entre otros;
- e) Revisar los programas de formación completados por los miembros de la Sociedad durante el año (formación continua);
- f) Verificar que la Sociedad cuente con información documentada del cumplimiento de los requisitos de independencia y confidencialidad (realizar un muestreo);
- g) Revisar por lo menos un Encargo y otro de servicios relacionados realizado por cada Socio Encargado;
- h) Realizar entrevistas con el Socio Director y el Socio Encargado e indagar:

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** las inspecciones de seguimiento son realizadas del 01 al 30 de septiembre de cada año. Durante este período de verificación y evaluación el Inspector del Seguimiento del sistema de control de calidad debe completar un cuestionario que le servirá de ayuda para luego realizar el reporte con los hallazgos de su inspección.

REPORTE DE LOS HALLAZGOS DEL INSPECTOR DEL SEGUIMIENTO

Una vez el Inspector del Seguimiento realiza el examen del sistema de control de calidad debe realizar un reporte que especifique sus hallazgos, oportunidades de mejoras, entre otros; el cual al finalizarse debe ser entregado al Representante Legal, y discutido por ambos en una reunión con el Socio Encargado. Durante el proceso de comunicación de deficiencias se pueden incluir a otros miembros del equipo de la Sociedad, teniendo en cuenta que a estos no es obligatorio indicarles a qué o cuáles Encargos corresponden los hallazgos.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

El reporte de hallazgos a comunicar debe contener una explicación clara de las deficiencias significativas encontradas, en especial aquellas que son repetitivas, así como también las recomendaciones para corregirlas.

Para facilitar la realización de este reporte, en **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** se cuenta con un formato sugerido para la elaboración del reporte del Inspector del Seguimiento.

CORRECCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS

Una vez hayan sido comunicadas por el Inspector del Seguimiento las deficiencias encontradas en el diseño del sistema de control de calidad y/o en la aplicación y cumplimiento del mismo, deben tomarse medidas correctivas ya sean para modificar el sistema o para sancionar a quienes lo quebrantaron.

El Inspector del Seguimiento debe brindar las recomendaciones para solucionar las debilidades que pueda presentar el sistema de control de calidad, los cambios que deban realizarse a las políticas y procedimientos de la Sociedad, así como también sugerencias de medidas disciplinarias que deban aplicarse a quienes incumplen el sistema.

QUEJAS Y DENUNCIAS

Uno de los puntos a los cuales se les debe de dar seguimiento dentro del sistema de control de calidad son las quejas y denuncias que pueden ocurrir al interior de la Sociedad o fuera de la misma.

Sin importar si las quejas o denuncias provienen de clientes, empleados u otros, las mismas deben ser recibidas y tomadas en consideración con el mismo nivel de importancia.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** es política de la Sociedad que las quejas y denuncias sean reportadas a través del formulario destinado para estos fines, y además que las mismas sean sustentadas, esto para contar con la información documentada que sirva de herramientas de consulta, a los fines de perseguir la mejora continua y darles el adecuado seguimiento.

Ver Anexo 20. Modelo de nombramiento del Inspector del Seguimiento

Ver Anexo 21. Modelo del cuestionario del Inspector del Seguimiento

Ver Anexo 21. Modelo del Reporte de hallazgos del Inspector del Seguimiento

Ver Anexo 22: modelo del formulario de quejas y denuncias

CAPÍTULO VII DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

LA DOCUMENTACIÓN, MÁS ALLÁ QUE ACUMULACIÓN PAPELES

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Muchas veces cuando hablamos de documentación, tiende a malinterpretarse y pensarse que se trata de un montón de papeles archivados, pero va más allá, la documentación es la evidencia del funcionamiento del sistema de control de calidad.

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

El alcance de la documentación debe ser determinado por la Sociedad, es por esto que en **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** contamos con políticas claramente establecidas para estos fines, muchas de las cuales están especificadas en el Manual de Auditoría de la entidad.

PRESERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (MEDIOS Y TIEMPO DE ALMACENAMIENTO)

La documentación del sistema de control de calidad no necesariamente debe estar en forma física, también puede estar contenida en otros medios de forma digital, por ejemplo: medios de almacenamiento (USB, discos duros externos), entre otros.

Sin importar el medio físico o digital en que se conservada la información y/o documentación debe siempre tenerse presente el requisito ético de la confidencialidad, el cual es innegociable, salvo que el cliente autorice formalmente y por escrito la divulgación de la información o alguna disposición legal así lo obligue.

ENTRADA EN VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

Una vez se concluye el diseño del sistema de control de calidad de la Sociedad, el mismo debe ser implementado, con previa comunicación y entrenamiento del personal. La entrada en vigencia puede ser informada vía correo electrónico, memorando, reuniones, entre otros, pero siempre asegurando que se deje constancia de este hecho por escrito, para de esta manera formalizar su inicio.

El documento utilizado para comunicar la entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad debe ser preservado como evidencia, ya que forma parte de la documentación del sistema de control de calidad.

Ver Anexo 23. Modelo del Memorándum de entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad

Capítulo 7 Marco Referencial

7.1 Marco Teórico

7.1.1. Ley 43 de 1990

Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.

Artículo 1. Del Contador Público. Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente Ley, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, y realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general. La relación de dependencia laboral inhabilita al Contador para dar fe pública sobre actos que interesen a su empleador. Esta inhabilidad no se aplica a los revisores fiscales, ni a los Contadores Públicos que presten sus servicios a sociedades que no estén obligadas, por la ley o por estatutos, a tener revisor fiscal.

Artículo 8. De las normas que deben observar los Contadores Públicos. Los Contadores Públicos están obligados a:

1. Observar las normas de ética profesional.
2. Actuar con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
3. Cumplir las normas legales vigentes, (así como las disposiciones emanadas de los organismos de vigilancia y dirección de la profesión).
4. Vigilar que el registro e información contable se fundamente en principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

Artículo 14. De los órganos de la profesión. Son órganos de la profesión los siguientes:

1. La Junta Central de Contadores.
2. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

Artículo 20. De las funciones. Son funciones de la Junta Central de Contadores: 1. Ejercer la inspección y vigilancia, para garantizar que la Contaduría Pública sólo sea ejercida por Contador Público debidamente inscritos y que quienes ejerzan la profesión de Contador Público, lo haga de conformidad con las normas legales, sancionando en los términos de la ley, a quienes violen tales disposiciones.

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Artículo 20: Numeral 4° y 5°

En general, hacer que se cumplan las normas sobre ética profesional.

Denunciar, ante autoridades competentes, a quien se identifique y firme como Contador Público sin estar inscrito como tal.

Artículo 35. Las siguientes declaraciones de principios constituyen el fundamento esencial para el desarrollo de las normas sobre ética de la Contaduría Pública: La Contaduría Pública es una profesión que tiene como fin satisfacer necesidades de la sociedad, mediante la medición, evaluación, ordenamiento, análisis e interpretación de la información financiera de las empresas o los individuos y la preparación de informes sobre la correspondiente situación financiera, sobre los cuales se basan las decisiones de los empresarios, inversionistas, acreedores, demás terceros interesados y el Estado acerca del futuro de dichos entes económicos. El Contador Público como depositario de la confianza pública, da fe pública cuando con su firma y número de tarjeta profesional suscribe un documento en que certifique sobre determinados hechos económicos. Esta certificación, hará parte integral de lo examinado. El Contador Público, sea en la actividad pública o privada es un factor de activa y directa intervención en la vida de los organismos públicos y privados. Su obligación es velar por los intereses económicos de la comunidad, entendiéndose por ésta no solamente a las personas naturales o jurídicas vinculadas directamente a la empresa sino a la sociedad en general, y naturalmente, el Estado. La conciencia moral, la aptitud profesional y la independencia mental constituyen su esencia espiritual. El ejercicio de la Contaduría Pública implica una función social especialmente a través de la fe pública que se otorga en beneficio del orden y la seguridad en las relaciones económicas entre el Estado y los particulares, o de éstos entre sí.

Artículo 37. En consecuencia, el Contador Público debe considerar y estudiar al usuario de sus servicios como ente económico separado que es, relacionarlo con las circunstancias particulares de su actividad, sean éstas internas o externas, con el fin de aplicar, en cada caso, las técnicas y métodos más adecuados para el tipo de ente económico y la clase de trabajo que se le ha encomendado, observando en todos los casos, los siguientes principios básicos de ética profesional:

1. Integridad.
2. Objetividad.
3. Independencia.
4. Responsabilidad.
5. Confidencialidad.
6. Observaciones de las disposiciones normativas.
7. Competencia y actualización profesional.
8. Difusión y colaboración.
9. Respeto entre colegas.

7.1.2. DECRETO 2420 DE 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"

NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 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.

En vigor a partir del 15 de diciembre de 2009.

La Norma Internacional de Control de Calidad (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", debe interpretarse conjuntamente con la NIA 200, "Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría".

EVALUACIÓN DE CALIDAD

- La Firma debe tener políticas definidas de control de calidad.

Documentación del Sistema.

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

La Firma debe tener políticas de control de calidad de sus encargos.

Políticas generales de la Firma – NICC 1.

Políticas de Control de Calidad para Auditoría de EF – NIA 220.

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

- Identificación de las amenazas.
- Evaluación del nivel de esas amenazas.
- Reducción de las amenazas a un nivel adecuado, aplicando las salvaguardas.

Capítulo 8

Alcances y Limitaciones

- ✓ **ALCANCES DE LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS SAS.**

Implementación del **MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1**, enfocado al cumplimiento de los lineamientos de la Norma internacional de control de calidad.

- ✓ **LIMITACIONES DE LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS SAS.**

1. No tener conocimiento de la Norma de internacional de calidad NICC 1.
2. Es una empresa pequeña maneja un elevado volumen de trabajo, no tienen tiempo para aportes de información.
3. Que la Sociedad comprenda, asuma y permita el desarrollo de la propuesta de implementación.

Capítulo 9

Metodología

9.1. Tipo de Estudio

La población que se determinó para la investigación y se estableció como muestra **LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, ubicada en la ciudad de Honda (Tol.), con el fin de realizar un diagnóstico sobre su situación actual en la aplicación de la NICC1 e implementación del Manual de control de calidad.

9.2. Fuentes de Información

Para la realización de este estudio de caso obtendremos dos fuentes de información:

➤ **Primaria:**

Obtuvimos de la **SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, de forma verbal directa información de la Representante Legal **LINA BARRAGAN CUTIVA**, además nos facilitó documentos para obtener más información sobre la firma.

➤ **Secundaria:**

Obtuvimos información secundaria a través de las leyes, normas y decretos. En especial La Norma Internacional De Control De Calidad Nicc 1, El Código De Ética Ifac, Decreto 2420 De 2015-Modificado Por El Decreto 2132 De 2016.

Capítulo 9.

Población y Muestra:

10.1. Población:

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS: Es una Sociedad Colombiana profesional, creada en Junio 1 de 2018, con número de Matrícula No : 63513, Categoría: Persona Jurídica Principal, Nit : 901186201-0, con domicilio principal en la Calle 11 N 13 - 11 OF 203 PISO 2 Alto Del Rosario, con el propósito de ofrecer servicios de organización, revisión, control de la contabilidad, certificaciones, dictámenes, sobre los Estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría, así como también a todas las actividades conexas con la naturaleza tributaria, asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.

10.2. Muestra

Técnicas de recolección de información.

Se realizó una encuesta a la Representante Legal **LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA** con el objetivo de buscar un acercamiento hacia la firma y así lograr un entendimiento global sobre la naturaleza de sus actividades, posteriormente se procedió a diseñar y aplicar un instrumento tipo encuesta, donde se plantearon preguntas relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos básicos de la NICC1.

Capítulo 11.

Recursos

11.1. Recursos materiales: El área de estudio del proyecto fue en la sede principal de la empresa, donde utilice: resmas de papel, lápices, borradores, conexión a internet, fotocopias, cartuchos de tintas, computador.

11.2. Recurso de tiempo: 6 meses.

11.3. Recurso Humano: disponibilidad horaria de la Representante Legal para la realización de encuesta e informar todo lo relacionado con la Sociedad.

11.4. Otros recursos: búsquedas de internet, selección del material, redacción del proyecto, redacción preliminar del proyecto.

Capítulo 10. Recomendaciones

Encuesta:

10.1. Análisis y recomendación No. 1. Responsabilidades de Liderazgo en la Calidad de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS

Los temas de calidad son un elemento clave para el control de calidad en las firmas de auditoría, por lo que se hace necesario que el líder tenga iniciativa, empoderamiento y responsabilidad con este aspecto; se puede evidenciar que en la Sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, la comunicación y espacios donde estos temas pueden ser evaluados es muy baja, por lo que no tienen en cuenta puntos claves para el mejoramiento y crecimiento de la Sociedad; el responsable de la Sociedad no conoce algunos aspectos sobre la norma, su aplicación en Colombia y los beneficios que trae, esta normatividad no se aplica en la firma y tampoco está establecido un líder para que tome el papel de responsable del sistema de control de calidad y que cuente con la capacidad, autoridad y experiencia. Por este motivo se recomienda realizar la implementación mediante el Manual de control de calidad de políticas y procedimientos con el fin de que se dé cumplimiento con las funciones necesarias para generar una cultura interna de calidad.

La ética profesional implica un conjunto de normas y valores que ayudan y mejoran el desarrollo de las actividades profesionales, además de determinar pautas éticas sobre el desarrollo laboral mediante valores universales que tienen todas las personas, la ética ayuda a que el socio del encargo sepa cuándo debe decir ‘‘NO’’, así mismo su correcta práctica ayuda a determinar cuándo se debe cortar la relación con un cliente, personal de la firma o socio.

Se puede reforzar con la actuación de los líderes de la Sociedad, la formación teórica y práctica, el seguimiento, proceso para el tratamiento de los incumplimientos. Esto con el fin de que le permita Comunicar los requerimientos de independencia al personal, poder identificar y evaluar las situaciones y relaciones que puedan amenazar la independencia, y así mismo tomar las medidas adecuadas para eliminar estas amenazas, reducirlas o si es el caso renunciar al encargo.

10.2. Análisis y recomendación No. 2. - Requerimientos de Ética Aplicables.

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** no existen políticas y procedimientos documentados que les permita evaluar el cumplimiento de este requisito de la norma, produciendo así un alto riesgo de no mantener independencia, el cual no les permite identificar amenazas y tomar acciones, por este motivo se recomienda realizar la implementación mediante el Manual de control de calidad de políticas y procedimientos con el fin de que se dé cumplimiento.

10.3. Análisis y recomendación No. 3. Aceptación y Continuidad de las Relaciones con Clientes y de Encargos Específicos.

Para la aceptación y continuidad de los clientes, la Sociedad debe establecer políticas y procedimientos para generar una seguridad razonable de que identifican y evalúan las posibles fuentes de riesgo que provengan de un cliente nuevo o encargo en específico, se debe revisar la continuidad del cliente y todo debe ser correctamente documentado para poder determinar si es adecuado seguir prestándole los servicios de auditoría al cliente.

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS no cuenta con políticas y procedimientos que permiten el cumplimiento a este requerimiento, y no realizan formalmente la evaluación del cliente antes de aceptar el encargo, siendo este un punto una falencia por parte de la Sociedad, ya que puede atentar contra la integridad del cliente y de la Sociedad. Lo hace efectivo con un acercamiento al cliente, para conocer los aspectos más relevantes y que cuenta con las competencias para realizar el trabajo incluyendo conocimientos, tiempo y recursos, y si tienen claro la importancia de este, aunque les falta implementar mecanismos o herramientas que les permita tener una información verídica y en tiempo real y documentada.

10.4. Análisis y recomendación No. 4. Recursos Humanos.

Aunque el sistema de control de calidad exige un diseño que contemple unos requisitos para el reclutamiento del personal, es importante que cuenten con políticas o procedimientos mínimos que proporcionen una guía para mejorar la calidad del reclutamiento, las empresas son conscientes de lo indispensable e importante que es contratar a personal idóneo y que tenga potencial, para contribuir al cumplimiento de los objetivos trazados por la entidad.

En **SOLUCIONES CONTABLES FINANCIERAS LB SAS** no existen políticas y procedimientos apuntando a este requerimiento, ya que al ser una Sociedad tan pequeña no cuenta con personal operativo o de apoyo, puesto que al tener un encargo, el responsable es quien efectúa todo el trabajo.

Un punto importante es que dentro de la Sociedad no aplican sistemas de control de carga de trabajo y disponibilidad, el cual, obstaculiza poder evidenciar aquellos encargos que están en desarrollo, adicional a ello la Sociedad para realizar trabajos especiales contrata por prestación de servicio a profesionales idóneos para la tarea, pero no tiene un formato establecido con el fin de tener en cuenta si este equipo de trabajo cuenta con la independencia requerida para realizar el encargo.

10.5. Análisis y recomendación No. 5. Realización de los Encargos.

Todo el sistema de control de calidad debe estar diseñado de manera que proporcione una seguridad razonable de que la firma, y sus empleados planifican, supervisan y revisan los encargos de manera adecuada y debida, además de que generan informes del encargo dependiendo las circunstancias.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS no realiza este procedimiento que de seguridad de que los informes que se emiten sean revisados y evaluados o que exista control de calidad en los juicios y conclusiones reportadas.

Es muy importante que los trabajos sean planificados, supervisados y revisados, con el fin de mejorar o rediseñar los procesos y calidad de los informes.

10.6. Análisis y recomendación No. 6: Seguimiento.

Uno de los elementos más relevantes que se utilizan para llevar a cabo un adecuado sistema de control de calidad es el seguimiento, por eso se hace importante la revisión anual del diseño y cumplimiento del control de calidad de una Sociedad. También se deben dar recomendaciones para mejoras del sistema, y si se detectan debilidades o si se han cambiado las normas y prácticas profesionales

En **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS** no se realiza revisión anual del diseño y cumplimiento del control de calidad de una Sociedad, dentro de la firma no existe ninguna política y procedimientos documentados.

Cuando una firma tiene una muy pequeña dimensión existen ciertas limitaciones, siendo estas en su mayoría relacionadas a las asignaciones de funciones. No obstante, esta situación no impide que las Firmas puedan tener un adecuado sistema de control de calidad.

Teniendo en cuenta lo anterior la aplicabilidad de este manual, es para la Sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, todo siempre dentro de los lineamientos de la norma de control de Calidad NICC 1.

Conclusiones:

CONCLUSIONES:

1. La Junta Central de Contadores en cumplimiento de su labor de fiscalización ha estado desarrollando visitas a las firmas de auditoría y a los contadores que prestan sus servicios como profesionales independientes en el área de revisoría fiscal y/o auditoría contable, para saber si están cumpliendo con el Decreto Reglamentario 2132 de 2016, que obliga a todas las firmas de auditoría a manejar algunos temas importantes dentro de su labor.
2. Uno de los factores que se están revisando es el Código de Ética y la implementación del sistema de control de calidad (NICC1), además de eso, deben cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento de la Información que se incluyen dentro de las NIA, las empresas deben contar con estos manuales por escrito y dar cumplimiento a los mismos.
3. En la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, se debe crear, publicar y divulgar de acuerdo a cumplimiento de la norma y a sus constantes cambios de las políticas, valores, misión, visión, objetivos, manual de funciones, a todos los empleados de la empresa ya que son de vital importancia.
4. El profesional de contaduría pública debe estar en constante actualización para seguir los lineamientos de la
 - Norma internacional de Control de Calidad NICC 1,
 - las Normas Internacionales de Información Financiera,
 - Las Normas internacionales de Auditoría específicamente la Norma Internacional de auditoría NIA 220 sobre el control de calidad para una auditoría de Estados Financieros
 - código de ética de la IFAC (federación internacional de contadores), para profesionales de la contaduría pública.
5. Fomentar y mantener en la sociedad una cultura organizacional, en torno a la calidad, que sea sostenible en todos los niveles, que dé como resultado una identidad de la Sociedad y que a la vez de las ventajas competitivas, necesarias para el crecimiento, fortalecimiento y posicionamiento, para así generar un aumento en la credibilidad a los clientes.
6. Comprender que la que la Norma internacional de control de calidad - NICC 1, con su aplicación, es una herramienta para prestar un servicio más confiable y de gran calidad, así como un instrumento que ayuda a minimizar los riesgos del servicio.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Bibliografía

Decreto 2420Anexo 4 de 2015 - Gestor Normativo. (s/f). Gov.co. Recuperado el 10 de noviembre de 2022, de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76026>

(S/f). Gov.co. Recuperado el 10 de noviembre de 2022, de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf

Gil, GG, Hahn, N., Félix, J., & Rojas, FP (s/f). MANUAL DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD . Cilea.info. Recuperado el 12 de julio de 2022, de <https://www.cilea.info/public/Libro%20Control%20de%20Calidad%202018%20webok.pdf>

Paola, D. (2019, 5 septiembre). Generalidades de la Norma Internacional de Control de Calidad 1. Actualícese. Actualícese. <https://actualicese.com/nicc-1-estandar-para-controlar-la-calidad-del-servicio-que-presta-una-firma-de-auditoria/>

Camila, L. (2019, 5 septiembre). Obligados a implementar la NICC 1 | Actualícese. Actualícese. <https://actualicese.com/sabe-si-esta-obligado-a-implementar-la-nicc-1-de-control-de-calidad-que-no-le-tome-por-sorpresa/>

<https://actualicese.com/author/#author>. (2017, 6 diciembre). Guía de control de calidad en Pymes. Actualícese. Actualícese. <https://actualicese.com/guia-de-control-de-calidad-para-pequenas-y-medianas-firmas-de-auditoria/>

Camila, L. (2019a, julio 4). Manual de control de calidad de la firma de auditoría. Actualícese. Actualícese |. <https://actualicese.com/que-debe-contener-el-manual-de-control-de-calidad-de-la-firma-de-auditoria/>

NICC 1: ¿qué es un sistema de control de calidad? (2021, 19 mayo). [Vídeo]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=RUBsJIOZVqI>

Camila, L. (2019, 25 septiembre). Control de calidad en empresas de outsourcing contable. Actualícese. Actualícese. <https://actualicese.com/las-empresas-que-ofrecen-servicios-de-outsourcing-contable-deben-aplicar-control-de-calidad/>

“La Doctora Barragán informa de la SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.” (L. Barragán, comunicación personal, 27 de octubre de 2021).

(S/a) Ifac.org. Recuperado el 13 de junio de 2022, de <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/codigo-de-etica-para-profesionales-de-la-contabilidad.pdf>

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Resumen de la NIA 220 - Control de calidad de la auditoria de Estados Financieros - . (2019, 28 de junio). colombiatributa.com. <http://colombiatributa.com/8421-2/>

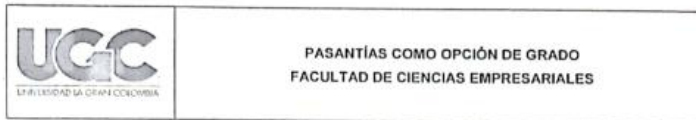
Alejandría - Decreto 302 de 2015 .(s/f). Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG. Recuperado el 13 de junio de 2022, de https://gestornormativo.creg.gov.co/gestor/entorno/docs/decreto_0302_2015.htm

(S/fb). Edu.co. Recuperado el 13 de junio de 2022, de http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/10-%20A007%202013%20IAASB%20Handbook%20ISQC%201%20ES_WM.pdf

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Anexos

Anexo 1: Carta De Solicitud De Documentación A Representante Legal Lina Marcela Barragan



Honda, noviembre 2021

Señorita:
LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA
Representante Legal
Soluciones contables y financieras LB S.A.S

Cordial saludo:

Yo, ERICA JOHANA HERNANDEZ TRIVIÑO, identificada con cedula de ciudadanía numero 1.105.781.571 Honda, estudiante de pregrado de la Facultad de CONTADURIA PUBLICA de la Universidad La Gran Colombia, me permito solicitarle los siguientes documentos con fines académicos teniendo en cuenta la confidencialidad, ya que son indispensables para el cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad NIC 1, reglamentada en el Decreto 2136 de 2016, esto para fines de información y revisión para dar cumplimiento al proceso de implementación de MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1 para la empresa SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, como proyecto de grado para acceder a título de CONTADOR PUBLICO.

DOCUMENTO	SI LO TIENE	NO LO TIENE
CAMARA DE COMERCIO	✓	
RUT	✓	
MISION-VISION	✓	
MODELO DE CONTRATO A PERSONAL	✓	
VALORES DE LA EMPRESA	✓	
POLITICAS INTERNAS		×
MANUAL DE FUNCIONES		×
DISTRIBUCION DE AREAS		×
POLITICA DE ETICA		×
CLIENTES	✓	
SERVICIOS-PROVEEDORES		×

Los documentos suministrados serán tratados de manera discreta y confidencial, teniendo como base el respeto por la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERA LB S.A.S.


Atentamente,

ERICA JOHANA HERNANDEZ TRIVIÑO
C.C.No. 1.105.781.571 Honda
Email: ehernandezt@ulgrancolombia.edu.co
ericajohana87@gmail.com

Lina Marcela Barragan
15/11/2021

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Anexo 2: Documentos Entregados Por Soluciones Contables Y Financieras Lb S.A.S

**CAMARA DE COMERCIO DE HONDA, GUADUAS Y NORTE DEL TOLIMA**
SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.
Fecha expedición: 2021/07/30 - 10:47:17 **** Recibo No. 5000131206 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210730-0010

CODIGO DE VERIFICACIÓN EFw14Tujqg

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: SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 901186201-0
ADMINISTRACIÓN DIAN : IBAGUE
DOMICILIO : HONDA

MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 63513
FECHA DE MATRÍCULA : JUNIO 01 DE 2018
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 08 DE 2021
ACTIVO TOTAL : 20,328,258.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CLL 11 N 13 - 11 OF 203 PISO 2 ALTO DEL ROSARIO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 73349 - HONDA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3016570850
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : scf.lb.sas@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CLL 11 N 13 - 11 OF 203 PISO 2 ALTO DEL ROSARIO
MUNICIPIO : 73349 - HONDA
TELÉFONO 1 : 3016570850
CORREO ELECTRÓNICO : scf.lb.sas@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 : scf.lb.sas@gmail.com


CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : M6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS, AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA


**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

	CÁMARA DE COMERCIO DE HONDA, GUADUAS Y NORTE DEL TOLIMA SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S. Fecha expedición: 2021/07/30 - 10 47:17 **** Recibo No. 5000131206 **** Num. Operación. 99-USUPURXX-20210730-0010																
	CODIGO DE VERIFICACIÓN EFw14Tujgg																
ACTIVIDAD SECUNDARIA : M7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION																	
CERTIFICA - CONSTITUCIÓN																	
POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 29 DE MAYO DE 2018 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 10334 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 01 DE JUNIO DE 2018, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURÍDICA DENOMINADA SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S..																	
CERTIFICA - VIGENCIA																	
VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.																	
CERTIFICA - OBJETO SOCIAL																	
OBJETO SOCIAL. CONSTITUYE OBJETO SOCIAL LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA CIENCIA CONTABLE, SE ENTIENDEN POR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CIENCIA CONTABLE EN GENERAL TODAS AQUELLAS QUE IMPLICAN ORGANIZACIÓN, REVISIÓN Y CONTROL DE CONTABILIDADES, CERTIFICACIONES Y DICTÁMENES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CERTIFICACIONES QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN LIBROS DE CONTABILIDAD, REVISORÍA FISCAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES CONEXAS CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO, TALES COMO: LA ASESORÍA TRIBUTARIA, LA ASESORÍA GERENCIAL, EN ASPECTOS CONTABLES Y SIMILARES. ASÍ MISMO LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN TALES COMO LA PRESTACIÓN DE ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA OPERACIONAL A EMPRESAS Y OTRAS ORGANIZACIONES SOBRE CUESTIONES DE GESTIÓN, COMO LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIONAL; TEMAS DE DECISIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO; OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN; PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN PUEDEN ABARCAR ASESORAMIENTO, ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA OPERATIVA A LAS EMPRESAS Y A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE: * LAS RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES * EL DISEÑO DE MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS CONTABLES, PROGRAMAS DE CONTABILIDAD, PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PRESUPUESTARIO * LA PRESTACIÓN DE ASESORAMIENTO Y AYUDA A LAS EMPRESAS Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL, E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA.LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.PARAGRAFO: ES CONTRARIO AL OBJETO SOCIAL GARANTIZAR, RESPALDAR, FIAR O AVALAR DEUDAS DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, DISTINTAS DE AQUELLAS PERSONAS JURÍDICAS CON QUIENES TENGA LA CALIDAD DE MATRIZ, FILIAL, SUBSIDIARIA O ESTÉ VINCULADA ECONÓMICAMENTE O EN LAS QUE SEA PROPIETARIA DE ACCIONES O CUOTAS.																	
CERTIFICA - CAPITAL																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE CAPITAL</th> <th>VALOR</th> <th>ACCIONES</th> <th>VALOR NOMINAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAPITAL AUTORIZADO</td> <td>20.000.000,00</td> <td>20.000,00</td> <td>1.000,00</td> </tr> <tr> <td>CAPITAL SUSCRITO</td> <td>5.000.000,00</td> <td>5.000,00</td> <td>1.000,00</td> </tr> <tr> <td>CAPITAL PAGADO</td> <td>5.000.000,00</td> <td>5.000,00</td> <td>1.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL	CAPITAL AUTORIZADO	20.000.000,00	20.000,00	1.000,00	CAPITAL SUSCRITO	5.000.000,00	5.000,00	1.000,00	CAPITAL PAGADO	5.000.000,00	5.000,00	1.000,00	
TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL														
CAPITAL AUTORIZADO	20.000.000,00	20.000,00	1.000,00														
CAPITAL SUSCRITO	5.000.000,00	5.000,00	1.000,00														
CAPITAL PAGADO	5.000.000,00	5.000,00	1.000,00														
CERTIFICA - REPRESENTACIÓN LEGAL																	

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

 <small>Cámara de Comercio de Honda, Guaduas y Norte del Tolima</small>	CAMARA DE COMERCIO DE HONDA, GUADUAS Y NORTE DEL TOLIMA SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S. <small>Fecha expedición: 2021/07/30 - ID 47:17 **** Recibo No. 5000131206 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210730-0010</small>	
CODIGO DE VERIFICACIÓN EFw14Tujqq		
<p>REPRESENTANTE LEGAL: ACTUARA COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD EL GERENTE GENERAL EN EJERCICIO DEL CARGO. EL REPRESENTANTE LEGAL TENDRÁ LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES CON SUJECCIÓN A LA LEY, LOS ESTATUTOS SOCIALES, LOS REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTA</p>		
CERTIFICA		
REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES		
<p>FOR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 29 DE MAYO DE 2018 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 10334 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 01 DE JUNIO DE 2018, FUERON NOMBRADOS :</p>		
CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	BARRAGAN CUTIVA LINA MARCELA	CC 1,105,781,828
CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES		
<p>FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL TENDRÁ LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO Y EN ESENCIAL LAS SIGUIENTES: 1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, ANTE LOSASOCIADOS, ANTE TERCEROS, Y ANTE CUALQUIER CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS ETC. 2. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 3. REALIZAR LOS ACTOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE TIENDAN A CUMPLIR LOS FINES DE LA SOCIEDAD. EN EJERCICIO DE ESTA FACULTAD PODRÁ : ENAJENAR, ADQUIRIR, MUDAR, GRAVAR, LIMITAR EN CUALQUIER FORMA Y A CUALQUIER TÍTULO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SOCIEDAD; TRANSIGIR, COMPROMETER, ARBITRAR, DESISTIR, NOVAR, RECIBIR E INTERPONER ACCIONES Y RECURSOS DE CUALQUIER GÉNERO DE TODOS LOS NEGOCIOS O ASUNTOS DE CUALQUIER ÍNDOLE QUE TENGA PENDIENTE LA SOCIEDAD; CONTRAER OBLIGACIONES CON GARANTÍA PERSONAL, PRENDARIA O HIPOTECARIA; DAR O RECIBIR DINERO MUTUO, HACER DEPÓSITOS BANCARIOS; FIRMAR TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES Y NEGOCIAR ESTA CLASE INSTRUMENTOS, FIRMARLOS, ACEPTARLOS, ENDOSARLOS, NEGOCIARLOS, PAGARLOS, PROTESTARLOS, DESCARGARLOS, TENERLOS O CANCELARLOS; INTERPONER TODA CLASE DE RECURSOS, COMPARECER EN JUICIOS E QUE SE DISCUTE EL DOMINIO DE LOS BIENES SOCIALES DE CUALQUIER CLASE; FORMAR NUEVAS SOCIEDADES O ENTRAR A FORMAR PARTE DE OTRAS YA EXISTENTES; 4. CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE JUZGUE NECESARIO PARA LA ADECUADA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD DELEGÁNDOLES LAS FACULTADES QUE ESTIME CONVENIENTES, DE AQUELLAS QUE EL MISMO GOZA. 5. PRESENTAR LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 446 DE CÓDIGO DE COMERCIO A LA ASAMBLEA GENERAL. 6. DESIGNAR, PROMOVER Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD SIEMPRE Y CUANDO ELLO NO DEPENDA DE OTRO ÓRGANO SOCIAL Y SEÑALAR EL GÉNERO DE SUS LABORES, REMUNERACIONES, ETC. Y HACER LOS DESPIDOS DEL CASO. 7. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A SUS REUNIONES DE CUALQUIER ÍNDOLE. 8. DELEGAR DETERMINADAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO DENTRO DE LOS LÍMITES SEÑALADOS EN ESTOS ESTATUTOS. 9. CUIDAR LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA EMPRESA. 10. VELAR PORQUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUMPLAN ESTRICTAMENTE SUS DEBERES Y PONER EN CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS LAS FALTAS GRAVES QUE OCURRAN SOBRE ESTE EN PARTICULAR. 11. TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES NO ATRIBUIDAS A LA ASAMBLEA GENERAL ACCIONISTAS Y TODAS LAS DEMÁS QUE LE DELEGUE LA LEY. 12. CONSTITUIR UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS PREVIA</p>		

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

**CAMARA DE COMERCIO DE HONDA, GUADUAS Y NORTE DEL TOLIMA**
SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.
Fecha expedición: 2021/07/30 - 10:47:17 **** Recibo No. 5000131206 **** Num. Operación, 99-USUPUBXX-20210730-0010

CODIGO DE VERIFICACIÓN EFw14Tujqg

AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

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 : \$52,482,124
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIU : M6920

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 : \$6,200

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE HONDA, GUADUAS Y NORTE DEL TOLIMA 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 aplicativovisor 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://siihonda.confecamaras.co/ev.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación EFw14Tujqg



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.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

		Formulario del Registro Único Tributario	001
2. Concepto: <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Actualización		4. Número de formulario: 14710233684 	
5. Número de identificación Tributaria (NIT): 9 0 1 1 8 6 2 0 1 0		6. DV: 0 12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Bogotá 14. Buzón electrónico: 0	
IDENTIFICACIÓN			
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica		25. Tipo de documento: 1	
26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:	
28. País:		29. Departamento:	
30. Ciudad/Municipio:		31. Primer apellido:	
32. Segundo apellido:		33. Primer nombre:	
34. Otros nombres:		35. Razón social: SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.	
36. Nombre comercial:		37. Sigla:	
UBICACIÓN			
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Tolima	
40. Ciudad/Municipio: Honda		41. Dirección principal: CL 11 13 11 OF 203 P 2 BRR ALTO DEL ROSARIO	
42. Correo electrónico: scf.lb.sas@gmail.com		43. Código postal:	
44. Teléfono 1:		45. Teléfono 2:	
CLASIFICACIÓN			
Actividad económica			
46. Código: 6 9 2 0 2 0 1 8 0 5 2 9		47. Fecha inicio actividad:	
48. Código: 7 0 2 0 2 0 1 8 0 5 2 9		49. Fecha inicio actividad:	
50. Código: 1 2		51. Código:	
52. Número establecimiento:		53. Código: 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2	
Responsabilidades, Calidades y Atributos			
54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26			
55. Impto, renta y compl. régimen ordinario 56. Retención en la fuente a título de renta 57. Informante de exogeneidad 58. Obligado a llevar contabilidad 59. Impuesto sobre las ventas - IVA 60. Facturador electrónico			
Obligados aduaneros 61. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20		Exportadores 62. Forma:	
63. Tipo:		64. Servicio: 1 2 3	
65. Modo:		66. CPC:	
¡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			
67. Anexos: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		68. No. de Folios: 0	
69. Fecha: 2020-09-13 11:07:28		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.	
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:			
70. Nombre: BARRAGAN CUTIVA LINA MARCELA		71. Cargo: Representante legal Certificado	

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

*SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
LB S.A.S.
NIT: 901.186.201 -0*

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Entre los suscritos a saber **JAIRO GUERRERO CORTES**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 91.104.135 expedida en Socorro, en calidad de representante legal de la sociedad **PUERTO VALLARTA HERBS S.A.S** con NIT 900.874.727 – 0 y quien para el presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, y por otra parte **LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA**, mayor de edad, domiciliada en Honda (Tolima), identificada con la cédula de ciudadanía número 1.105.781.828 expedida en Honda en calidad de representante legal de la sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.** con NIT 901.186.201 – 0 y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar un contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA - EL CONTRATISTA en su calidad de ejecutor, se obliga para con el CONTRATANTE a prestar el servicio de outsourcing contable y de nómina; mediante la designación de un contador público con tarjeta profesional vigente, para la ejecución de las siguientes actividades: a) Recepcionar y conservar todos los soportes contables de la vigencia actual. b) Registrar en el sistema contable SIIGO CONTADOR las transacciones o hechos económicos de la sociedad. c) Elaborar los estados financieros (estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo) a cortes intermedios y al cierre del año. d) Generar los libros oficiales de contabilidad (libro diario, libro mayor y balances y libro de inventarios y balances). e) Presentar las declaraciones tributarias (retención en la fuente, IVA, renta) y demás requerimientos tributarios. f) Realizar los informes financieros a la gerencia y asamblea de accionistas cuando lo requieran g) Asesorar permanentemente personalmente o por vía telefónica o correo electrónico en temas financieros, tributarios y otros pertinentes al contrato.

SEGUNDA - Este contrato tiene una vigencia por el tiempo de 6 meses y regirá a partir de la fecha en que se firme.

TERCERA - Vencido el plazo establecido para la ejecución del contrato, este se renovará automáticamente, por el mismo tiempo o un plazo mayor.

CUARTA - EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA por los servicios contratados, un valor total de un millón setecientos mil pesos (\$1.700.000) mensuales. Los pagos estarán sujetos a aquellas deducciones de tipo legal que estén vigentes a la firma del contrato o de aquellas que legalmente se establezcan en el futuro.

QUINTA - El valor pactado en la cláusula anterior será cancelado entre los primeros diez (10) días hábiles de cada mes vencido, previa presentación por parte del CONTRATISTA de: (i) factura de venta.

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS

LB S.A.S.

NIT: 901.186.201 -0

SEXTA - El CONTRATISTA, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: (i) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. (ii) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. (iii) Informar inmediatamente, al CONTRATANTE sobre cualquier hallazgo alcanzado en el desarrollo de su trabajo, a 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.

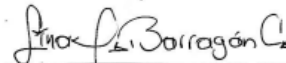
De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor, al primer (1) día del mes de junio de dos mil diez y ocho (2018).

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,



JAIRO GUERRERO CORTES
Representante legal
Puerto Vallarta Herbs S.A.S.



LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA
Representante legal
Soluciones Contables y Financieras LB SAS

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.



SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
LB S.A.S.
NIT: 901.186.201 -0

Honda, 1 de junio de 2018

Ingeniero:
JAIRO GUERRERO CORTES
Representante legal
Puerto Vallarta Herbs S.A.S
La ciudad

REF: Propuesta contrato servicio de outsourcing contable y de
nomina

Respetado Ingeniero Guerrero:

Me permito presentarle propuesta para la prestación del servicio de
outsourcing contable y de nómina para la empresa **PUERTO VALLARTA
HERBS S.A.S**

El servicio de outsourcing contable ha estado compuesto por las siguientes
actividades:

- Recepción de los comprobantes de ingresos y gastos
- Registro en el software contable de nuestra propiedad (SIIGO
CONTADOR) de las transacciones o hechos económicos de la
sociedad.
- Emisión de libros de contabilidad (libro diario, libro mayor y balances
y libro de inventarios y balances)
- Elaboración de estados financieros (estado de situación financiera,
estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado
de flujo de efectivo)
- Presentación de declaraciones tributarias (retención en la fuente,
IVA, renta)
- Realización de informes financieros a la gerencia y asamblea de
accionistas a cortes intermedios y al cierre del año.
- Asesoramiento permanente vía telefónica o por correo electrónico en
temas financieros y tributarios.

Por otro lado, la propuesta de outsourcing de nómina ha contemplado las
siguientes actividades:

*Carrera 16 No 5 - 50 Barrio Bogotá
Teléfono: 2510718 - Celular: 3016570850
Honda - Tolima*

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**



**SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
LB S.A.S.
NIT: 901.186.201 -0**

- Liquidación de nomina de empleados de forma quincenal
- Liquidación de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales de forma mensual
- Liquidación de prestaciones sociales de los contratos que se dan por terminado en las fechas que se requieran
- Liquidación de vacaciones de empleados en el momento que se requiera
- Liquidación de cesantías e intereses de cesantías de forma anual

La propuesta económica del servicio de outsourcing contable y de nómina para el año 2018 tiene un costo de un millón setecientos mil pesos (\$1.700.000) más IVA del 19%.

Agradezco la atención prestada

Cordial saludo,

LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA
Representante legal

*Carrera 16 No 5 - 50 Barrio Bogotá
Teléfono: 2510718 - Celular: 3016570850
Honda - Tolima*

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.



SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS

LB S.A.S.

NIT: 901.186.201 -0

CONTRATO DE PASANTIA

CONTRATANTE

RAZON SOCIAL	Soluciones Contables y Financieras LB SAS
NIT	901.186.201 - 0
DIRECCION	Calle 11 N° 13 – 11 oficina 203 piso 2
TELEFONO	3016570850
REPRESENTANTE LEGAL	Lina Marcela Barragán Cutiva
DOCUMENTO IDENTIFICACION	1.105.781.828

PASANTE

NOMBRES	Érica Johana Hernández Triviño
DOCUMENTO IDENTIFICACION	1.105.781.571
DIRECCION	Carrera 21 N° 8 - 61
TELEFONO	3116018774

Entre los suscritas a saber **LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA**, mayor de edad, domiciliada en Honda (Tolima), identificada con la cédula de ciudadanía número 1.105.781.828 expedida en Honda en calidad de representante legal de la sociedad **SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.** con NIT 901.186.201 – 0 y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE** y por otra parte **ERICA JOHANA HERNANDEZ TRIVIÑO**, mayor de edad, domiciliada en Honda (Tolima), identificada con la cédula de ciudadanía número 1.105.781.571 expedida en Honda, quien para los efectos del presente contrato se denominará **PASANTE**, se suscribe el presente **CONTRATO DE PASANTIA** de acuerdo a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA – OBJETO: El presente contrato tiene por objeto la realización de pasantía como opción de grado del programa de Contaduría Pública de la Universidad La Gran Colombia.

CLAUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: a) Establecer y definir el cronograma mensual de actividades de acuerdo con las necesidades de la empresa; b) Determinar previamente las actividades a realizar por la estudiante; c) Efectuar evaluaciones de desempeño del pasante durante el período de la pasantía d) Informar a la universidad cualquier falta que cometa un pasante que atente contra la empresa; e) Suministrar a los pasantes los elementos necesarios para el correcto desempeño de las actividades que con ocasión de la pasantía le sean asignadas; f) verificar que el pasante se encuentre afiliado (cotizante o beneficiario) a alguna entidad promotora de salud, g) realizar la afiliación de la pasante al sistema de Riesgos laborales (ARL).

CLAUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL PASANTE: El pasante universitario tendrá las siguientes obligaciones: a) Cumplir con el cronograma de práctica en la

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.



SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS

LB S.A.S.

NTT: 901.186.201 -0

pasantía. b) Cumplir con los horarios que la empresa ha acordado para desarrollar su formación en la fase práctica, en las actividades que se asigne y que guardan relación con su formación c) Aportar su conocimiento y habilidades en el desarrollo de la pasantía; d) El pasante se compromete a manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de su pasantía y a guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

CLAUSULA CUARTA – DURACION: El contrato tendrá una duración de 6 meses contados a partir de la firma del presente contrato en jornada de medio tiempo.

CLAUSULA QUINTA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato terminará por: a) vencimiento del plazo de ejecución, b) Por mutuo acuerdo entre las partes cuando una de las partes comunique a la otra con una anticipación de ocho (8) días calendario su intención de no continuar con el mismo, sin que ello implique perjuicio para ninguna de las partes y sin que afecte la debida ejecución de la práctica de pasantías, quedando liberadas las partes de las obligaciones pactadas entre ellas en desarrollo del presente contrato. c) Por el bajo rendimiento o las faltas disciplinarias en que incurra el pasante a criterio de la empresa. d) Por incumplimiento de lo acordado previstas por cada una de las partes.

CLAUSULA SEXTA - AUSENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL: Por su naturaleza netamente académica, esta práctica no genera ningún tipo de relación laboral, civil o administrativa de parte de la empresa para con el Pasante.

CLAUSULA SEPTIMA - VALOR: La empresa se compromete a reconocer a la PASANTE como incentivo económico sesenta mil pesos (\$60.000) mensuales.

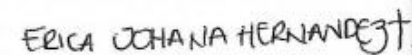
CLAUSULA OCTAVA - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el domicilio principal de la empresa.

Para constancia, se firma en Honda - Tolima al primer (01) día del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

EL CONTRATANTE


LINA MARCELA BARRAGÁN C.
Representante legal

EL PASANTE


ERICA JOHANA HERNANDEZ T.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Anexo 3: Formato Acto De Diligencia De Inspección Junta Central De Contadores



INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Código: IV-SS-FT-045 Versión: 5
FORMATO ACTA DE DILIGENCIA DE INSPECCIÓN	Vigencia: 04/11/2020 Página 1 de 6

ACTA DE DILIGENCIA DE INSPECCIÓN Y TOMA DE INFORMACIÓN IN SITU A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S.

En las ciudades de Honda (Tolima) y Bogotá, siendo las 9:00 de la mañana del veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, se da inicio a la diligencia ordenada de oficio por el Director General de la UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES mediante la Resolución N° 000-2316 del 16 de septiembre del 2021 y con oficio comisorio con Radicado No. 37309.18; y para ello se reunieron presencialmente a través de medios tecnológicos, para este caso el aplicativo Teams de Microsoft, las siguientes personas: de una parte la señora Lina Marcela Barragán Cutiva, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.105.781.828 de Honda (Tolima), representante legal de la sociedad, y de parte de la UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, se delegó para este fin a las contadoras públicas Betsy Andrea Cardenas Camacho, identificada con cédula de ciudadanía No.1.031.134.356 de Bogotá y Nayibe López Bernal, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.982.083 de Bogotá, a fin de llevar a cabo esta diligencia de inspección.

Las comisionadas proceden a explicar a la señora Lina Marcela Barragán Cutiva el objeto de la diligencia, así como de los requerimientos de información necesarios para el desarrollo de esta. Adicionalmente, se aclara a la inspeccionada que las manifestaciones, actos o comentarios realizados por parte de los inspectores comisionados en cualquier etapa de la diligencia de inspección, no configuran de forma alguna, asesorías y/o directrices técnicas por parte de la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores, y con base a ello se pregunta:

1. Manifieste en esta diligencia, ¿Es claro el objeto de la inspección? A lo que contestó: **"Si, es claro"**.
2. Manifieste en esta diligencia, ¿qué servicios presta la firma, cuantos clientes tiene, y con cuantos profesionales contadores públicos cuenta para el desarrollo de los servicios? A lo que contestó: **"Tengo 5 clientes, 4 de outsourcing y 1 de asesoría contable, no tengo más contadores para el desarrollo de mis servicios, cuento con el apoyo de una auxiliar contable"**.
3. Manifieste en esta diligencia, ¿la firma que usted representa documentó e implementó políticas y procedimientos de calidad, de acuerdo a lo contemplado en el marco normativo DUR 2420 de 2015 (Anexo 4-2019)? A lo que contestó: **"Políticas"**

¡Antes de imprimir este documento, piense en el Medio Ambiente!

Carrera 16 No. 97- 46 Oficina 301 • PBX: (57) (1) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia
www.lcc.gov.co

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**



INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Código: IV-SS-FT-045
	Versión: 5
FORMATO ACTA DE DILIGENCIA DE INSPECCIÓN	Vigencia: 04/11/2020
	Página 2 de 6

como tal no tengo establecidas ya que no me he ido por la parte de los servicios de aseguramiento, desarrollo algunos formatos de seguimiento, pero como tal no tengo documentada el desarrollo de la norma”.

4. Manifieste en esta diligencia ¿Cuáles son las salvaguardas que dispuso la firma para mitigar las amenazas que puedan afectar la independencia y objetividad de sus profesionales en el desarrollo de sus actividades? A lo que contestó: ***“No las he desarrollado”.***

5. Manifieste en esta diligencia: ¿Cuáles son los procedimientos que emplea la firma que usted representa para comunicarse con el gobierno corporativo de sus encargos, y cuáles son los procedimientos que utiliza para resolver e informar el incumplimiento de una disposición ética? A lo que contestó: ***“Realizamos visitas presenciales y hoy en día por todos los medios tecnológicos que tenemos a la mano”.***

6. Manifieste en esta diligencia: ¿A través de que soportes acredita la confidencialidad e independencia de sus colaboradores con la firma y con los encargos asignados? A lo que contestó: ***“Dentro de los contratos que tengo suscritos manejo una cláusula de confidencialidad con ellos, de independencia como tal no tengo”.***

7. Manifieste en esta diligencia: ¿Qué mecanismo o procedimiento utiliza la firma para sustentar la aceptación de cliente nuevo y de cliente recurrente? A lo que contestó: ***“La aceptación de mis clientes ha sido por recomendación de mis clientes iniciales, hasta el momento nunca he hecho contratación externa o por convocatoria de algún cliente”.***

8. Manifieste en esta diligencia: ¿Cuenta con contratos o propuestas suscritas con el cliente para la prestación de los servicios y tiene el documento que sustenta la aceptación del encargo asignado? A lo que contestó: ***“Cuento con un contrato de servicios firmado desde el inicio del servicio con los clientes y se realiza renovación anualizada de este documento”.***

9. Manifieste en esta diligencia: ¿Qué procedimientos o mecanismos utiliza la firma para verificar la experiencia, conocimiento y capacitación de los profesionales? A lo que contestó: ***“Cuento con mis soportes de estudios, de mi especialización en finanzas y certificados de mi experiencia, para mi capacitación asisto a seminarios acá en la ciudad de Honda con diferentes entidades como la cámara”.***

¡Antes de imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.



INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Código: IV-SS-FT-045
	Versión: 5
FORMATO ACTA DE DILIGENCIA DE INSPECCIÓN	Vigencia: 04/11/2020
	Página 3 de 6

de comercio, DIAN, la universidad Coreducación y se toman las actualizaciones que nos ofrecen y desde el tema de la pandemia tomo muchos seminarios virtuales, cuento con los certificados de todos los seminarios tomados menos los de este año”.

10. Manifieste en esta diligencia: ¿La firma cómo evalúa el desempeño de sus colaboradores? A lo que contestó: “Como tal no las tengo establecidas”.
11. Manifieste en esta diligencia: ¿Cuáles son los protocolos o mecanismos que dispuso la firma para comunicar al gobierno corporativo de los encargos la conformación de los equipos de trabajo? A lo que contestó: “Se notifica cual es el contador que asume la responsabilidad del servicio que en mi caso soy yo misma”.
12. Manifieste en esta diligencia ¿En la prestación de los servicios de contabilidad (outsourcing – preparador de la información) qué marco normativo utiliza para la realización de los estados financieros? A lo que contestó: “Me baso en las NIIF para Pymes”.
13. Manifieste en esta diligencia ¿Cuáles son los estados financieros que le prepara a sus clientes? A lo que contestó: “Estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo y las revelaciones”.
14. Manifieste en esta diligencia ¿Qué procedimientos tiene la firma para la finalización de la compilación y conservación de la documentación de los encargos? A lo que contestó: “Nosotros guardamos la información con dos vigencias, la actual y la anterior y todo el soporte de la nube del sistema contable SIIGO”.

Para la diligencia de inspección se solicitaron y en algún caso, se recibieron y observaron, entre otros, los siguientes documentos:

Descripción del documento	SI	NO	Folios	Observación
1. Políticas de Calidad		X		No fue presentado.
2. Certificación de encargos actuales y profesionales designados	X		1	Recibido por correo electrónico.
3. Compromisos de independencia y confidencialidad de la profesional Lina Marcela		X		No fue presentado.

¿Antes de imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!

Carrera 16 No. 97- 46 Oficina 301 • PBX: (57) (1) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia
www.lcc.gov.co

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**



INSPECCIÓN Y VIGILANCIA			Código: IV-SS-FT-045
FORMATO ACTA DE DILIGENCIA DE INSPECCIÓN			Versión: 5
			Vigencia: 04/11/2020
			Página 4 de 8
<i>Barragán Cutiva para con la firma y los encargos seleccionados</i>			
4. Evaluación de Aceptación y continuidad del cliente ESPECIAS SAN JOSE S.A.S.	X		No fue presentado.
5. Contratos suscritos con el cliente ESPECIAS SAN JOSE S.A.S.	X		Observado digitalmente.
6. Soportes del elemento de recurso humano de la profesional Lina Marcela Barragán Cutiva en cuanto a: - Conocimiento. - Experiencia. - Capacitación. -Evaluaciones de desempeño	X X X	X	Observado digitalmente. No fue presentado.
7. Soportes de ejecución de los clientes: ESPECIAS SAN JOSE S.A.S. - Estado de situación financiera 2020. - Estado de resultados 2020. - Certificación de los EF2020. - Revelaciones de los EF 2020.	X X X X		Observado digitalmente.
8. Libro de registro de accionistas	X		Observado digitalmente.
9. Captura de pantalla del correo electrónico enviado con acuse de recibido y aceptación del acta de la diligencia de inspección virtual	X	1	Recibido por correo electrónico.

En desarrollo de la diligencia de inspección, la comisión le presentó a la señora Lina Marcela Barragán Cutiva, el resultado de la toma de información, con las siguientes situaciones:

No.	DOCUMENTO	OBSERVACION
1	Política NICC 1, ANEXO 4-2019, Decreto 2420 de 2015	La sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S no presento políticas y/o procedimientos basados en los seis elementos de la norma internacional de control de calidad NICC1, como son: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad del Liderazgo en la calidad. • Requerimientos de ética aplicables.

¡Antes de imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!

Carrera 16 No. 97- 46 Oficina 301 • PBX: (57) (1) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia
www.jcc.gov.co

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.



INSPECCIÓN Y VIGILANCIA		Código: IV-SS-FT-045
		Versión: 5
FORMATO ACTA DE DILIGENCIA DE INSPECCIÓN		Vigencia: 04/11/2020
		Página 5 de 8
		<ul style="list-style-type: none"> • Aceptación y Continuidad con clientes y encargos específicos. • Recursos Humanos. • Realización de los encargos. • Seguimiento del sistema de control de calidad. <p>Dentro de la inspección se presentaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de prestación de servicios con el cliente seleccionado en la muestra. • Soportes de conocimiento, experiencia y capacitación de la profesional seleccionada en la muestra. • Estados financieros del cliente seleccionado en la muestra del año 2020, junto con las revelaciones y la certificación correspondientes.

Se le precisa a la inspeccionada que el procedimiento aplicado en la diligencia de toma de información corresponde a una selección aleatoria de documentos o soportes de los elementos de la NICC 1, por lo tanto, no corresponde a la totalidad de la documentación establecida en el Anexo 4-2019 del DUR 2420 de 2015.

A renglón seguido, le fue preguntado a la señora Lina Marcela Barragán Cutiva ¿En esta instancia de la diligencia, quiere hacer algún tipo de manifestación, aclaración o pregunta referente al proceso de inspección realizado? A lo que contestó: **"No, aclarar que es una sociedad que tiene tres años de constitución y las actividades se están posicionando hasta ahora, por ende, no se encuentran documentadas muchas cosas que se realizan"**.

Se deja constancia que la señora Lina Marcela Barragán Cutiva, representante legal de la sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S, quien atendió la diligencia, tiene en su poder la Resolución No. 000- 2316 del 16 de septiembre del 2021 y del oficio comisorio radicado No. 37309.18, y se elabora el acta como constancia de la Inspección.

Al término de la diligencia y toma de información in situ a través de medios tecnológicos, la comisión le recuerda al inspeccionado que es un deber legal cumplir con la constitución y las leyes en su totalidad, así como los requerimientos normativos para el ejercicio de la profesión contable; el desconocimiento de la norma no le exime de las responsabilidades consagradas

¡Antes de Imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!

Carrera 16 No. 97- 46 Oficina 301 • PBX: (57) (1) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia
www.jcc.gov.co

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.



INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Código: IV-SS-FT-045
	Versión: 5
FORMATO ACTA DE DILIGENCIA DE INSPECCIÓN	Vigencia: 04/11/2020
	Página 6 de 6

en la Ley 1314 de 2009, la Ley 43 de 1990, el Código de Comercio y las demás normas vigentes en materia contable.

Las partes acuerdan que la información, audios, videos y/o documentos recibidos en la presente diligencia, gozan del principio de reserva y confidencialidad, dando así cumplimiento a lo establecido en nuestras políticas de seguridad y privacidad de la información; publicadas en la página www.jcc.gov.co/spi, atendiendo lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013; al igual que se prohíbe la reproducción de dicha información a terceros, cuya desatención podrá conllevar acciones legales, de conformidad a la Ley 1273 de 2009.

Cualquier información o aclaración adicional favor comunicarse al teléfono No. 644 44 50 Extensiones 304, 305, 306 y 307 o a los correos electrónicos info@jcc.gov.co e insp13.vigilancia@jcc.gov.co

Para todos los efectos se acepta el acta por los presentes, y se envía al correo electrónico del inspeccionado registrado en la base de datos de la UAE - Junta Central de Contadores scf.lb.sas@gmail.com, para confirmar acuse de recibido y aceptación a través del mismo; el cual hará parte integral del acta como un anexo.

Siendo las 10:15 a.m. del 28 de septiembre de 2021, se da por finalizada la diligencia de inspección y toma de información in situ a través del uso de mecanismos tecnológicos.

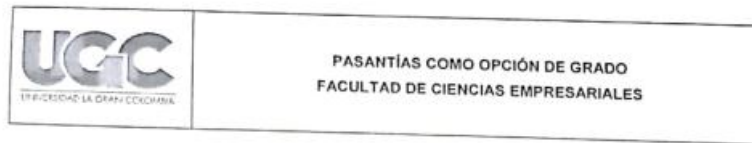
Lina Marcela Barragan Cutiva
C.C. No. 1.105.781.828 de Honda (Tolima).
Representante Legal
SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB S.A.S

Betsy Andrea Cárdenas Camacho
T.P. No. 189976 - T
Contador Grupo de Inspección y Vigilancia
UAE Junta Central de Contadores

Nayibe López Bernal
T.P. No 66135-T
Contador Grupo de Inspección y Vigilancia
UAE Junta Central de Contadores

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Anexo 4: Evaluación Inicial Nicc 1 A La Sociedad Soluciones Contables Y Financieras LB SAS.



ENCUESTA:

Con el fin de realizar un diagnóstico del estado actual de implementación del sistema de control de calidad NICC1, en la **SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS**, y poder determinar la situación actual y el grado de cumplimiento de la Norma, se procede a realizar la siguiente encuesta a la Representante Legal Lina Barragan Cutiva, como instrumento de investigación, el cual pretende recopilar información estrictamente necesaria, de carácter confidencial y de uso exclusivo de la Sociedad.


Marque "A": -si cumple en su totalidad con la norma.

Marque "B": dependiendo el nivel de cumplimiento con su propio criterio de calificación, y realice justificación.

Marque "C": - si no se está cumpliendo con lo establecido en la norma.

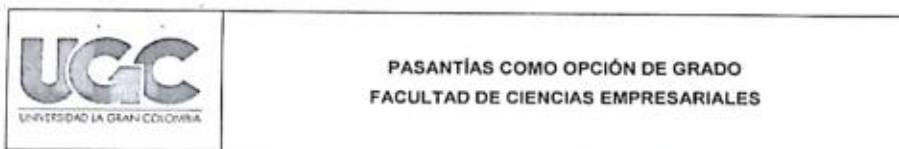
N.º	DESCRIPCION	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			JUSTIFICACION
		A	B	C	
	1. Responsabilidades de Liderazgo en la Calidad de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.				
1.	¿La Sociedad aplica la guía de implementación de control de calidad para pequeñas y medianas empresas?			X	
2.	¿La SOCIEDAD realiza reuniones, juntas, seminarios, memorandos informativos u otros similares donde promueva una cultura interna de calidad, teniendo en cuenta que este es esencial para el desempeño del trabajo?	X			
3.	¿Existen políticas o procedimientos que asignen responsabilidades a la administración evitando que las variables comerciales predominen sobre la calidad del servicio?			X	
4.	¿La Sociedad cuenta con un responsable operacional encargado de la calidad del servicio?			X	
5.	¿Emplean suficientes recursos para la documentación, desarrollo y soportes de sus políticas y procedimientos de control de calidad?			X	
6.	¿Sabe si en Colombia, las empresas están aplicando la NICC1?	X			
7.	¿En el desarrollo del servicio la Sociedad ejecuta un sistema de control de calidad que está sujeto a la NICC1 o a requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigente?			X	

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

	PASANTÍAS COMO OPCIÓN DE GRADO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
---	--

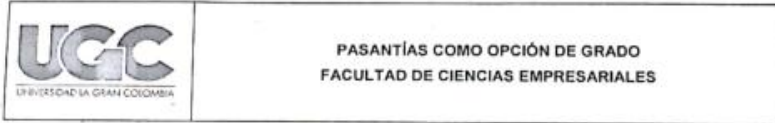
DESCRIPCION		NIVEL DE CUMPLIMIENTO			JUSTIFICACION
N.º.	2. Requerimientos de Ética Aplicables SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.	A	B	C	
1.	¿Han diseñado y establecido Políticas y procedimientos que proporcionan seguridad razonable de que la Sociedad y su personal cumplen requisitos éticos relevantes?			X	
2.	¿Se han establecido políticas y procedimientos que aseguren la inexistencia de vínculos entre socios y o equipos de trabajo, con los clientes?			X	
3.	El personal de la Sociedad cumple con los principios fundamentales del código de ética de IFAC?	X			
4.	¿Se evalúa al cliente antes de aceptar el encargo?			X	
5.	¿Existen formatos o herramientas que permitan evidenciar la independencia de la Sociedad y del personal con el cliente?			X	
6.	¿Cuentan con registros de independencia y confirmación anuales del mismo?			X	
7.	¿El personal encargado de realizar las auditorias es rotado periódicamente con el fin de reducir amenazas de familiaridad con el cliente?			X	
DESCRIPCION		NIVEL DE CUMPLIMIENTO			JUSTIFICACION
N.º.	3. Aceptación y Continuidad de las Relaciones con Clientes y de Encargos Específicos, SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS	A	B	C	
1.	¿Presentan evidencia de integridad de los propietarios, del cliente, así como su personal clave tanto administrativa como operativa?			X	
2.	¿Evalúan los antecedentes del cliente con entidades gubernamentales?			X	
3.	¿Antes de aceptar el encargo se asegura de que existe competencia para realizar el compromiso incluyendo: Conocimientos, tiempo y recursos?		X		
4.	¿Realizan evaluación de los clientes prospectos sobre el origen de los recursos financieros generados de su negocio y participación en actividades delictivas?			X	

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.



DESCRIPCION		NIVEL DE CUMPLIMIENTO			JUSTIFICACION
N.º	4. Recursos Humanos, SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS	A	B	C	
1.	¿La Sociedad cuenta con políticas y procedimientos relacionados con el reclutamiento de personal?			X	
2.	¿La Sociedad cuenta con personal especializado para atender sectores exclusivos?			X	
3.	¿Los expedientes son revisados dando cumplimiento a lo establecido en el perfil de cada colaborador?		X		
4.	¿La Sociedad realiza programas de capacitación que mejoren la calidad del servicio brindado, el conocimiento del personal y las capacidades técnicas de los colaboradores?			X	
5.	¿Los colaboradores son frecuentemente evaluados en su desempeño?			X	
6.	¿Se tienen establecidas políticas que permitan ascender al personal en función de la calidad de su rendimiento?			X	
7.	¿La Sociedad aplica sistema de control de carga de trabajo y disponibilidad de socios?			X	
DESCRIPCION		NIVEL DE CUMPLIMIENTO			JUSTIFICACION
N.º	5. Realización de los Encargos, SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS	A	B	C	
1.	¿Los trabajos de la Sociedad son planificados, supervisados, y revisados?	X			
2.	¿Existen procesos para la consulta de temas difíciles o polémicos, que permitan resolver las diferencias de opinión dentro y fuera de la Sociedad?			X	
3.	¿En la preparación de informes la Sociedad se ha establecido políticas procedimientos, que exigen control de calidad en los juicios y conclusiones reportadas?			X	

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**




No.	DESCRIPCION	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			JUSTIFICACION
		A	B	C	
	6. Seguimiento, SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS				
1.	¿Desarrollan evaluación al sistema de control de calidad de forma continua o permanente?			X	
2.	¿Evalúan los puntos positivos y negativos de control de calidad encontrados, informan los implicados y brindan recomendaciones que permitan acciones correctivas pertinentes?			X	

Elaborado por: Erica J. Hernández T.


 Nov 15/21

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 6: Modelo Formato Programación Capacitación Al Personal

		Personal encargado de la capacitación:				
		Días y horarios semana:				
Capacitación	Programación de la capacitación	Desarrollo de material y contenido de capacitación	Introducción de la capacitación	Capacitación	Evaluación del conocimiento aprendido	Acta de aprendizaje para la próxima capacitación
Meses						
Enero						
Semana 1						
Semana 2						
Semana 3						
Semana 4						
Febrero						
Semana 1						
Semana 2						
Semana 3						
Semana 4						
Marzo						
Semana 1						
Semana 2						
Semana 3						
Semana 4						

Anexo 7: Modelo formato evaluación capacitación empleados

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Anexo 8: Declaración de Compromiso

	MANUAL DE LA “NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)” SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
<p>Declaración de Compromiso de SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, con el Control de Calidad de la Sociedad al realizar servicios de organización, revisión, control de la contabilidad, certificaciones, dictámenes, sobre los estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría, así como también a todas las actividades conexas con la naturaleza tributaria, asesoría gerencial, en aspectos contables y similares, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICC 1), por el período comprendido entre el 1ero. De noviembre y el 31 de diciembre del 2021.</p> <p>CONSIDERANDO: Que la Representante Legal es la Líder y es la principal promotora de una cultura interna de calidad, tomando todas las acciones y decisiones con respecto a la excelente práctica profesional, incluyendo la obligación de establecer un sistema de control de calidad para tener una seguridad razonable de que la SOCIEDAD cumpla con las normas profesionales, con los requisitos regulatorios y legales, y que los informes emitidos por los Encargos, sean adecuados en las circunstancias.</p> <p>CONSIDERANDO: Que la Representante legal de la sociedad es la indicada para nombrar al responsable del sistema de control de calidad, quien debe tener la experiencia y capacidad suficiente para entender las situaciones que se presenten; además de diseñar políticas y procedimientos a la medida de las características y necesidades de la Sociedad, y de tener la autoridad necesaria para implementarlos.</p> <p>CONSIDERANDO: Que la representante legal de la Sociedad reconoce 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.</p> <p>CONSIDERANDO: Que como responsable de la calidad, la Representante Legal debe recordar en sus reuniones al personal profesional su adhesión a las políticas y procedimientos de control de calidad que utilicen en el desempeño de los Encargos; es decir, las guías, los formatos y otras herramientas disponibles para uniformar el proceso del Encargo desempeñado, así como invitarlos a expresar sus comentarios y sugerencias para mejorar las políticas y procedimientos de control de calidad de la Sociedad.</p> <p>CONSIDERANDO: Que la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, tiene un compromiso irrenunciable con la calidad para que sus servicios lleguen a los usuarios de los mismos y a toda la sociedad en excelencia.</p> <p>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”.</p> <p>VISTO: El Manual de Control de Calidad de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.</p> <p>La Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, compuesto por LINA BARRAGAN DECLARA asume la responsabilidad de establecer, monitorear, y cumplir con las políticas y procedimientos señalados en el Manual de Control de Calidad de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.</p> <p>Además, se compromete a promover una cultura basada en la calidad, en las actividades cotidianas, así como en las acciones y mensajes enviados al personal profesional.</p> <p>Esta declaración tiene validez durante el período comprendido entre el 1ero. de noviembre y el 31 de diciembre del 2021, y debe ser renovada al final del mismo.</p> <p align="center">LINA MARCELA BARRAGAN Representante Legal</p>		

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 9: Declaración de Confidencialidad

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINACIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
<p>Lina Marcela Barragán Cutiva Contadora Pública</p> <p>Noviembre 30 del 2021</p> <p>SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS Declaración de Confidencialidad</p> <p>Yo, LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA, Representante Legal y encargada de la Contabilidad de la Firma SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, al suscribir la presente declaración de confidencialidad me comprometo a:</p> <ol style="list-style-type: none">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 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. <p>Estoy consciente de que toda información, sin importar su naturaleza, se considera esencialmente confidencial.</p> <p>Además, que el acceso a la información se limita a los miembros del personal de la Sociedad que tengan necesidad de tener contacto con dicha información para poder prestar los servicios para los que están contratados.</p> <p>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.</p> <p>El incumplimiento o desconocimiento de los compromisos descritos en esta declaración puede conllevar demandas civiles y penales según lo señala la legislación local.</p> <p>Firmado en Honda (Tol.), a los treinta días (30) de noviembre del 2021.</p> <p>LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA Contadora Publica</p>		


**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 10: Declaración de Independencia

	MANUAL DE LA “NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)” SOLUCIONES CONTABLES Y FINACIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
<p>JOHANA GUTIERREZ Email: kelyjhana18@hotmail.com</p> <p>30 Noviembre de diciembre del 2021</p> <p>Representante Legal SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS Ciudad</p> <p>Declaración de Independencia</p> <p>Confirmando que cumplo con las políticas y procedimientos relacionados a los requerimientos de independencia, estipulados por el Manual de Control de Calidad de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS y por el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA.</p> <p>Como tal, declaro que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Estoy familiarizado y acepto cumplir las políticas y regulaciones de independencia, integridad y objetividad de la Sociedad, 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 30 de noviembre del 2021, 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. <p>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 Representante Legal de la Sociedad.</p> <p>Firmado en Honda (Tol.), a los treinta días (30) de noviembre del 2021.</p> <p>JOHANA GUTIERREZ Auxiliar Contable</p>		

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 11: Cuestionario De Aceptación De Clientes Por Primera Vez

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0				Versión: 1.0
					Fecha: 1 noviembre 2021
					Código: S.C.S.F. S.A.S-01
CUESTIONARIO DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES POR PRIMERA VEZ (CLIENTES PROSPECTIVOS)					
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.).					
ACEPTACIÓN DEL CLIENTE PROSPECTIVO	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
CONOCIMIENTO DEL CLIENTE:					
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?					
ACEPTACIÓN DEL CLIENTE PROSPECTIVO					
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					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

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 atenten 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 anteriores o Firma anterior 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					
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 a las NIA o normas aplicables					
h) Tenía recursos y capacidad adecuados					
i) Había una comprensión de la entidad y su entorno. Estados financieros previos					
ACEPTACIÓN DEL CLIENTE PROSPECTIVO					
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.					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**


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					
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 Sociedad 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 Sociedad. Si conoce de algún peligro o riesgo inminente descríballo 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 peligro 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					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

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 cuales instituciones y/o entidades se le enviarán los estados financieros? Si sabe cuáles 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 pueden haber limitaciones de alcance impuestas al Encargo por el cliente y/o sus relacionados de acuerdo a 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.					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 12: Modelo De Política De Aceptación De Clientes Por Primera Vez (Clientes Prospectivos).

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
<p align="center">POLÍTICA PARA ACEPTACIÓN DE CLIENTES POR PRIMERA VEZ (clientes prospectivos)</p> <p>Queda establecido que en SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS debe darse cumplimiento de lo siguiente para la aceptación de un cliente prospectivo (nuevo):</p> <ol style="list-style-type: none">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 Sociedad.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 Sociedad 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 Sociedad no cuenta con las salvaguardas necesarias o no puede aplicar las mismas no aceptará el encargo; <p>Esta política entra en vigencia a partir de su emisión y debe ser ratificada o modificada todos los años en el mes de diciembre.</p> <p>Firmado 30 de noviembre del 2021.</p> <p>LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA Representante Legal -Contadora Publica</p>		

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0				Versión: 1.0
					Fecha: 1 noviembre 2021
					Código: S.C.S.F. S.A.S-01
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.).					
ACEPTACIÓN DEL CLIENTE PROSPECTIVO	P	N	N/A	Ref.	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?					
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					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

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?					
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					
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					


**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

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					
Si es así, documente los asuntos y el manejo de los mismos.					
26. Otros comentarios					
CONCLUSIÓN DEL SOCIO ENCARGADO					
COMENTARIOS ADICIONALES:					
En mi opinión la relación con el cliente debe ser:					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Continuada ○ Cortada 					
LINA BARRAGAN REPRESENTANTE LEGAL					

Anexo 13: Cuestionario De Continuidad De La Relación Con El Cliente O Encargo Especifico

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Anexo 14: modelo de comunicación de renuncia a un Encargo

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINACIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
<p>Honda, noviembre de 2021</p> <p>Señores: XXXXXXXX Ciudad</p> <p>Cordial Saludo:</p> <p>Por medio de la presente expresamos la intención voluntaria de no continuar el encargo del servicio relacionado, que actualmente se está asumiendo con ustedes debido a que la firma en su evaluación y determinación de los encargos, recomendaciones, oportunidad y concordancia, no le es viable continuar y por ende se deslinda de la responsabilidad con el encargo, asumiendo las faltas o consecuencias que esta situación acarree y que de la misma manera teniendo como base soportes y justificaciones que respaldan la decisión.</p> <p>Fecha de inicio del encargo y/o servicio:</p> <p>Hasta donde quedo el encargo:</p> <p>Fecha de deslinde de la responsabilidad:</p> <p>Responsable de la decisión:</p> <p>Agradecemos su comprensión y responsabilidad en dado caso, se espera respuesta de esta carta, para concordar o acordar en algún evento.</p> <p>Atentamente,</p> <p>LINA MARCELA BARRAGAN CUTIVA Representante Legal</p>		

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 15: modelo del cuestionario de selección del equipo del Encargo

	MANUAL DE LA “NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)” SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0				Versión: 1.0
					Fecha: 1 noviembre 2021
					Código: S.C.S.F. S.A.S-01
CUESTIONARIO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO DEL ENCARGO					
<p>Nombre del cliente: Fecha de cierre fiscal: Fecha de corte del Encargo:</p> <p>P = positivo, N = negativo, N/A = no aplica, Ref. = referencia Nota:</p> <p>Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar amarradas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).</p>					
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					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

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.					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 16: Ver modelo de esquema de consultas

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0				Versión: 1.0	
					Fecha: 1 noviembre 2021	
					Código: S.C.S.F. S.A.S-01	
ESQUEMA DE CONSULTAS						
<p>P = positivo, N = negativo, N/A = no aplica, Ref. = referencia</p> <p>Nota: Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A).</p> <p>Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).</p>						
PUNTOS A TENER PRESENTES	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?						
Durante la consulta						
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?						

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

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 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:					
SI NO					
Firma Representante Legal					


PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Anexo 17: modelo de contrato de prestación de servicios de un experto externo

	MANUAL DE LA “NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)” SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
<p>ENTRE: La entidad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, con número de NIT. 901.186.201-0, ubicada en el Alto del Rosario, y debidamente representada por su Socio Legal, la Señorita LINA MARIA BARRAGAN CUTIVA, de nacionalidad Colombiana, mayor de edad, portador(a) del documento de identidad No. 1.105.781.828 Honda, domiciliado(a) y residente en la Ciudad de Honda (Tol), quien a los fines y consecuencias del presente acuerdo se denominará EL CONTRATANTE o por su propio nombre; y DE LA OTRA PARTE: el señor(a) _____ de nacionalidad _____ mayor de edad, portador(a) del documento de identidad No. _____, y del registro profesional No. _____ inscrito _____, domiciliado(a) y residente en _____ quien para los fines y consecuencias del presente acuerdo se denominará EL CONTRATADO o por su propio nombre.</p>		
<p>HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:</p>		
<p>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: _____, 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”.</p>		
<p>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.</p>		
<p>TERCERO. PAGO: EL CONTRATANTE se compromete a pagar la suma de _____ 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.</p>		
<p>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” _____,</p>		
<p>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.</p>		
<p>SEXTO. ELECCIÓN DE DOMICILIO: Para todos los fines y consecuencias del presente acuerdo, las partes hacen formal elección del domicilio en los indicados precedentemente.</p>		
<p>Hecho y firmado en dos originales en la ciudad de Honda (Tol.), a los ____ días, del mes de _____, del año _____.</p>		
<p>FIRMA DEL CONTRATANTE CC.No.</p>	<p>FIRMA DEL CONTRATADO C.C.No.</p>	


**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 18. Modelo del nombramiento del Revisor de Control de Calidad del Encargo

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINACIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
Honda, Noviembre 2021		
Señorita: XXXXXXXXXX Ciudad		
Asunto: Nombramiento como Revisora de Control de Calidad de Encargos		
Estimada Doctora Barragan:		
Le informamos que el Consejo de Socios de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS , mediante Asamblea Ordinaria celebrada el día 1 noviembre del 2021, la designa a usted como Revisora del Control de Calidad para los Encargos de Auditoría cuyos cierres sean a partir del 31 de diciembre del 2020, y los servicios relacionados iniciados después de la fecha de esta comunicación.		
Se recomienda la aplicación temprana de las revisiones de control de calidad de los Encargos. Es necesario indicarle que en su rol de Revisora del Control de Calidad de los Encargos le corresponde cumplir con todas las responsabilidades concernientes a su cargo, de conformidad con el Manual de Control de Calidad de la Firma, la Norma Internacional de Auditoría 220 y la Norma Control de Calidad 1 (NICC 1), siendo algunas de estas las citadas a continuación:		
<ul style="list-style-type: none">a) No puede ser miembro del equipo del Encargo; tampoco puede revisar su propio trabajo, directa o indirectamente, ni tomar decisiones importantes en cuanto a la realización del mismo.b) Debe evaluar objetivamente los juicios significativos que el equipo del Encargo ha realizado y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe.c) Evaluará todos los encargos sobre la base de los criterios establecidos por la Firma.d) Debe aceptar consultas del equipo del Encargo durante el transcurso del mismo, sin comprometer su objetividad.e) Entre otros		
Le exhortamos a realizar su labor con la debida integridad profesional.		
Atentamente,		
LINA MARCELA BARRAGAN REPRESENTANTE LEGAL		

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 19. Modelo del cuestionario de Revisión de Control de Calidad del Encargo

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0				Versión: 1.0
					Fecha: 1 noviembre 2021
					Código: S.C.S.F. S.A.S-01
CUESTIONARIO DE REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD 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 soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).					
REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DEL ENCARGO	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
1. ¿Fue completado el cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos)?					
2. ¿Fue completado el cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes)?					
3. ¿Fue completado el cuestionario de selección del equipo del Encargo?					
4. ¿Considera que la selección del equipo del Encargo fue la adecuada?					
5. ¿Se verificó que el equipo del Encargo ha mantenido durante el trabajo una relación de independencia?					
6. ¿Revisó si la carta contrato se adecúa al Encargo?					
7. ¿Verificó que la planificación está acorde con los requerimientos de la carta contrato y la realidad del Encargo?					
8. ¿Revisó los papeles de trabajo del Encargo?					
9. ¿Entiende que los papeles de trabajo contienen evidencia suficiente y adecuada en relación al tipo de Encargo que nos fue solicitado?					
10. ¿Entiende que los papeles de trabajo fueron realizados para cumplir los objetivos establecidos y están acordes con los requisitos normativos, legales, reglamentarios, entre otros que le sean aplicables?					
11. ¿Entiende que los papeles de trabajo se ajustan a los juicios significativos realizados y a las conclusiones alcanzadas?					
12. ¿Fueron documentados los riesgos significativos de este tipo de Encargo?					
13. ¿Aplicó la Firma las salvaguardas adecuadas para eliminar o reducir este tipo de riesgo?					
14. ¿Fueron realizadas consultas internas durante el					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**


Encargo?					
15. ¿Fueron realizadas consultas externas durante el Encargo?					
16. ¿Las consultas realizadas de forma interna y/o externas fueron documentadas, así como también las conclusiones alcanzadas?					
17. ¿Revisó las recomendaciones de los consultados?					
18. ¿Fueron corregidos los errores identificados durante las revisiones realizadas al Encargo?					
19. ¿Fueron analizadas las conclusiones alcanzadas sobre la entidad a la que se le está realizando el Encargo respecto a las consideraciones de la empresa en funcionamiento?					
20. ¿Se verificó que el Socio Encargado realizó una supervisión adecuada del equipo del Encargo?					
21. ¿Se verificó que el Socio Encargado realizó una revisión adecuada durante la realización del Encargo de los papeles de trabajo?					
22. ¿Fue obtenida la Carta de Representación firmada por algún miembro del gobierno corporativo o dirección del cliente responsable de la preparación de los estados financieros (por ejemplo: Presidente Ejecutivo, Administrador, entre otros)?					
23. ¿Revisó la Carta de Representación y verificó que su contenido se corresponden detalladamente con el Encargo?					
24. ¿Revisó y analizó los estados financieros y entiende que estos están presentados de acuerdo a las normativas que le son aplicables y a las circunstancias del Encargo?					
25. En caso de que deba entregarse o presentarse algún reporte adicional o algún tipo de declaración ante un organismo regulador, ¿revisó usted los mismos u obtuvo una constancia escrita de que un especialista en estos asuntos realizó la revisión?					
26. ¿Fueron realizadas las conclusiones por áreas?					
27. ¿Verificó que las conclusiones por áreas están de acuerdo a los procedimientos aplicados y que las evidencias son suficientes y adecuadas para cada una de ellas?					
28. ¿Entiende que el informe propuesto está conforme a las evidencias, realidad del Encargo y se adecúa a la sumatoria de las conclusiones por áreas?					
29. ¿Evidenció que existe una situación que limite a que los estados financieros y el informe sea emitido?					
30. Luego de realizar los análisis y verificaciones anteriores, ¿usted se reunió con el Socio Encargado y le expresó los asuntos que entiende deben ser reestructurados, corregidos o documentados?					
31. ¿Aceptó el Socio Encargado las observaciones que le fueron realizadas y empezó a corregirlas?					
32. En caso de que el Socio Encargado no aceptara las observaciones realizadas, ¿fueron estas presentadas ante el Socio Director y se le indicó que el informe					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

no se puede fechar hasta que las diferencias de opinión no sean resueltas?					
33. Otros comentarios					
Revisor de Control de Calidad					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 20. Modelo de nombramiento del Inspector del Seguimiento

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINACIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01

Noviembre 30 de 2021

Señor@:
XXXXXXXX
Ciudad

Asunto: Nombramiento como Inspector del Seguimiento del Sistema de Control de Calidad de los Encargos

Estimado Lina:

Le comunico que el Consejo de Socios de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS, mediante Asamblea Ordinaria celebrada el día __ de _____ del ____, ha tomado la decisión de designarle como Inspector del Seguimiento de los Encargos, dicha inspección usted la realizará del __ al __ de septiembre del ____.

Debe tomar en cuenta que sobre los Encargos seleccionados tiene que elaborar un informe de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Control de Calidad de la Firma y la Norma de Control de Calidad (NICC 1), el cual como mínimo deberá incluir lo siguiente:

- a) Descripción de los procedimientos de seguimiento aplicados;
- b) Las conclusiones alcanzadas como resultado de aplicar los procedimientos de seguimiento;
- c) Cuando proceda, una descripción de las deficiencias sistémicas, recurrentes o significativas, junto con las medidas que se tomaron y cualquier otra sugerencia que se haya recomendado para resolverlas.

Dentro de los puntos a tener pendientes para el desempeño de sus nuevas funciones están:

- a) Debe realizar su trabajo acorde con lo establecido en el Manual de Control de Calidad de la Firma;
- b) No puede seleccionar para su inspección Encargos de los cuales usted haya formado parte del equipo del mismo;
- c) Debe tener en cuenta los resultados de inspecciones anteriores, la naturaleza y grado de autoridad dada a cada uno de los socios y empleados, la naturaleza y complejidad de la actividad de la firma de auditoría y los riesgos específicos asociados con sus clientes;
- d) En su evaluación debe estar claramente establecido acerca de si la Sociedad ha aplicado adecuadamente las políticas y procedimientos de control de calidad;
- e) Entre otros.


Esperamos que su trabajo lo realice con el debido rigor, para que contribuya a mejorar el sistema de control de calidad de la Sociedad.

Cordialmente,

Representante Legal

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 21. Modelo del cuestionario del Inspector del Seguimiento


	MANUAL DE LA “NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)” SOLUCIONES CONTABLES Y FINACIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0			
		Fecha: 1 noviembre 2021			
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01			
CUESTIONARIO DEL INSPECTOR DEL SEGUIMIENTO					
Nombre del Inspector del Seguimiento: _____ Fecha de inicio de la inspección: _____ Fecha de finalización de la Inspección: _____					
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.)					
REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DEL ENCARGO	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
1. ¿Se han realizado anteriormente inspecciones del seguimiento del sistema de control de calidad de la Sociedad?					
2. En caso de no haber sido usted el Inspector del Seguimiento del período anterior, ¿le fue entregado el cuestionario y el reporte de hallazgos realizados por el Inspector de Seguimiento antecesor, a los fines de poder verificar las debilidades que son repetitivas?					
3. ¿Se encontraron deficiencias que parecen ser repetitivas o significativas y que requieran acción correctiva inmediata?					
4. ¿Posee la entidad un Manual de Control de Calidad y está el mismo conforme con los requerimientos de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1)?					
5. En el caso de que la respuesta anterior haya sido positiva, ¿ha recibido el manual algún tipo de actualización o modificación a partir de la fecha de conclusión de la inspección del año pasado?					
6. ¿Las actualizaciones o modificaciones realizadas al Manual de Control de Calidad están acordes con la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1)					
7. ¿Han sido comunicadas anteriormente por escrito de forma clara y específica las discrepancias existentes entre el Manual de Control de Calidad y la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1) a 1 Socio Director y a las personas responsables del sistema de control de calidad?					
8. ¿Está la administración del sistema de control de calidad de la Sociedad asignada a un socio u otra persona con experiencia suficiente y adecuada autoridad					
9. ¿Seleccionó para la inspección del seguimiento del sistema de control de calidad por lo menos un encargo y otro de servicios relacionados de cada Socio Encargado?					
10. ¿De los Encargos seleccionados para examen, usted como Inspector del Seguimiento se aseguró de que no fue un miembro del					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

equipo del Encargo, ni un Revisor de Control de Calidad de los mismos?					
11. ¿Encontró usted durante su inspección que el informe emitido sobre alguno de los Encargos seleccionados, resultó ser inapropiado en relación a las evidencias existentes del mismo?					
12. ¿Encontró evidencia de que procedimientos necesarios para la realización adecuada de algún tipo de Encargo no fueron aplicados?					
13. ¿Han pasado los expedientes seleccionados anteriormente por algún tipo de revisión y existe documentación como: cuestionarios, listas de chequeo entre otros, además de un informe del resultado que arrojaron los mismos?					
14. ¿Entiende que los Encargos seleccionados cumplen con las políticas y procedimientos de la Sociedad, así como con los requerimientos de las normas profesionales (nacionales e internacionales), leyes, reglamentos, decretos, entre otros que le son aplicables?					
15. Otros comentarios.					
Revisor de Control de Calidad					

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 22. Modelo del Reporte de hallazgos del Inspector del Seguimiento

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINACIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
<p>Reporte de hallazgos del Inspector del Seguimiento</p> <p>Para: LINA BARRAGAN – REPRESENTANTE LEGAL Revisión realizada: entre el __ y el __ de _____ del ____ Nombre del Inspector del Seguimiento: _____ Período cubierto: desde el __ de _____ del ____ al __ de ____ del ____. Nombre de los socios de quienes se revisaron los expedientes: _____</p> <hr/> <p>Responda SI o No en los recuadros de las siguientes declaraciones y realice una explicación que justifique su respuesta.</p> <p>1. ¿El sistema de control de calidad de la Sociedad está a cargo de una persona con experiencia, conocimientos de las normativas y suficiente autoridad?</p> <p>Sí__ No__ Explicacion: _____</p> <p>2. ¿La Sociedad posee un Manual de Control de Calidad y/o políticas y procedimientos de control de calidad por escrito?</p> <p>Sí__ No__ Explicacion: _____</p> <p>3. ¿Entiende que el Manual de Control de Calidad de la Sociedad cumple con todos requisitos de la Norma Internacional de Control de calidad 1 (NICC 1)?</p> <p>Sí__ No__ Explicacion: _____</p> <p>4. ¿Se deben realizar cambios en las políticas y el Manual de Control de Calidad de la Sociedad? (en caso que así sea listar los mismos).</p> <p>Sí__ No__ Explicacion: _____</p> <p>5. ¿El responsable del sistema de control de calidad se ha comunicado al menos una vez al año con los socios y otros miembros de la Sociedad en relación a los procedimientos de inspección que se llevaron a cabo durante el año pasado, y entregó una descripción de las conclusiones extraídas de estos, así como de cualquier deficiencia sistémica, repetitiva u otras, y las medidas tomadas para resolver las mismas? (incluir evidencia de que la comunicación ocurrió).</p> <p>Sí__ No__ Explicacion: _____</p> <p>6. ¿Encontró irregularidades en los expedientes de Encargos que parecen ser repetitivas o significativas y que requieren acción correctiva rápida? (en caso de que la respuesta sea positiva listar las mismas).</p> <p>Sí__ No__ Explicacion: _____</p>		

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

7. ¿Encontró pruebas que indiquen que un informe emitido por la Sociedad pudo haber sido inapropiado? (en caso de que su respuesta sea positiva, listar).

Sí__ No__

Explicacion: _____

8. ¿Se aplicaron a los Encargos todos los procedimientos requeridos por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o normas de auditoría local, y las políticas y procedimientos de la Sociedad según las evidencias? (listar en caso de que su respuesta sea negativa).

Sí__ No__

Explicacion: _____

9. ¿Ha informado todas las deficiencias encontradas en el curso de su revisión a los socios responsables del sistema de control de calidad de la Sociedad?

Sí__ No__

Explicacion: _____

10. ¿Para los expedientes revisados, ha completado los cuestionarios de inspección adecuados?

Sí__ No__

Explicacion: _____

11. ¿Se le han dado las libertades para ejercer sus funciones sin presiones ni influencias?

Sí__ No__

Explicacion: _____

12. Otros comentarios.

Inspector del Seguimiento

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.**

Anexo 23: modelo del formulario de quejas y denuncias

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINACIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
FORMULARIO DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
Fecha de la denuncia: _____		
Datos del denunciante:		
Nombre : _____		
Cargo : _____		
Entidad : _____		
Datos del denunciado:		
Nombre : _____		
Cargo : _____		
Entidad : _____		
Descripción de la queja y/o denuncia:		

Fundamentos de la queja o denuncia (evidencia):		
Realice una breve descripción de la evidencia en la que fundamenta su queja o denuncia:		

En caso de que cuente con documentos soportes para anexar a este formulario marque la siguiente casilla con una X: _____		
Indicar la cantidad de hojas de los soportes anexados: _____		
De no ser documentos físicos indicar la forma de almacenamiento (CD, DVD, memorias portátiles, entre otros) de la evidencia depositada: _____		

Entregado por	Recibido por	

PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD NICC 1, A LA
SOCIEDAD SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS.

Anexo 24. Modelo del Memorandum de entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad

	MANUAL DE LA "NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (NICC 1)" SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS NIT:901.186.201-0	Versión: 1.0
		Fecha: 1 noviembre 2021
		Código: S.C.S.F. S.A.S-01
MEMORÁNDO		
FECHA: _____		
A : Personal y servicios relacionados		
DE : Representante Legal		
FECHA : _____		
ASUNTO : Entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad de la Firma		
<p>Les informo que luego de las diferentes jornadas de entrenamiento, análisis y explicación detallada que hemos realizado para garantizar el adecuado entendimiento y aplicación del "Manual de Control de Calidad de la Sociedad SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS LB SAS", se aprobó, mediante Asamblea Ordinaria celebrada el ___ de ___ del ____, que el mismo será de aplicación obligatoria para la realización de todas auditorías de etapa interina y final, así como los servicios relacionados realizados a partir de la fecha de esta comunicación.</p>		
<p>Contamos con su respaldo activo y comprometido en esta nueva etapa.</p>		
<p>Cordialmente,</p>		
<p>LINA MARCELA BARRAGAN Representante Legal</p>		