Revisores Fiscales

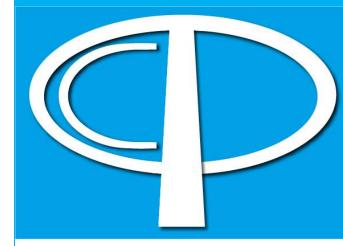
Ley 43 de 1990

AUTOR: Luís Henry Moya Moreno

Fecha: 8 de Abril de 2019

Lugar: Plaza de los Artesanos

Ciudad: Bogotá



Consejo Técnico de la Contaduría Pública







NORMATIVIDAD EN COLOMBIA

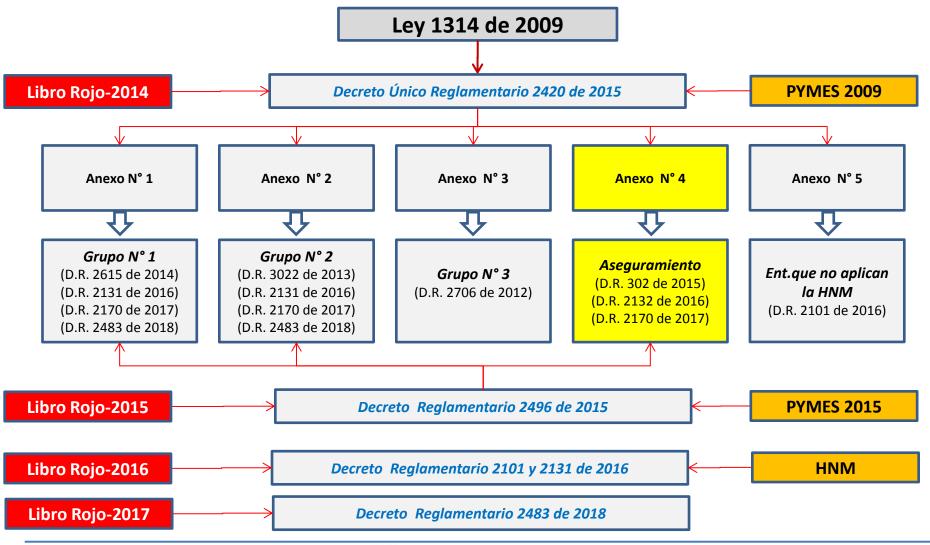








NORMATIVIDAD EN COLOMBIA











NORMATIVIDAD EN COLOMBIA

NAI Norma de Aseguramiento de 47 Información Trabajos de Auditorías y Revisiones de Revisión de estados Aseguramiento diferentes **Trabajos de Servicios** financieros información Histórica de auditoría de Relacionados información histórica 37 Normas Internacional de **Normas Internacionales** Normas Internacional de Normas Internacional de Contratos de de Auditoría servicios relacionados Encargos de revisión Aseguramiento (200 - 999)(4400 - 4410)(2400 - 2699)(3000 - 3699)ISA (NIA) ISRS (NISR) **ISRE (NIER) ISAE (NICA)** Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1)

Código de Ética para Profesionales de la Contaduría









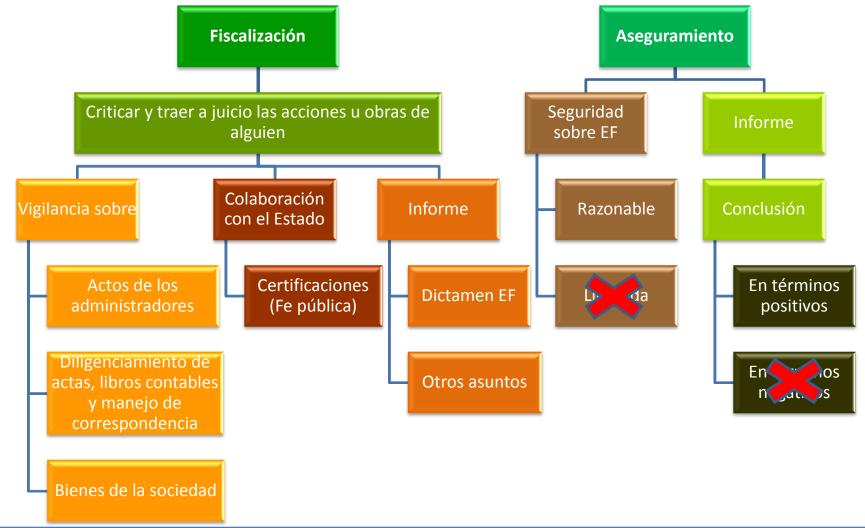
FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL



















- Cerciorarse que las operaciones se ajustan a las prescripciones de los estatutos, de la asamblea y junta directiva (Num. 1 art. 207 C. Cio.).
- Informar irregularidades que ocurran en la sociedad, al nivel que corresponda (Num. 2 ídem).
- Colaborar con entidades de inspección y vigilancia y rendir los informes que le soliciten (Num. 3 ídem).
- Vigilar que se lleve la contabilidad y se conserve la documentación (actas, comprobantes y correspondencia) (Num. 4 ídem).
- Inspeccionar asiduamente los bienes sociales (Num. 5 ídem).
- Impartir instrucciones, inspeccionar y solicitar informes para establecer un control permanente sobre los valores sociales (Num. 6 ídem).
- Convocar a la asamblea o junta de socios cuando lo estime necesario (Num.
 8).
- Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas (lavado de activos y contrabando, Num. 10).











Dictaminar estados financieros



Control interno



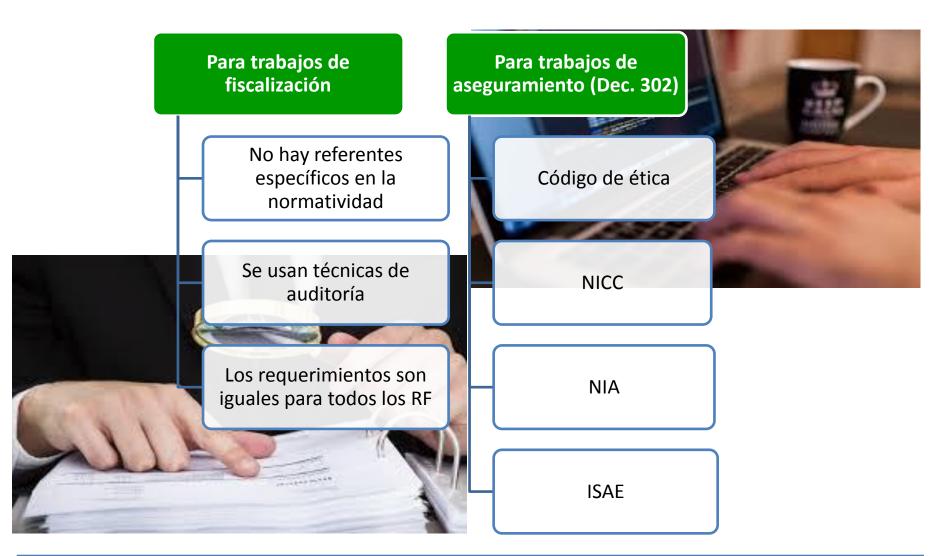
Cumplimiento legal y normativo

















Fiscalización

Aseguramiento

Conceptuar sobre el manejo de la contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable

Conceptuar si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea o junta directiva

Indicar si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente Opinar sobre razonabilidad de estados financieros

Opinar sobre control interno

Opinar sobre cumplimiento normativo de los administradores









REQUERIMIENTOS DEL CONTROL DE CALIDAD (NICC 1)



Control de Calidad



Políticas generales de la firma



Políticas de CC para Encargos









REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE NAGA

Si no aplica NAI, por lo menos:

- Que exista un plan para el periodo
- Que haya evidencia de la ejecución (PT)
- Que se documenten los hallazgos
- Que se hayan informado oportunamente al nivel apropiado
- Que la opinión sea congruente con lo anterior









DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

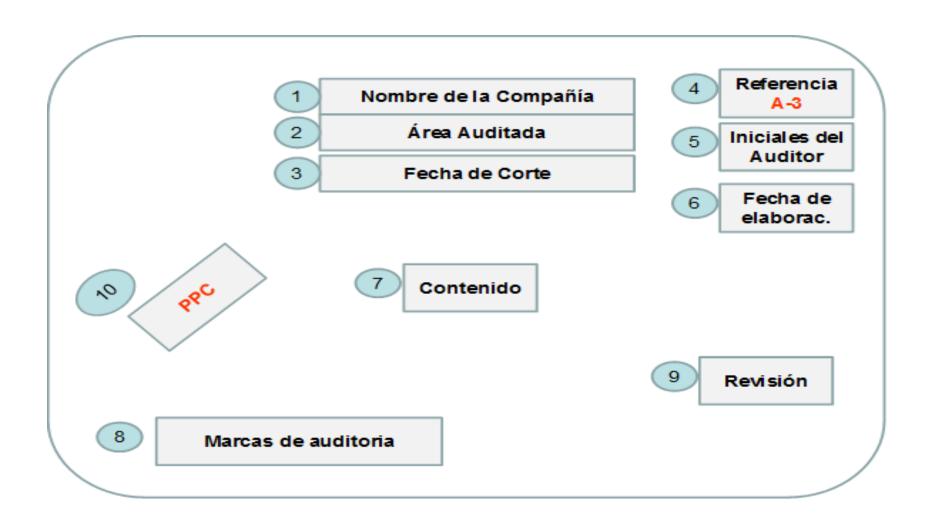








DOCUMENTACIÓN – Características de los papeles de trabajo



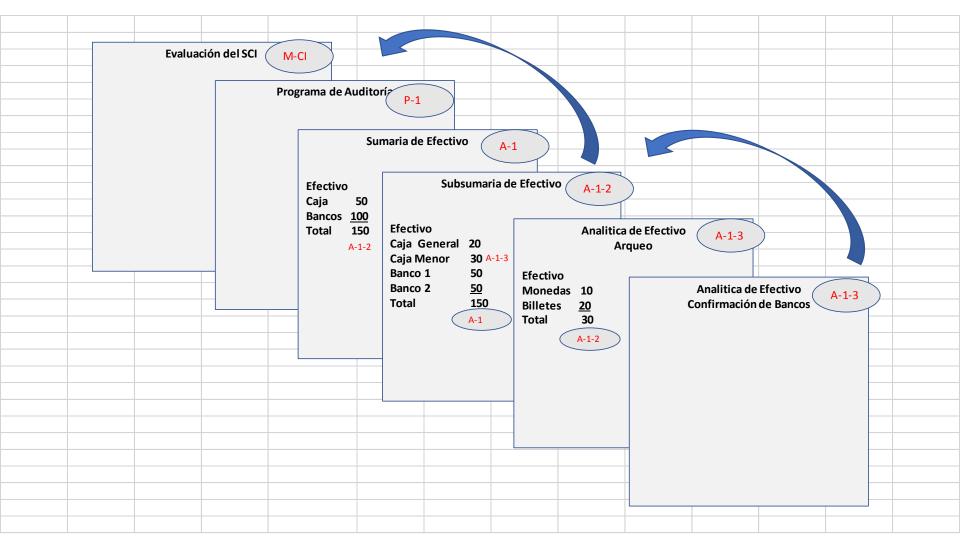








DOCUMENTACIÓN – Organización de los papeles de trabajo











ETAPAS DE AUDITORÍA

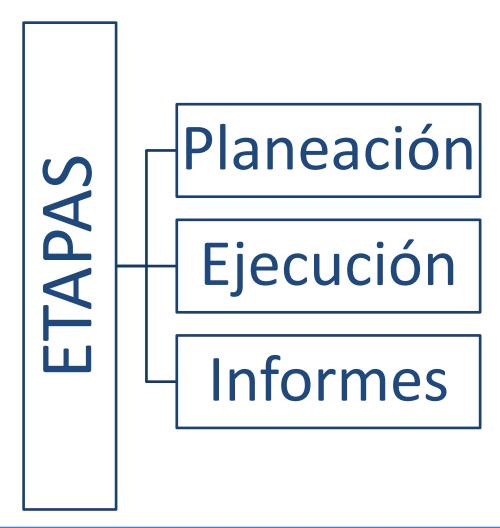








ETAPAS DE AUDITORÍA



















Formato -004

Memorado de Planeación – Revisoría Fiscal

1. Conocimiento del Negocio

(Descripción de las actividades que realiza la Entidad)

1.1. Clientes

Nombre	Dirección	Correo electrónico	Contacto	Teléfono

1.2. Proveedores

Nombre	Dirección	Correo electrónico	Contacto	Teléfono

1.3 Composición accionaria

Nombre	Dirección	% participación	Identificación	Teléfono

- **1.1. Estatutos** (Atribuciones de la gerencia y funciones del Revisor Fiscal) Duración de la Entidad
- 1.2. Información de Empleados
 - 1.2.1. Salarios
 - 1.2.2. Prestaciones
 - 1.2.3. Quinquenios
 - 1.2.4. Pasivo pensional
- 1.3. Políticas contables

La Entidad corresponde a grupo N° 2

- 1.4. Sucursales Asociadas Subordinadas Negocios conjuntos ECE
- 1.5. Competencia

Nombre	Sector	Activos Totales
xx		
xxxx		
xxxx		









1.1. Normas Legales aplicable

La Entidad se encuentra vigilada por la Superintendencia XXXX

Leyes	Decretos	Resoluciones	Circulares
xx			
XXXX			
XXXX			

1.2. SOLO PARA NIA

Evaluación de Riesgos y Evaluación del SCI Ver anexo N° 7

1.3. ARTICULO 7 LEY 43 DE 1990 Ver Anexo N° 8

1.4. MATERIALIDAD

- 1.10 PLAN POR AREA DE AUDITORIA (NIA) Ver W/P en XXXX
- 1.5. Cronograma de impuestos

IVA	Retención	ICA	Renta	Medios Magnéticos	
Marzo 12					
Mayo 15					

1.6. Cronograma de actividades

Visita planeación	Visita Interina	Visita Final
Entre 12 de febrero y 31 de	A 31 de octubre de 2019	Entre 12 de enero y 28 de
marzo de 2019		Febrero de 2020

1.12 Cronograma de reportes

Supersociedades	DANE	Otros









GRACIASiii

<u>AUTOR</u>

E-MAIL:

Imoya@mincit.gov.co



Facebook /Consejo Técnico CTCP



@CTCP_

www.ctcp.gov.co

consultasctcp@mincit.gov.co









