



Comité Sistema Documental Contable

ACTA DE REUNIÓN

NOMBRE DEL COMITÉ O REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO DEL SISTEMA DOCUMENTAL

Fecha:	07/06/2019	Ubicación:	Superintendencia de Sociedades	Acta N° 03-2019	
Hora:	Inicio: 7: 30 a.m. Terminación: 10:30 a.m.	Tema:	Planes de trabajo subcomités		
Secretaría Técnica (Superintendencia de Sociedades)					

Asistentes:			
Nombre	Entidad	Nombre	Entidad
Lyly Melo	Confecamaras	Flor Stella Quiroga	Conpucol
Marisol Martinez	Superintendencia Financiera de Colombia	Oscar Castillo	Fenalco
Elizabeth Ramírez	KPMG	Amparo Pachón	Consejo Técnico de la Contaduría Pública - CTCP
Diego Andrés Peña Espinel	Proasistemas - Helisa	Leonardo Varón	Consejo Técnico de la Contaduría Pública - CTCP
Diego Aguillón	PWC	Alejandra Andrade	Cotelco
Erick Rincón	Rincón, Cárdenas Y Moreno	Ángela Chaparro	INCP
Ángela Chaparro	INCP	Diana Maria Bustos	Keralty
Ana María Cuervo	Superintendencia de Sociedades		

Temas:

1. Quórum
2. Acta Anterior
3. Exposición del plan de trabajo, conformación de equipos, cronograma de los cinco subcomités



Comité Sistema Documental Contable

4. Propositiones y varios

Desarrollo:

1. Se realiza la verificación del quorum, y contando con 11 de los miembros del Comité y se inicia la reunión.

De otra parte, y según lo señala el reglamento, ya que hay personas que no han asistido a ninguna de las 3 reuniones realizadas, se considera que por continuidad estas personas ya no serán miembros del comité.

2. El acta de la reunión se envió junto con la convocatoria de la reunión, el día 23 de mayo de 2019. Se aprobó el acta por unanimidad.

3. Antes de iniciar la Dra. Flor Stella indica que dentro del proceso de reforma legislativa que adelanta Supersociedades con relación al régimen societario y de insolvencia, hay una parte que corresponde al comité, y es que los artículos del 49 al 60 serán derogados y reemplazados de acuerdo a la propuesta por lo relacionado con el sistema documental contable. Todos los artículos que hablan sobre libros de contabilidad y libros de comercio, serán reemplazados. Por eso se considera que el trabajo del comité debe ser muy serio y responsable en este sentido. Y por esto se pide también dejar el norte del trabajo del comité muy claro en la sesión.

Leonardo Varón menciona que se pueda sugerir que se dé al gobierno facultad para reglamentar esa materia, a través del CTCP y este a través de la mesa. Que no solamente se da que es el sistema documental contable, sino que se indique quien lo reglamenta y que se puedan hacer las reformas y cambio si se necesitan y pueda existir algo como un comité de observancia que pueda proponer mejoras.

Se aclara que las personas que no estuvieron en la reunión del 3 de mayo participaran de la siguiente forma en los subcomités:

Lyly Melo de Confecamaras en el subcomité No. 2
Alejandra Andrade de Cotelco en el subcomité No.2

Se realiza la exposición de los planes de trabajo de los subcomités:

- Subcomité 1 - Revisión normativa, conceptual y técnica del Sistema Documental: Flor Stella Quiroga indica que este subcomité está conformado por Mercedes Fajardo de la Universidad ICESI, quien no pudo asistir a esta reunión, y por ella.



Comité Sistema Documental Contable

Se tiene como objetivo general contextualizar y actualizar de acuerdo al insumo anterior; el documento elaborado por el comité anterior. Pero no se trata solo de actualizar el marco normativo, sino de conceptualizar y elaborar un excelente glosario, nutriéndose también de los aportes que puedan hacer los demás

Maria Amparo Pachón señala sobre la necesidad de establecer límites o las temáticas que se van a incluir en el glosario de términos. Se aclara que solo serían los términos clave.

Flor Stella Quiroga aclara que es necesario revisar nuevamente la totalidad del articulado.

El equipo estará conformado por un grupo de estudiantes de la Universidad ICESI seleccionados por Mercedes Fajardo, y por un grupo de estudio del Colegio con colegas de la ciudad de Ibagué.

Se entregarán los informes por parte de Mercedes Fajardo, entregando el primer avance en 2 meses

La propuesta presentada se encuentra en el documento "PROPUESTAS DE TRABAJO - SUBCOMITÉS DEL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE" que hace parte integral de esta acta.

- Subcomité 2 - Construcción Orientación sobre las Mejores prácticas internacionales de contabilidad existentes:

El subcomité No. 2 está conformado por Lyly Melo de Confecamaras, Alejandra Andrade de Cotelco y Ángela Chaparro del INCP. Se realiza la presentación del plan de trabajo "*Buenas prácticas contables y financieras utilizando la tecnología*".

Se indica que el plan de trabajo puede irse ajustando de ser necesario.

Leonardo Varón respecto de la justificación indica que será necesario revisar lo que tiene que ver con la "*contabilidad como medio de prueba*", pues es algo que no está tan claro, considerando además que esto depende de quien la solicite como prueba. Ángela Chaparro considera que este tema puede ser transversal a todos los subcomités.



Comité Sistema Documental Contable

Leonardo Varón señala además que no todo lo que se proponga el comité quedará en el Decreto, pero existen ideas de buenas prácticas que, aunque pueden no aplicar a todas las compañías, si pueden quedar compiladas como sugerencias.

La propuesta presentada se encuentra en el documento "PROPUESTAS DE TRABAJO - SUBCOMITÉS DEL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE" que hace parte integral de esta acta.

- Subcomité 3 - Procesos y procedimientos contables:

Se realiza la presentación del plan de trabajo "*Procesos y procedimientos contables*" por parte de Diego Aguillón.

Se toma como guía el trabajo realizado en el año 2013, Se plantean dentro del plan de trabajo algunas fechas, aclarando que si el trabajo se completa de manera previa se entregará al Comité.

Se aclara también que los puntos que se tuvieron en cuenta son los del core del negocio; y que a partir de ahí se podría construir lo restante.

El subcomité está conformado por Diego Aguillón y Diana Maria Bustos.

Se aclara por último que con el flujograma que se va a elaborar la idea es establecer el documento de la evidencia que va a quedar producto de ese trabajo, y que se puede acordar con la DIAN y las entidades de regulación que ese va a ser el documento soporte, pues la idea es que el mismo soporte sirve a todos. Leonardo Varón aclara que la DIAN indicó que participará en los temas en los que tenga injerencia; pero si ya se tiene un insumo es posible que pudieran asistir en estos temas a las reuniones, pues es inevitable la trazabilidad con el tema de impuestos.

La propuesta presentada se encuentra en el documento "PROPUESTAS DE TRABAJO - SUBCOMITÉS DEL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE" que hace parte integral de esta acta.

- Subcomité 4 - Libros de Comercio: Contabilidad y otros:

Se realiza la presentación del documento; "Plan de trabajo - Libros de Contabilidad" por parte de Diego Peña.

Para realizar el trabajo, como lo indica el documento, se conformaron dos equipos, el A y el B. Contarán con la participación de un miembro del equipo de investigación



Comité Sistema Documental Contable

de Proasistemas, Erick Rincón, Diego Peña y un ingeniero de sistemas de Proasistemas,

La propuesta presentada se encuentra en el documento "PROPUESTAS DE TRABAJO - SUBCOMITÉS DEL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE" que hace parte integral de esta acta.

- Subcomité 5 – Reporte financieros:

Se realiza la presentación del documento de plan de trabajo del subcomité No. 5 que hace parte integral de esta acta por parte de Elizabeth Ramírez.

Comenta que tendrá el apoyo del personal del Departamento de Practica Profesional de KMPG; que se encuentra relacionado en el documento: como coordinadora, Elizabeth Ramírez, Claudia Amparo Cañas González, Fanny Patricia Lozano, Alexandra Rojas y Nelly Ayala.

Respecto del tema de los comparativos, Maria Amparo Pachón resalta la necesidad de incluir aclaraciones sobre cortes semestrales, intermedios y cuando por ejemplo existen procesos de liquidación. Lo mismo debe tenerse en cuenta ante los cambios de grupo, aun cuando el CTCP ya se ha pronunciado sobre este tema.

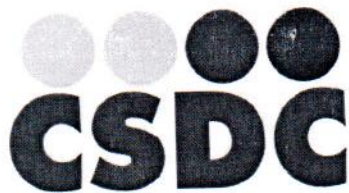
También comenta que le parecería importante contemplar lo relacionado con la responsabilidad de la firma de estados financieros cuando la persona se ha retirado o cuando hay un cambio de revisor fiscal.

Leonardo Varón sugiere, si es pertinente, incluir las normas de compilación.

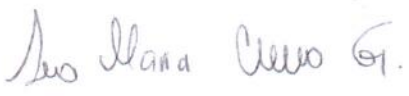
La propuesta presentada se encuentra en el documento "PROPUESTAS DE TRABAJO - SUBCOMITÉS DEL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE" que hace parte integral de esta acta.

4. La próxima reunión se realizará el viernes 2 de agosto de 8 a.m. a 10 a.m. Leonardo Varón señala que el CTCP no está en ninguno de los subcomités, pero con el objetivo de aportar, quisiera poder tener los documentos de los planes de trabajo.

Habiéndose agotado los temas, se da por terminado el comité a las 10:30 a.m.



Comité Sistema Documental Contable

	
<i>Presidente del Comité</i>	<i>Secretario Técnico</i>

PROPUESTAS DE TRABAJO SUBCOMITÉS DEL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE

En la reunión del 7 de junio de 2019, El Comité del Sistema Documental Contable reiteró su propósito elaborar un Sistema documental que sirva como prueba y que garantice integridad, autenticidad y confiabilidad de la información, como respaldo del proceso de emisión de los estados financieros en términos de reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos y otros eventos, como apoyo a la labor del Consejo Técnico de la Contaduría Pública-CTCP de conformidad con lo establecido en la Ley 1314 de 2009.

Para éste propósito se conformaron cinco (5) Subcomités, quienes, en la presente reunión, presentaron sus propuestas de trabajo al Comité:

1. Subcomité No.1

Revisión normativa, conceptual y técnica del Sistema Documental

Objetivo General:

Contextualizar y actualizar, a partir de los insumos propuestos del proyecto anterior sobre el sistema documental, con fundamento legal, teórico, conceptual y técnico, bajo una metodología argumentativa como herramienta estratégica en la necesidad de conformar un sistema único y homogéneo que garantice la calidad y disponibilidad de la información, atendiendo lo siguiente:

- ✓ Conceptualización
- ✓ Inventario Normativo (verificar citación de las normas)
- ✓ Glosario suficiente

Integrantes

- a) Mercedes Fajardo representante de la Universidad ICESI y un equipo de trabajo académico conformado por docentes de la Universidad San Buenaventura de Cali, Universidad UCC.
- b) Flor Stella Quiroga Mora. Representante del Gremio Profesional CONPUCOL y un equipo de profesionales agremiados y docentes de la Universidad Santo Tomás y Universidad Nacional.

Insumo Inicial: Proyecto del Sistema Documental elaborado en el año 2013 y cada equipo de trabajo velará por los mejores insumos para cumplir su objetivo.

Metodología de Trabajo

El Subcomité define realizar su labor en seis (6) actividades a saber:

- I. Se realizará un primer análisis al anexo normativo identificado en el proyecto anterior, para proponer su actualización y ampliación mediante un análisis detallado de las normas para establecer su correspondencia:

- ✓ estructura
- ✓ alcance
- ✓ ámbito de aplicación,
- ✓ propósito regulador

- II. Se presentará un diagnóstico sobre la regulación del sistema documental enfocado al logro de una normativa ordenada, estandarizada, suficiente y adecuada, que dé certeza jurídica necesaria para adoptar mejores prácticas sobre qué documentos, por su alcance, objetivos, estructura y naturaleza, son normativos.
- III. Se revisará el capítulo de definiciones y su fundamentación que fueron identificados en el proyecto anterior, para proponer su actualización a partir de conceptos técnicos y a la luz de las regulaciones nacionales e internacionales sobre la materia. Lo anterior puede incorporar modificaciones o eliminaciones del glosario inicial.
- IV. Se construirá un capítulo de definiciones con los resultados del punto anterior y con los que se obtenga con la revisión de todos los capítulos del proyecto anterior de donde se extraerá aquellas definiciones y conceptos consecuentes con el propósito nutrir los inventarios del glosario y las definiciones.
- V. Se construirá un glosario técnico a partir de la terminología y de las herramientas técnicas que desarrolle el subcomité de mejores prácticas internacionales sobre contabilidad y soporte documental, las que se emanen del trabajo del subcomité de procesos y procedimientos, las que arroje la labor del subcomité de reportes financieros y libros de comercio, de contabilidad y otros.
- VI. Se presentará un informe final de conclusiones de la labor como Subcomité.

Cronograma

ACTIVIDAD	JULIO	AGOS	SEPT	OCT	NOV
I.					
II.					
III.					
IV.					
V.					
VI.					

Así las cosas, el Subcomité presentará ante el Comité el próximo 2 de agosto el desarrollo de la actividad 1 y 3 correspondiente a la revisión normativa y conceptual y su correspondiente propuesta de actualización.

2. Subcomité No.2

Construcción de una orientación sobre las mejores prácticas internacionales de contabilidad existentes

Objetivo General:

Construir una guía de mejores prácticas internacionales de contabilidad en relación con el objetivo del sistema documental, que propenda a que las empresas del país alcancen mayor desempeño en transparentar la información, ofreciendo mayor confianza a los inversionistas, enfatizando su impacto a través del buen manejo de sus operaciones y de su gestión documental para el beneficio de la economía nacional. Debe orientar lo siguiente:

- ✓ Conceptualización de cada una de las buenas prácticas
- ✓ Criterios de desempeño documental: alcance, eficiencia, efectividad
- ✓ Inventario bibliográfico de sustentación

Objetivos específicos

- ✓ Identificar las buenas prácticas internacionales que harán parte de la guía
- ✓ Analizar los casos de éxito a nivel internacional como referentes en la aplicación de buenas prácticas internacionales
- ✓ Construir la guía de mejores prácticas enfocada en la aplicación de calidad y de ética profesional con base en un inventario bibliográfico que lo sustente.

Justificación

A partir de los cambios globales que impactan la profesión, como los son los procesos de estandarización es clave resaltar la aplicación de las de buenas prácticas internacionales en las entidades a través de la construcción de una guía que proporcione información relevante.

Plan de Trabajo Metodología

1. Elaborar un diagnóstico de las buenas practicas existentes en el país
2. Hacer un inventario de buenas prácticas internacionales que serán incluidas en la guía
3. Realizar un análisis de aplicación de las buenas prácticas internacionales a través de la socialización
4. Estructurar el contenido de la guía de las buenas prácticas internacionales
5. Presentar avances del borrador de la guía

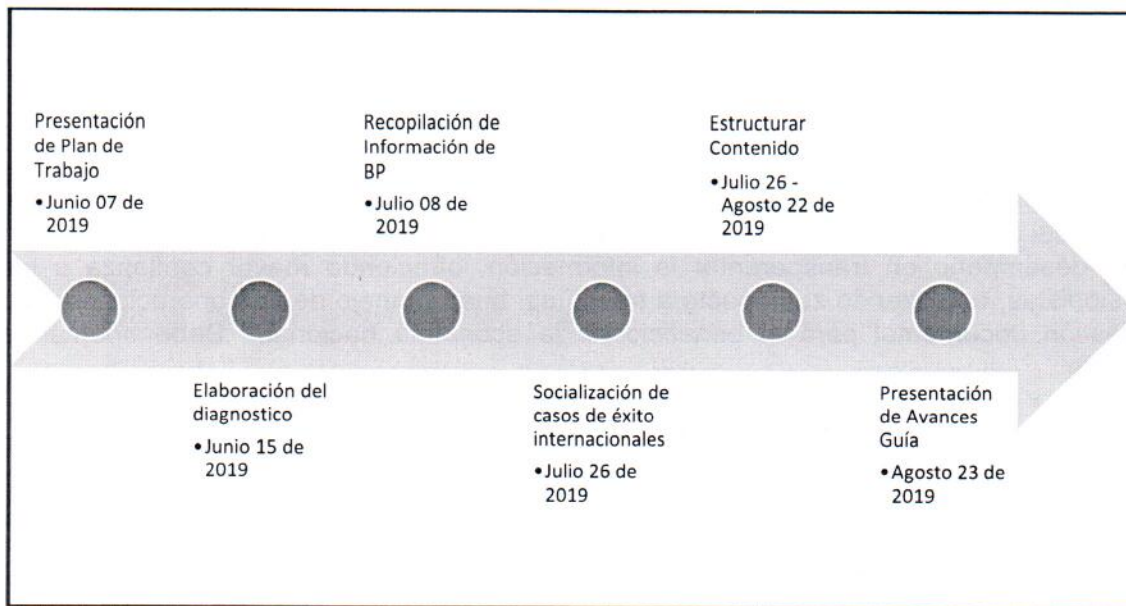
Equipo – Recursos

El equipo está compuesto por representantes de:

- COTELCO: Alejandra Andrade
- INCP: Ángela Chaparro
- CONFECÁMARAS: Lily Melo

Cronograma:

En cada etapa se presentarán los avances respectivos.



3. Subcomité No.3

Procesos y procedimientos contables

Objetivo General:

Analizar los procesos y procedimientos contables actuales e identificar las mejores prácticas para hacer más eficiente la operación contable, generando un documento descriptivo de los procesos contables que se mencionan en el plan de trabajo y que sirva como apoyo al sistema de gestión documental y se aplique en las diferentes organizaciones obligadas a llevar contabilidad.

Objetivos Específicos:

- ✓ Identificar los procesos contables generales que impactan en las organizaciones.
- ✓ Realizar flujograma de los procesos contables.
- ✓ Elaborar un manual donde se describa los procesos contables mencionados en el plan de trabajo basados en la normatividad vigente.
- ✓ Listar los documentos externos o internos que se generan en cada proceso contable, para que sirvan como soporte de prueba.

Justificación:

- ✓ Estandarizar los procesos contables de las organizaciones obligadas a llevar contabilidad, facilitar la comprensión de la información contable y financiera con el fin de analizar y revisar las mejores prácticas relacionadas con el sistema documental.
- ✓ Aportar al crecimiento y desarrollo de la profesión contable

Equipo de Trabajo

Diego Aguillón León
Diana María Bustos Zapata

Plan de Trabajo. Metodología

Se propone tres (3) actividades

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA
Flujograma y documentación del procedimiento contable	AGOSTO 2019
Flujograma y documentación del procedimiento de Ingresos y cuentas por cobrar	SEPTIEMBRE 2019
Flujograma y documentación del procedimiento de Inventarios, compras y pagos	NOVIEMBRE 2019

4. Subcomité No.4

Libros de Comercio: de contabilidad y otros

Objetivo General:

Definir y establecer los procesos y parámetros que garanticen la autenticidad, integridad y confiabilidad, de la información que produce el sistema contable, que facilite la correcta conservación, exhibición e inspección de libros de manera física o electrónica o conforme las tendencias actuales.

Objetivos Específicos:

1. Identificar los libros de comercio (Contabilidad y otros) que son exigidos en otros países tomando los principales referentes en términos de buenas prácticas, claridad en su definición y clasificación.
2. Realizar mejoras al documento "Propuesta de Norma del Sistema Documental Contable - agosto de 2014" de acuerdo con la información que se recopiló en la actividad anterior. Definiendo ¿qué son? y ¿cuáles son los libros de comercio que se deberán exigir?
3. Definir los requerimientos mínimos en cuanto a estructura, contenido y actualización que debe contener tales libros, teniendo en cuenta los requerimientos para la presentación de información financiera de los diferentes marcos normativos. Requerimientos tales como información por segmentos de operación, clasificación de los importes dependiendo de cuando se espera recuperar o a cancelar el activo o pasivo.

4. Establecer los medios validos de trasmisión para tales libros y su representación gráfica cuando es solicitada por usuarios de tal información (físico impreso, TXT, XBRL, XLS, XLSX, XML, PDF, JPG, etc.). Para ello se requiere identificar quienes son los principales usuarios (beneficiarios o afectados de la información) o las situaciones en las que se requiere que tal información sea el respaldo para una decisión. Ej. Entidades de vigilancia, empresas que se ven envueltas en litigios, procesos jurídicos o penales, etc.
5. Realizar un estudio sobre costos del mantenimiento de información física de tales libros y mantenimiento de la información por medio de sistemas digitales (propios o adquiridos por terceros especializados), para concluir sugiriendo el sistema que deben adoptar las entidades (física o digital).
6. Establecer los responsables de la preparación y conservación de los libros de comercio (Contabilidad y otros), bien sea que la entidad adopte un sistema digital y/o un sistema físico. Para ello se requiere identificar quienes son los principales usuarios (beneficiarios o afectados de tal información) o las situaciones en las que se requiere que tal información sea el respaldo para una decisión. Ej. Entidades de vigilancia, empresas que se ven envueltas en litigios, procesos jurídicos o penales, etc.
7. Sugerir los procedimientos y requerimientos para la conservación de los libros de comercio (Contabilidad y otros), bien sea que la entidad adopte un sistema digital y/o un sistema físico

Equipo de Trabajo

Se conformaron dos equipos:

EQUIPO A	EQUIPO B
Nilson Villabona Toloza	Diego Peña
Erick Rincón	Ramiro Arias

Plan de Trabajo. Metodología

No. Actividad	Clasificación de la Actividad	Actividad
1	Conceptualización	Realizar Informe comparativo entre países, sobre los requerimientos y definición de libros de comercio, estableciendo la clasificación y el contenido mínimo que exigen otras jurisdicciones.
2	Conceptualización / Clasificación	Realizar mejoras al documento "Propuesta de Norma del SDC - agosto 2014" Definiendo ¿qué son? y ¿cuáles son los libros de comercio que se deberán exigir?

3	Conceptualización	Definir los requerimientos mínimos en cuanto a estructura, contenido y actualización que debe contener tales libros de comercio (Contabilidad y otros).
4	Conceptualización	Establecer los medios validos de trasmisión para tales libros y su representación gráfica.
5	Conceptualización	Estudio sobre costos de mantenimiento de información física o digital de los libros de comercio (Contabilidad y otros), proponiendo la exigencia o no de uno de estos sistemas.
6	Responsables de su preparación	Establecer los responsables de la preparación de los libros de comercio (Contabilidad y otros).
7	Procedimientos para su conservación	Establecer un procedimiento que contemple los requerimientos para la conservación de los libros de comercio (Contabilidad y otros) (sistema digital y/o un sistema físico)

No. Actividad	Supuestos de la Actividad	Resultado/Entregable
1	Acceso a la información de otras jurisdicciones vía internet.	Informe comparativo entre países, sobre requerimientos y definición de libros de comercio.
2	Accesos a la información requerida	Documento sobre requerimientos de los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia
3	Definición previa de la UNIDAD DE CUENTA y un catálogo de codificación contable que supla los requerimientos de información de los múltiples usuarios	Documento sobre requerimientos de los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia
4	Definición previa de la UNIDAD DE CUENTA y un catálogo de codificación contable que supla los requerimientos de información de los múltiples usuarios	Documento sobre requerimientos de los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia
5	Información de costos para protección de esta información de las casas de software y empresas que se dediquen a esto.	Informe que sustente y oriente la elección del sistema de mantenimiento de la información que contiene los libros de comercio. Documento sobre requerimientos de los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia
6	Accesos a la información requerida	Documento sobre requerimientos de los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia
7	Accesos a la información requerida	Documento sobre requerimientos de los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia

No. Actividad	Responsables de la Actividad	Metas del Trabajo	Indicador
1	EQUIPO B	Informe realizado dentro de los tiempos establecidos	Días para vencimiento de la actividad

2	EQUIPO B	Documento "Requerimientos para los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia "	Días para vencimiento de la actividad
3	Encargado EQUIPO B, pero lo integra también el EQUIPO A.	Documento "Requerimientos para los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia "	Días para vencimiento de la actividad
4	EQUIPO B	Documento "Requerimientos para los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia "	Días para vencimiento de la actividad
5	EQUIPO A	Informe realizado dentro de los tiempos establecidos	Días para vencimiento de la actividad
6	EQUIPO A	Documento "Requerimientos para los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia "	Días para vencimiento de la actividad
7	EQUIPO A	Documento "Requerimientos para los libros de comercio (Contabilidad y otros) en Colombia "	Días para vencimiento de la actividad

Cronograma

No. Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Duración
1	10/06/19	30/06/19	20,0 Días
2	2/07/19	12/07/19	10,0 Días
3	15/07/19	31/07/19	16,0 Días
4	29/07/19	16/08/19	18,0 Días
5	12/08/19	23/08/19	11,0 Días
6	29/07/19	16/08/19	18,0 Días
7	12/08/19	30/08/19	18,0 Días

5. Subcomité No.5 Reportes financieros

Objetivo General:

Unificar, estructurar y determinar los parámetros, criterios y procesos que definen los documentos donde se presentan y revelan los datos del Sistema Documental, orientando los siguientes aspectos:

- ✓ Objetivo
- ✓ Clasificación
- ✓ Usuarios
- ✓ Conceptualización

- ✓ Excepciones locales al marco de reporte financiero aplicable
- ✓ Requerimientos locales de revelación sobre negocio en marcha
- ✓ Notas a los estados financieros
- ✓ Re-expresiones e información comparativa
- ✓ Información intermedia
- ✓ Información para un usuario o usuarios específicos
- ✓ Responsabilidades sobre reportes financieros consolidados y combinados
- ✓ Aprobación de estados financieros – límite temporal
- ✓ Responsables de la firma de los estados financieros
- ✓ Certificación de los Estados financieros
- ✓ Conservación, de acuerdo al origen y destino de cada uno
- ✓ Responsabilidades frente al Informe de Gestión.
- ✓ Informe del revisor fiscal sobre los reportes financieros
- ✓ Reportes a entidades de inspección, vigilancia o control (incluidos reportes en XBRL) y responsabilidades frente a los mismos.

Objetivo específico:

Conceptualizar y definir las obligaciones con respecto a los estados financieros, al informe de gestión y otros asuntos relacionados con re-expresiones.

Propuesta:

Redefinir las responsabilidades legales de los administradores, contador público y revisor fiscal frente a los reportes financieros, así como las responsabilidades relacionadas con los requerimientos de información de los usuarios de los mismos, incluidas las distintas entidades de inspección, vigilancia y control.

Justificación del proyecto:

Con la entrada en vigencia en Colombia de los marcos internacionales de normas de información financiera y de normas de aseguramiento de la información, actualmente se está presentando una desviación entre los requerimientos legales locales relacionados con los reportes financieros y lo indicado en dichos marcos. Se hace indispensable armonizar estos aspectos de forma que la normatividad local sea consonante con lo establecido en los nuevos marcos internacionales implementados.

Equipo de trabajo:

Nombre	Miembros Funcionarios KPMG SAS
Coordinador: Elizabeth Ramírez Reyes	Directora de Auditoría y del Área de Ética e Independencia
Claudia Amparo Cañas González	Socia de Auditoría y del Departamento de Práctica Profesional
Fanny Patricia Lozano	Dirección Jurídica

Alexandra Rojas	Gerente Senior de Auditoría y del Departamento de Práctica Profesional
Nelly Ayala	Gerente de Auditoría

Plan de trabajo y cronograma:

Etapa	Desarrollo	Meses			
		Junio	Julio	Agosto	Sept
Identificación	Identificación de todos los requerimientos relacionados con los reportes financieros y la normatividad que los soporta.	X	X		
Análisis y evaluación	Análisis de los requerimientos actuales y evaluación sobre su continuidad, eliminación, modificación o sobre nuevas propuestas a realizar.			X	
Propuesta	Definición de propuesta y documentación				X

Estas fueron las propuestas de objetivos, definición de equipos de trabajo, plan de trabajo y metodología, cronograma de actividades, presentados por cada uno de los Subcomités. Se hicieron las discusiones y aclaraciones a que hubo lugar.

Se acuerda que cada Subcomité velará por complementar su equipo humano para lograr con mayor efectividad cada propósito trazado. Se plantea que la primera exposición de avances de ejecución se realizará el 2 de agosto de 2019.

Cordialmente,

COMITÉ DEL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE
Presidente