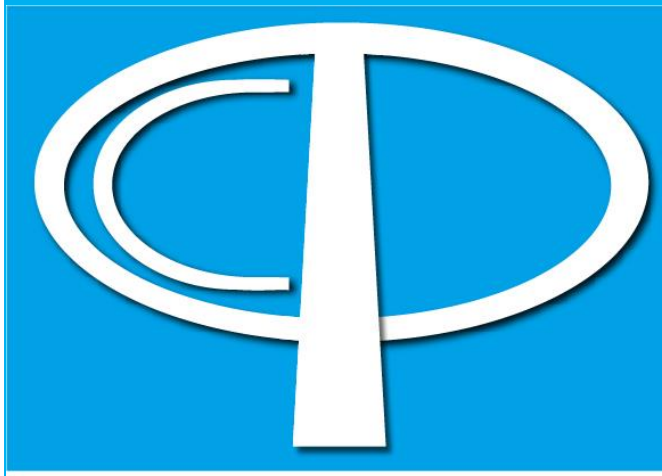
# NICC 1-CONTROL DE CALIDAD

## Contadores Públicos Independientes

**AUTORES**: **Gabriel Gaitán León**
**Wilmar Franco Franco**
**Leonardo Varón García**
**Luís Henry Moya Moreno**

**Fecha: Junio 13 de 2019**
**Lugar: Fundación Universitaria del Área Andina**
**Ciudad: Pereira, Risaralda**

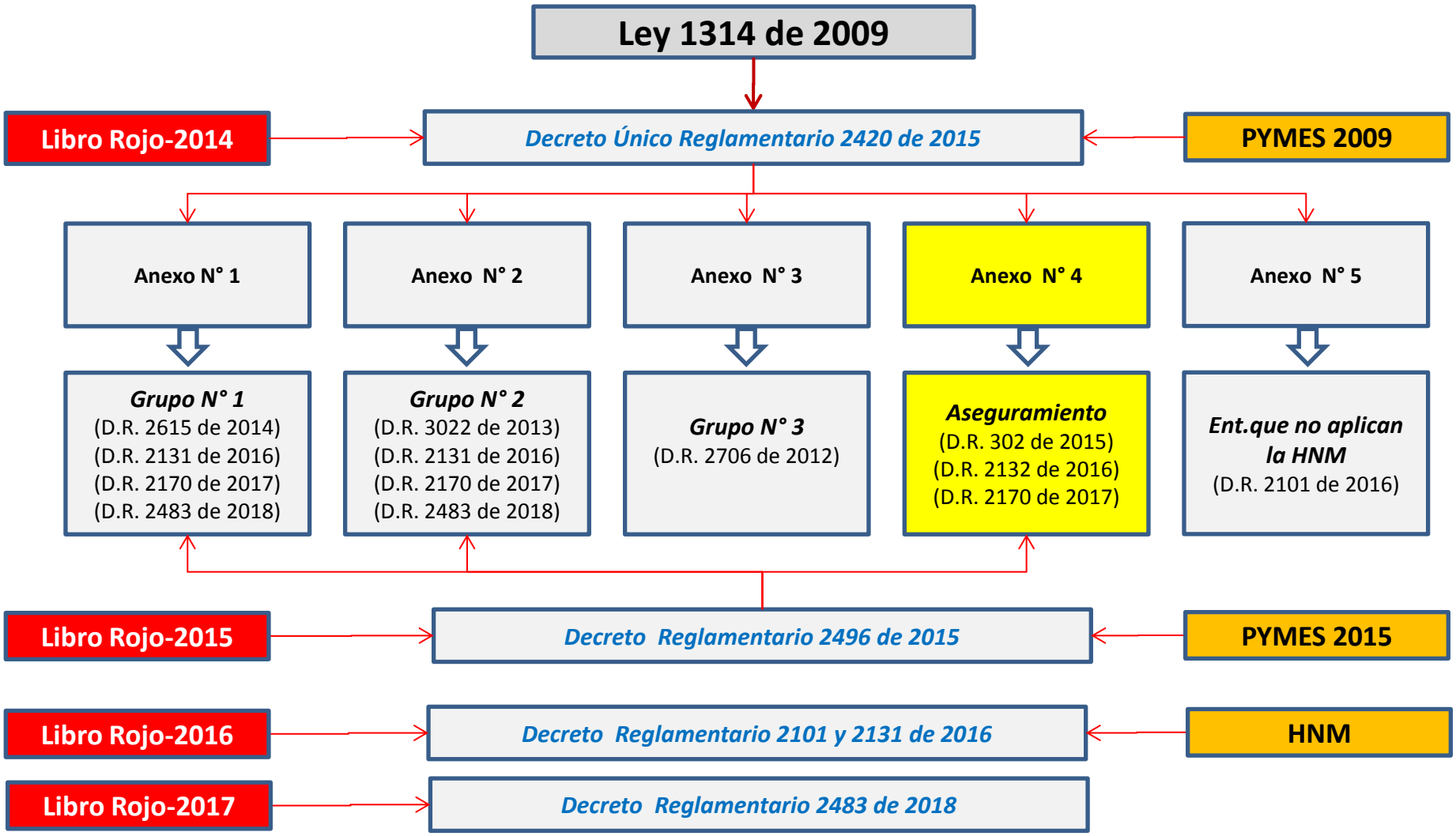


Consejo Técnico de la Contaduría Pública

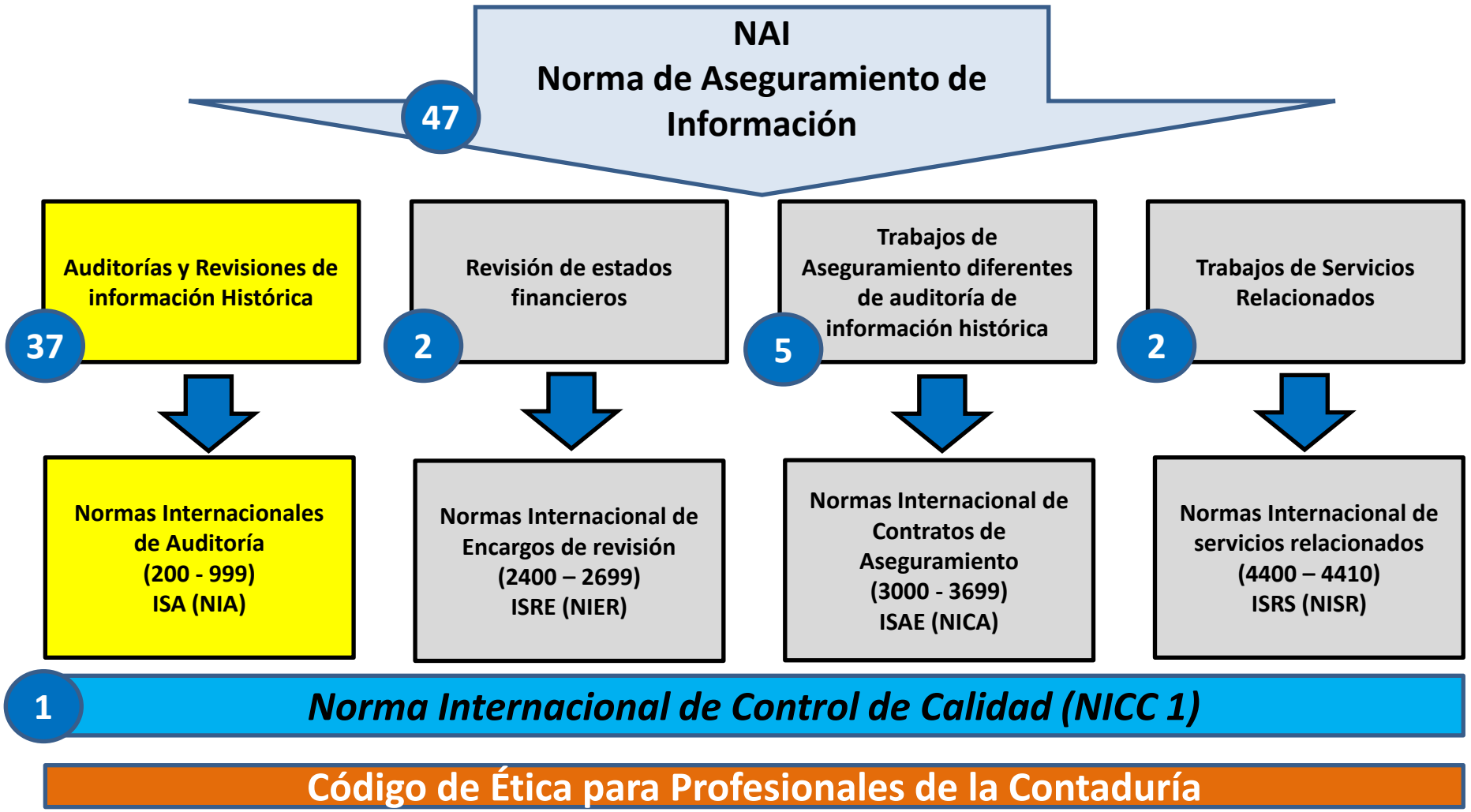
GOBIERNO DE COLOMBIA MINCIT GLENIF GLASS

# NORMATIVIDAD EN COLOMBIA

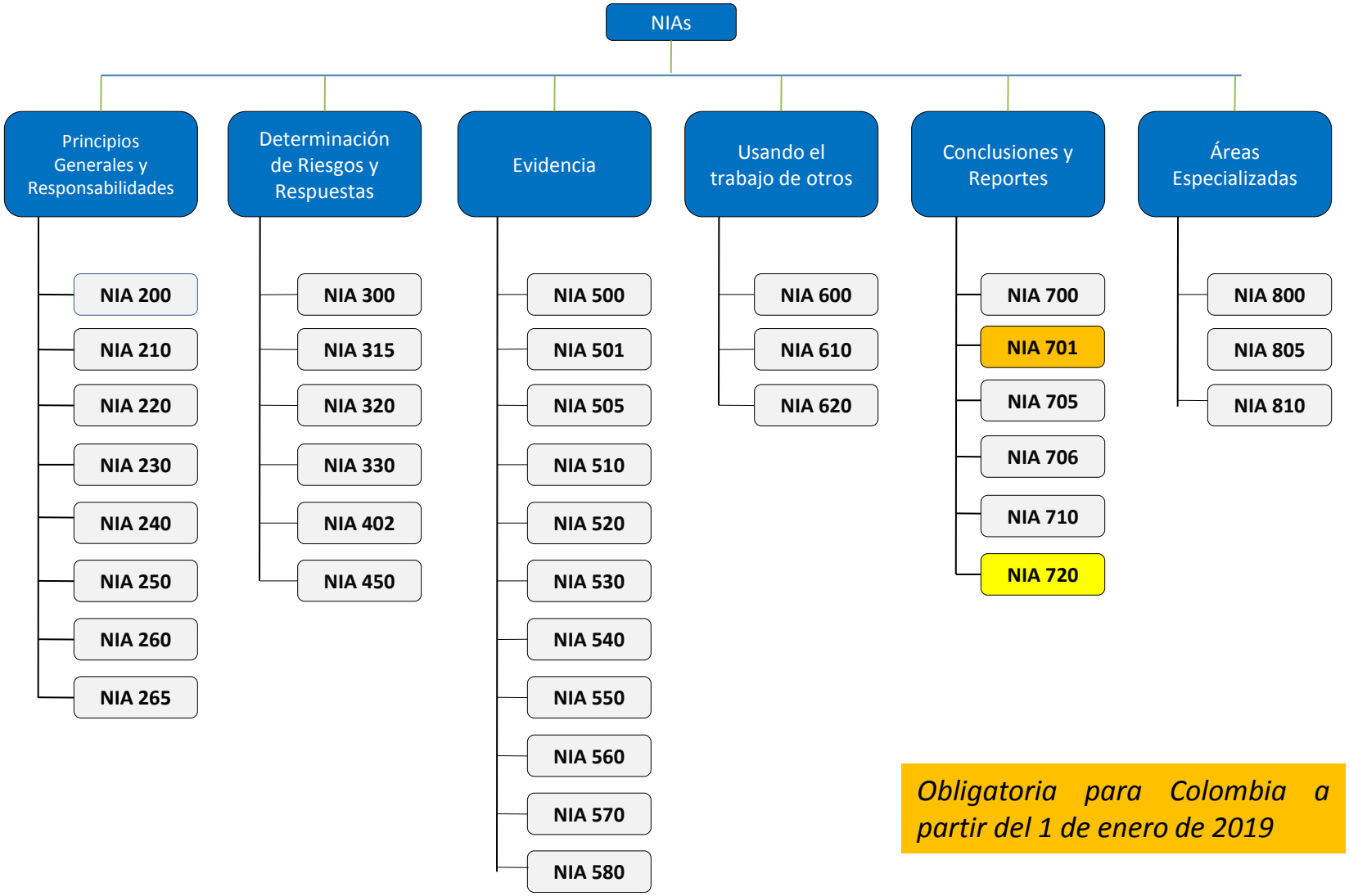
# NORMATIVIDAD EN COLOMBIA



# NORMATIVIDAD EN COLOMBIA



# NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA




*Obligatoria para Colombia a partir del 1 de enero de 2019*

# NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

***Principios y responsabilidades generales***

NIA 200 *Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría*
NIA 210 *Acuerdo de los términos del encargo de auditoría*
NIA 220 *Control de calidad de la auditoría de estados financieros*
NIA 230 *Documentación de auditoría*
NIA 240 *Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude*
NIA 250 *Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros*
NIA 260 *Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad*
NIA 265 *Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la gerencia de la entidad*

***Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados:***

NIA 300 *Planificación de la auditoría de estados financieros*
NIA 315 *Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno*
NIA 320 *Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría*
NIA 330 *Respuestas del auditor a los riesgos evaluados*
NIA 402 *Consideraciones de auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios*
NIA 450 *Evaluación de los errores identificados durante la realización de la auditoría*

# NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

***Evidencia de auditoría:***

NIA 500 *Evidencia de auditoría*
NIA 501 *Evidencia de auditoría – Consideraciones específicas para determinadas áreas*
NIA 505 *Confirmaciones externas*
NIA 510 *Encargos iniciales de auditoría – Saldos de apertura*
NIA 520 *Procedimientos analíticos*
NIA 530 *Muestreo de auditoría*
NIA 540 *Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar*
NIA 550 *Partes relacionadas*
NIA 560 *Hechos posteriores al cierre*
NIA 570 *Empresa en funcionamiento*
NIA 580 *Manifestaciones escritas*

***Auditoria de grupos y uso del trabajo de otros:***

NIA 600 *Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros de grupos (incluido el trabajo de los auditores de los componentes)*
NIA 610 *Utilización del trabajo de los auditores internos*
NIA 620 *Utilización del trabajo de un experto del auditor*

***Conclusiones de auditoría y presentación de informes:***

NIA 700 *Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros*
NIA 705 *Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente*
NIA 706 *Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente*
NIA 710 *Información comparativa – Cifras correspondientes a periodos anteriores y estados financieros comparativos*
NIA 720 *Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados*

***Áreas especializadas:***

NIA 800 *Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos*
NIA 805 *Consideraciones especiales – Auditorías de un Solo Estado Financiero o de un Elemento, Cuenta o Partida específicos de un Estado Financiero*
NIA 810 *Encargos Para Informar sobre Estados Financieros Resumidos*

# NORMATIVIDAD EN COLOMBIA

**NAI**
**Norma de Aseguramiento de Información**

47

| Auditorías y Revisiones de información Histórica | Revisión de estados financieros | Trabajos de Aseguramiento diferentes de auditoría de información histórica | Trabajos de Servicios Relacionados |
|---|---|---|---|
| 37 | 2 | 5 | 2 |
| Normas Internacionales de Auditoría (200 - 999) ISA (NIA) | Normas Internacional de Encargos de revisión (2400 – 2699) ISRE (NIER) | Normas Internacional de Contratos de Aseguramiento (3000 - 3699) ISAE (NICA) | Normas Internacional de servicios relacionados (4400 – 4410) ISRS (NISR) |

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

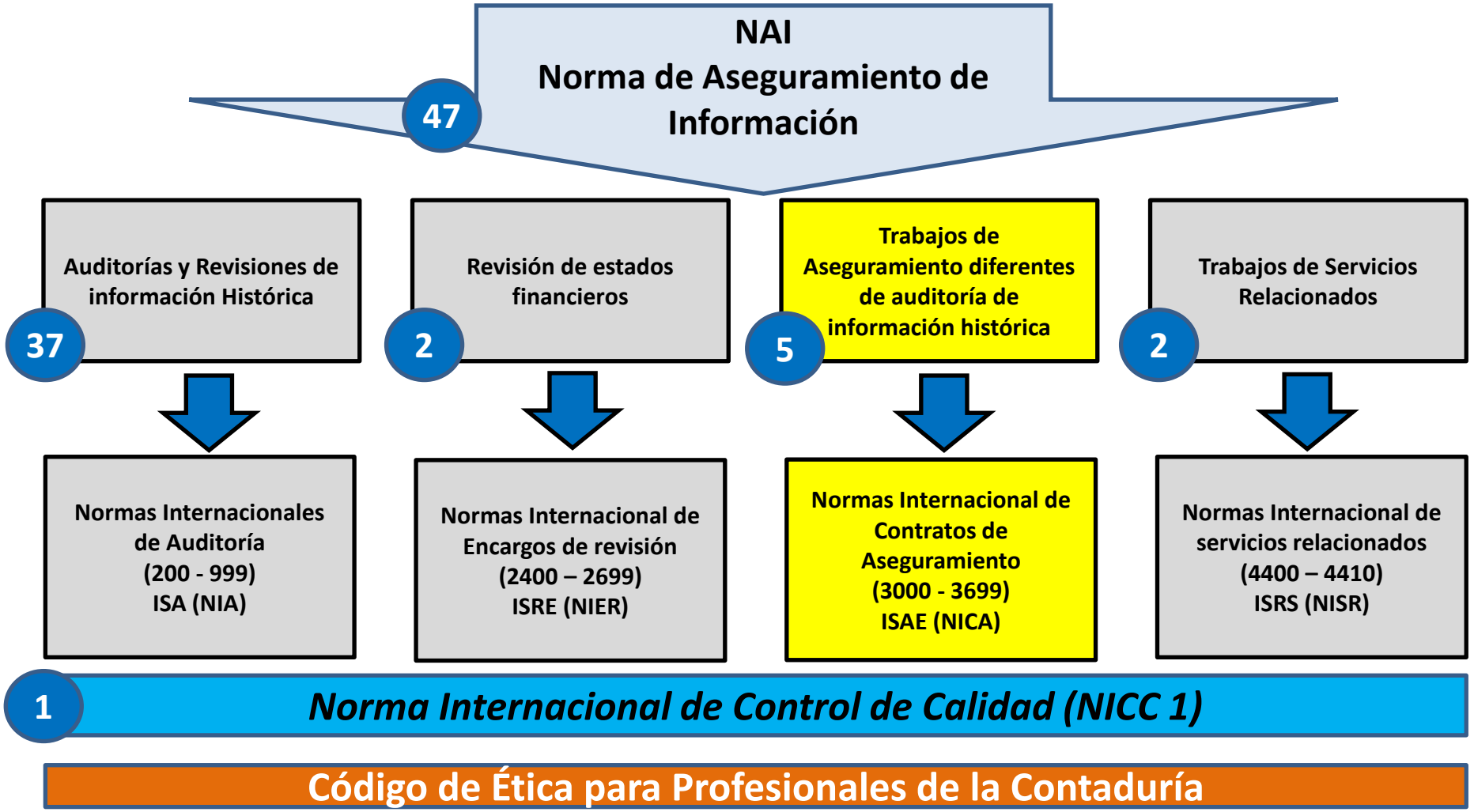
**Código de Ética para Profesionales de la Contaduría**

# NORMAS INTERNACIONALES DE ENCARGOS DE REVISIÓN

**Normas Internacional de Encargos de revisión**
**(2400 – 2699)**
**ISRE (NIER)**

| Norma | Concepto |
|---|---|
| NIER 2400 | Encargos de revisión de Estados Financieros |
| NIER 2410 | Revisión de Información Financiera Intermedia Realizada por el Auditor Independiente de la Entidad |

# NORMATIVIDAD EN COLOMBIA



# NORMAS INTERNACIONALES DE CONTRATOS DE ASEGURAMIENTO

**Normas Internacional de Contratos de Aseguramiento**
**(3000 - 3699)**
**ISAE (NICA)**

| Norma | Concepto |
|---|---|
| NICA 3000 | *Encargos de aseguramiento distintos a la auditoría o revisión de información financiera histórica* |
| NICA 3400 | *Examen De Información Financiera Prospectiva* |
| NICA 3402 | *Encargos de aseguramiento sobre los controles en una organización de servicios* |
| NICA 3410 | *Informes de aseguramiento sobre declaraciones de gases de efecto invernadero* |
| NICA 3420 | *Informes que proporcionan un grado de seguridad sobre la compilación de la información financiera contenida en un folleto* |

# NORMATIVIDAD EN COLOMBIA



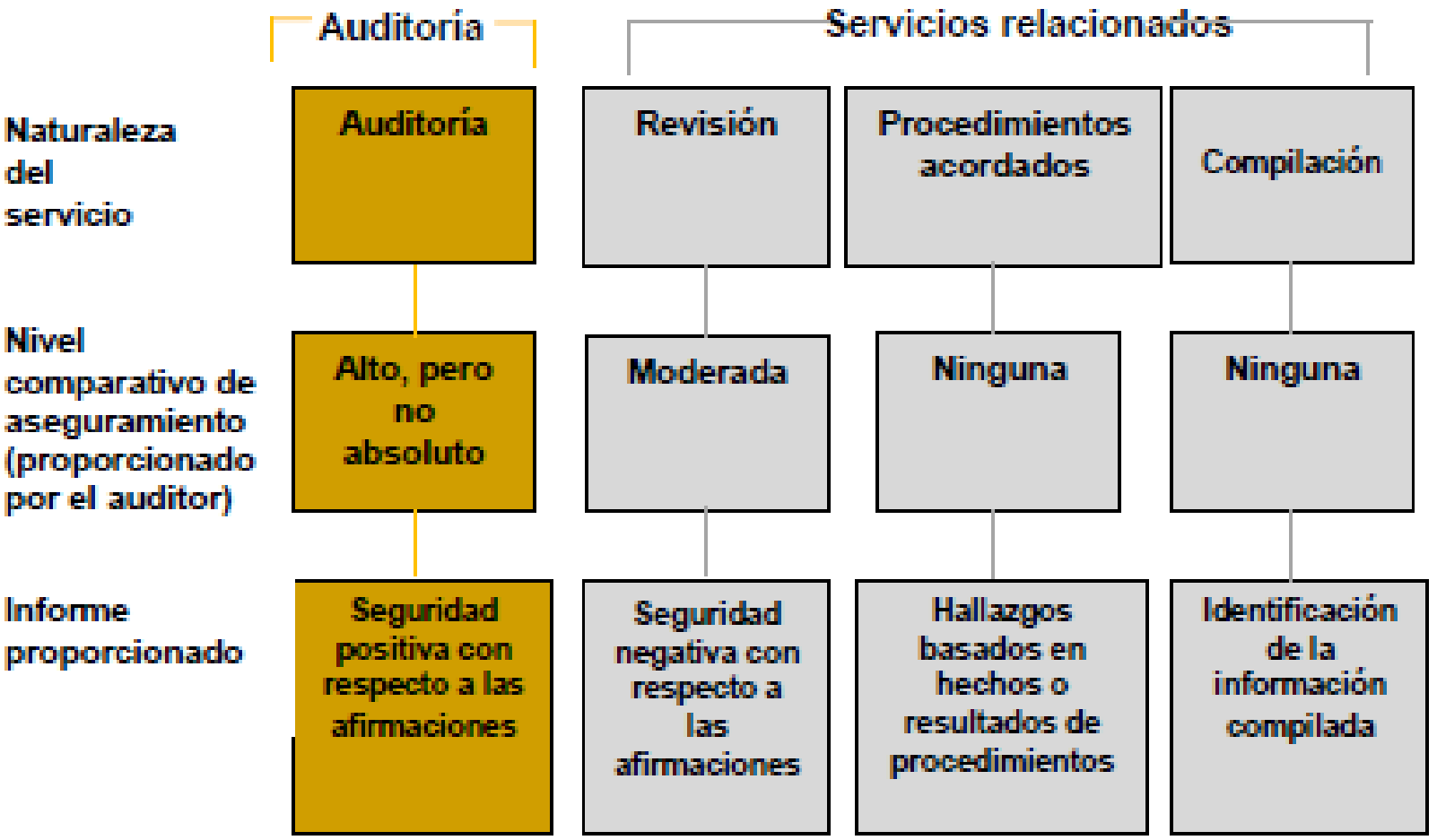
# NORMAS INTERNACIONALES DE SERVICIOS RELACIONADOS

**Normas Internacional de servicios relacionados**
**(4400 – 4410)**
**ISRS (NISR)**

| Norma | Concepto |
|---|---|
| NISR 4400 | *Encargos para la realización de procedimientos acordados relativos a la información financiera* |
| NISR 4410 | *Encargos de Compilación de Estados Financieros* |

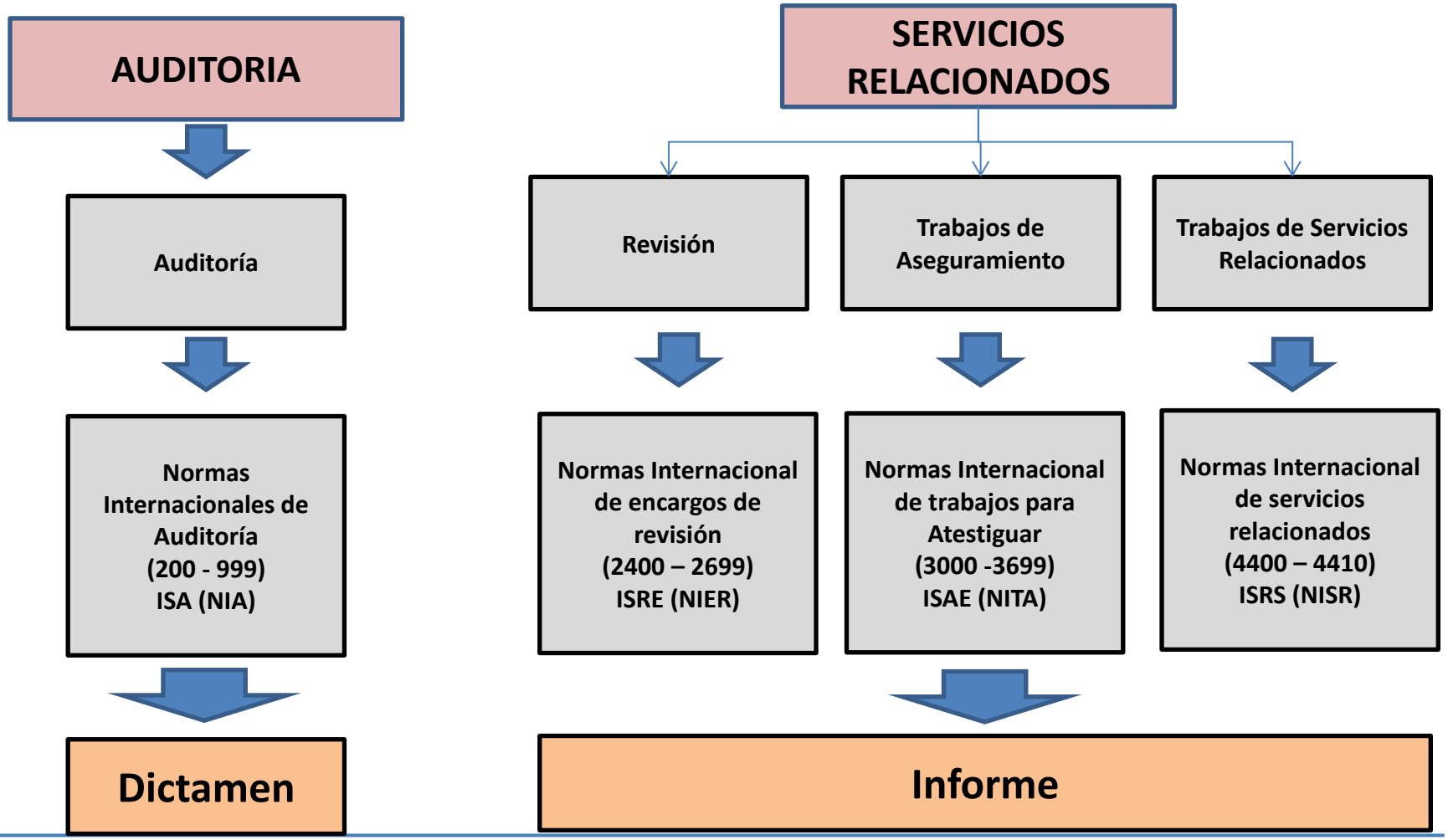
# NIVEL DE SEGURIDAD

***La garantía que el auditor entrega a los usuarios de la información financiera.***



# NIVEL DE SEGURIDAD

***La garantía que el auditor entrega a los usuarios de la información financiera.***



# NORMA INTERNACIONAL DE CALIDAD NICC 1

# ESTRUCTURA DE LA 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**

- **Introducción (1 – 10)**
- **Objetivo (11)**
- **Definiciones (12)**
- **Aplicación y cumplimiento de los requerimientos aplicables (13 – 15) Elementos de un sistema de control de calidad (16 – 17)**
- **Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría (18 – 19) Requerimientos de ética aplicables (20-25)**
- **Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos (26 - 28) Recursos humanos (29 – 31)**
- **Realización de los encargos (32- 47) Seguimiento (48- 56) Documentación del sistema de control de calidad (57- 59)**

# IMPLICACIÓN DE LA NORMA DE CONTROL DE CALIDAD



Un sistema de control de calidad se compone de políticas diseñadas para alcanzar el objetivo de establecer y mantener una seguridad razonable de que:

- la firma de auditoría y su personal cumplen las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios de los encargos son adecuados en función de las circunstancias.
- También incluye los procedimientos necesarios para implementar y realizar un seguimiento del cumplimiento de dichas políticas

El control de calidad es más estricto para empresas cotizadas

# A QUIÉN APLICA EL CONTROL DE CALIDAD?




**Artículo 7 Decreto 302 de 2015**

- "Los Contadores Públicos que presten servicios de revisoría fiscal, auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica u otros trabajos de aseguramiento, aplicarán en sus actuaciones profesionales las NICC, anexas a este Decreto."

**NICC 1.4**

- "Esta NICC se aplica a todas las firmas de profesionales de la contabilidad con respecto a las auditorías y revisiones de estados financieros, así como a otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados."

El glosario define firma como: Un profesional ejerciente individual, una sociedad, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad

# DIFERENCIA EN LOS REQUERIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD

## Tipo de cliente

| Empresas cotizadas | PYMES |
|---|---|
| Rotación del socio (máximo 7 años) | No es obligatoria |
| Todos los encargos deben revisarse en cuanto al CC (independencia, consultas, juicios) | Depende de las políticas |
| Revisión de CC del encargo obligatoria | No se efectúa |
| La comunicación con las directivas del cliente debe ser formal | La comunicación con las directivas del cliente puede ser informal |

Debe diferenciarse entre el tipo de cliente (Grupo1, 2 o 3) y el tipo de firma.
La norma solo distingue entre firma y firma en red. La mayoría de firmas pequeñas no están en red. Ver diapositiva siguiente

# QUÉ ES UNA PEQUEÑA FIRMA?



**No hay una definición de firma pequeña, pero algunas características pueden ser:**

- Son firmas de uno solo o pocos socios (regularmente no más de 5)
- Son firmas que no están en red
- Sus clientes no son grandes y complejos
- No tienen una gran cantidad de empleados (usualmente no pasan de 10)

Esta no es una lista exhaustiva ni taxativa sino solo ilustrativa.
Un pequeña firma puede tener alguno o algunos clientes grandes
Una firma grande puede tener alguno o algunos clientes pequeños.

# ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

- Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría
- Requerimientos de ética aplicables
- Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos
- Recursos humanos
- Realización de los encargos (revisión CC)
- Seguimiento (vigilancia)



# EVALUACIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD

Aplicable a todos los contadores públicos

Todos los CP deben tener políticas definidas de control de calidad



# SOBRE QUÉ SE APLICA EL CONTROL DE CALIDAD



Control de Calidad



Políticas generales de la firma



Políticas de CC para Encargos

# QUÉ DEBE TENER EL REVISOR FISCAL EN CONTROL DE CALIDAD

- Un manual de control de calidad
- Una organización administrativa adecuada a las circunstancias
- Políticas de selección, capacitación y entrenamiento
- Políticas de aceptación o retención de clientes
- Políticas para establecer revisión de contratos
- Políticas de convenios con otras firmas o firmas revisoras de calidad
- Asignación de la supervisión de calidad interna
- Archivo de revisiones de control de calidad
- Política de atención de quejas y reclamos

# CONGRUENCIA DEL CONTROL DE CALIDAD CON LA REVISORIA FISCAL




La estrategia debe verificarse en las pruebas
Las pruebas en los hallazgos
Los hallazgos en los informes
Los informes en el dictamen



# REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE NAI

Si un revisor fiscal aplica las NAI, la revisión técnica debe considerar por lo menos

- Documento de estrategia de revisoría fiscal
- Valoración del riesgo
  - Riesgo de auditoría
  - Riesgo de control interno
- Respuesta al riesgo
  - Pruebas de control
  - Pruebas sustantivas y de detalle
- Documentación y archivo
- Informes
- Dictamen

## 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

# SERVICIOS RELACIONADOS

- Trabajos sobre información financiera específica sin dar una conclusión
- Asesorías tributarias con un informe de resultados
- Asesorías para presentación de información financiera en formatos específicos
- Asesoría para conversión a NIIF

Son otras actividades desarrolladas por contadores, tales como:



Por su naturaleza, la RF no debe prestar estos servicios al mismo cliente

# REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CALIDAD – CONTADOR INDEPENDIENTE

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

**Con Asistentes**

- Normas de RR. HH.
- Líder de calidad

**Sin Asistentes**

- No Aplica
- Otras firmas / Otro profesionales

**Temas que confluyen**

- Políticas y procedimientos sobre documentación y comunicación (Menos formal)
- Proceso de evaluación del desempeño (menos formal)
- Consultas (Otras firmas, Organismos profesionales, Organizaciones comerciales)

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

1. Declaración de la política general
2. Responsabilidad de liderazgo en la calidad
3. Requerimientos de ética aplicables
4. Aceptación y continuidad con los clientes y Encargos
5. Recursos Humanos
6. Ejecución de los Encargos
7. Seguimiento
8. Documentación

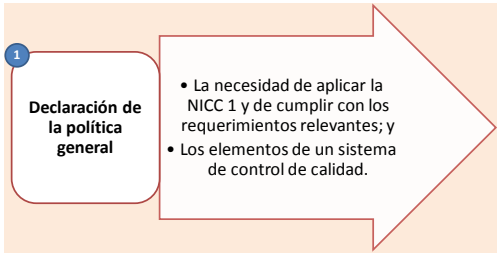
# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

1

**Declaración de la política general**

- La necesidad de aplicar la NICC 1 y de cumplir con los requerimientos relevantes; y
- Los elementos de un sistema de control de calidad.

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE




**MODELO DE REDACCIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE CALIDAD**

**Política general de calidad**

Con el propósito de incrementar la confianza de los usuarios en los servicios profesionales ofrecidos, relacionados con Revisoría Fiscal, Asesoría contable, consultoría, asesoría fiscal, procesos de revisión y aseguramiento de la información, *mi compromiso es la aplicación de los requerimientos establecidos en la NICC 1*, relacionados con:

La definición de políticas de calidad para la prestación de los servicios profesionales

La determinación de procedimientos encaminados al fortalecimiento del proceso de calidad mediante la definición de protocolos, metodología y formatos.

*Adicionalmente mi objetivo como profesional independiente de la Contaduría Pública*, es el establecimiento y el mantenimiento de un sistema de control de calidad que me proporcione una seguridad razonable de que:

- Cumpliré las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- los informes emitidos por mí son adecuados en función de cada una de las circunstancias para las que me han contratado.

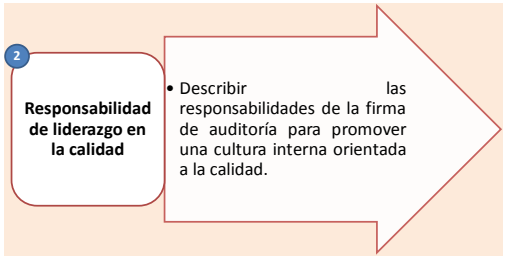
# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

2

**Responsabilidad de liderazgo en la calidad**

- Describir las responsabilidades de la firma de auditoría para promover una cultura interna orientada a la calidad.

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE




**MODELO DE REDACCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL LIDERAZGO EN CALIDAD**

**Responsabilidad del liderazgo en la calidad**

Soy responsable de la aplicación de cada uno de procesos y procedimientos de calidad, en cada uno de los compromisos asumidos, sin embargo, con el propósito de afianzar los protocolos, *he decidido acudir a otro profesional para efectuar la revisión del control de calidad al cierre de cada período.*

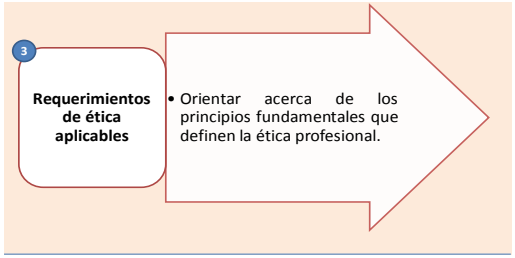
# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

3

**Requerimientos de ética aplicables**

- Orientar acerca de los principios fundamentales que definen la ética profesional.

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE




**MODELO DE REDACCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ÉTICA**

**Requerimientos de ética aplicables**

Como profesional de la Contaduría Pública me corresponde dar cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 302 de 2015 y sus modificatorios.

Con relación al desarrollo de mi ejercicio profesional, se aplican los siguientes requerimientos de manera irrestricta:

**Independencia**: Se encuentra definida en la cláusula N° x del contrato de servicios profesionales.

**Confidencialidad:** Se encuentra definida en la propuesta de servicios profesionales para cada tipo de encargo.

**Actualización profesional:** Durante al año se asistirá a la actualización de temas contables, de impuestos (etc)

**Responsabilidad:** Se encuentra definido en el objetivo de cada uno de los contratos en los cuales he aceptado la designación.

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

4

**Aceptación y continuidad con los clientes y Encargos**

- Orientar acerca del establecimiento de políticas y procedimientos adecuados de aceptación y continuidad.

# MODELO DE CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CLIENTE - RF

Formato N° 001

***Modelo de la carta de aceptación y/o continuidad del cliente***

Montería, XX de XXX de 2019

Señores:
**Compañía XXXXXXXXX**
Atn. Dr. XXXXXXXXXXXXX
Calle XX N° xx- xx
Ciudad

Ref: Aceptación del Encargo

Es un gusto para mi aceptar la designación del cargo como Revisor Fiscal de la Entidad XXXXXX, de acuerdo con el Acta de Asamblea General de Accionista N° XXX del XX de marzo de 201X, agradezco la confianza depositada y confirmo la designación de Revisor Fiscal principal y suplente, para que se inicie los procedimientos de registro en la Cámara de Comercio de Monteria.

Agradecemos que una vez se efectúe el registro me alleguen copia del certificado de Cámara y Comercio.

| **Revisor Fisca – Principal** | **Revisor Fisca – Suplente** |
|---|---|
| Júan Pérez Martínez<br>T.P. N° XX.XXX.X:XX<br>Cédula N°XXXXXXXX<br>Direccción<br>Teléfono | Luís Martínez Pérez<br>T.P. N° XX.XXX.X:XX<br>Cédula N°XXXXXXXX<br>Direccción<br>Teléfono |
| ***Aceptación de la designación:***<br><br>_____<br>Firma | ***Aceptación de la designación:***<br><br>_____<br>Firma |

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXX
Cédula N°XXXXXXXX
Direccción

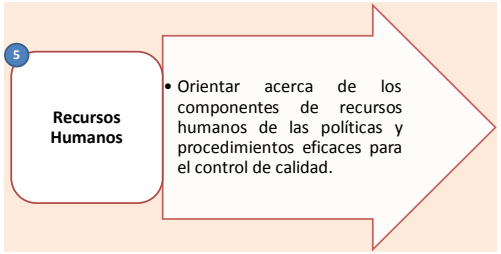
# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

5

**Recursos Humanos**

- Orientar acerca de los componentes de recursos humanos de las políticas y procedimientos eficaces para el control de calidad.

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE




Formato-002

**Cuestionario de Entrevista**

**Nombre:**_____
**Fecha:** _____
**Profesión:**_____

**I. Aspectos Familiares**

i. Estado Civil
ii. Hijos
iii. Disponibilidad

**II. Aspectos Profesionales**

i. Formación Académica
ii. Experiencia
iii. Otros Cursos
iv. Nivel de Inglés
v. Especialización

**III. Aspectos Personales**

i. Salud
ii. Miedos
iii. Fobias

**IV. Otros Aspectos**

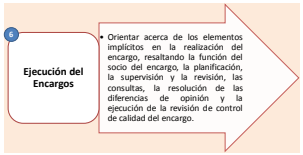
# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

6

**Ejecución del Encargos**

- Orientar acerca de los elementos implícitos en la realización del encargo, resaltando la función del socio del encargo, la planificación, la supervisión y la revisión, las consultas, la resolución de las diferencias de opinión y la ejecución de la revisión de control de calidad del encargo.

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE




Parte I – Planeación

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

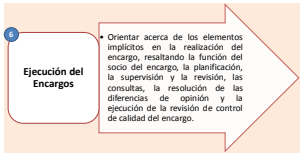
**1.3. Políticas contables**
La Entidad corresponde a grupo N° 2

**1.4. Sucursales - Asociadas – Subordinadas – Negocios conjuntos - ECE**

**1.5. Competencia**

| Nombre | Sector | Activos Totales |
|---|---|---|
| XX | | |
| XXXX | | |
| XXXX | | |

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE




Parte II – Planeación

**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 marzo de 2019 | A 31 de octubre de 2019 | Entre 12 de enero y 28 de Febrero de 2020 |
| | | |

**1.12 Cronograma de reportes**

| Supersociedades | DANE | Otros |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

7

**Seguimiento**

- Orientar acerca del seguimiento de las políticas y procedimientos de la firma de auditoría relativos al sistema de control de calidad, incluyendo el programa de seguimiento, los procedimientos de inspección, el informe del inspector del seguimiento, el tratamiento y corrección de deficiencias y la respuesta a quejas y denuncias.

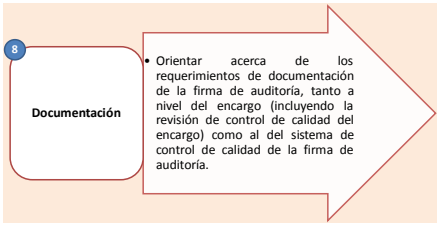
# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE

8

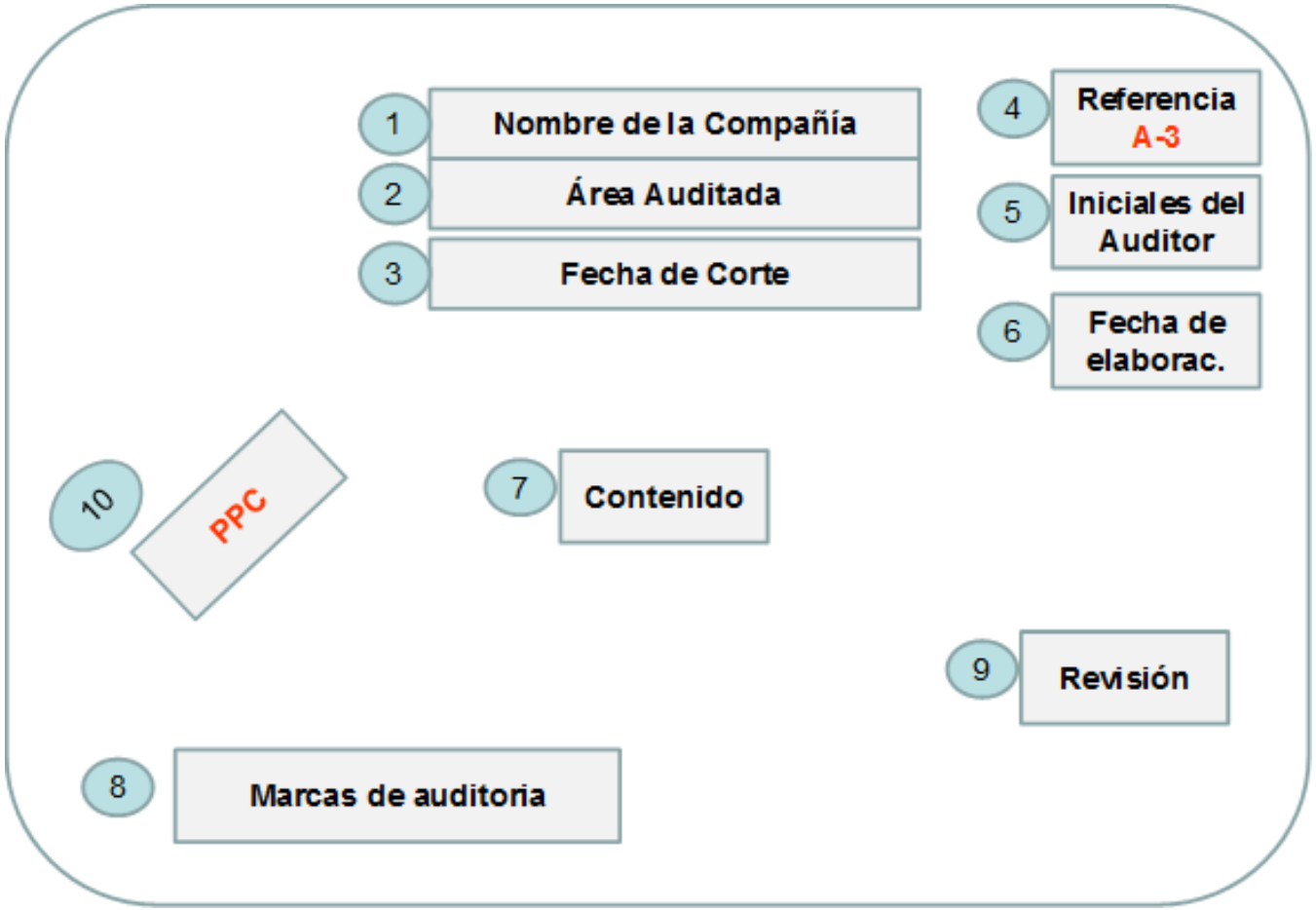
**Documentación**

- Orientar acerca de los requerimientos de documentación de la firma de auditoría, tanto a nivel del encargo (incluyendo la revisión de control de calidad del encargo) como al del sistema de control de calidad de la firma de auditoría.

# CONTENIDO MANUAL – CONTADOR INDEPENDIENTE




**CARACTERÍSTICAS DE UN PAPEL DE TRABAJO**



# GRACIAS!!!


**AUTORES**

**E-MAIL:**

wfranco@mincit.gov.co
ggaitan@mincit.gov.co
lvaron@mincit.gov.co
lmoya@mincit.gov.co


Facebook /Consejo Técnico CTCP

@CTCP_

www.ctcp.gov.co

consultasctcp@mincit.gov.co