

MANUAL DE POLITICAS DE CALIDAD Y DE ASEGURAMIENTO.

CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE

Como contador público en ejercicio de la profesión contable y teniendo en cuenta la responsabilidad social que nos acarrea con nuestros clientes y partes relacionadas en general a continuación redactamos nuestro MANUAL DE POLITICAS DE CALIDAD Y DE ASEGURAMIENTO pensando en nuestras bases fundamentales según la naturaleza de la ciencia contable en Colombia.

Juan Camilo Garzon V.

JCGV Asesores & Consultores



Contenido

1. OBJETIVO DE CALIDAD	3
2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y FINALIDAD DEL MANUAL	3
3. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	3
4. MANUAL DE POLÍTICAS DE CALIDAD Y DE ASEGURAMIENTO.	4
5. FECHA DE APLICACIÓN MANUAL, COMUNICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.....	7

MANUAL DE POLITICAS DE CALIDAD Y DE ASEGURAMIENTO.

Como contador público y prestador de los diferentes servicios de la ciencia contable he asumido el presente Manual de políticas de calidad y de aseguramiento:

1. OBJETIVO DE CALIDAD

Establecer y mantener un sistema de control de calidad que proporciona una seguridad razonable de que:

- ✓ En los encargos de auditoría y mi personal cumplan con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables: y
- ✓ Los informes emitidos de auditoria de los encargos son adecuados a las circunstancias.

2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y FINALIDAD DEL MANUAL

Se declara que el presente manual de políticas de calidad de aseguramiento es de obligatorio cumplimiento.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE.

Se aplicará la normatividad según Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015.

JCGV Asesores & Consultores

4. MANUAL DE POLÍTICAS DE CALIDAD Y DE ASEGURAMIENTO.

I. REQUERIMIENTOS ETICOS	
Breve Descripción	Esta política define los requerimientos éticos establecidos.
Objetivo	Establecer los lineamientos éticos.
Alcance	Esta política aplica a título personal como prestador de servicios de la ciencia contable hasta el <i>staff</i> de trabajo.
Lineamientos	<ul style="list-style-type: none"> - Los lineamientos éticos están contemplados en el Manual de Ética adoptado, el cual mantiene los principios de: <ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Objetividad • Competencia del Personal • Confidencialidad • Compromiso Profesional
Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Ética • Declaración de Independencia • Declaración de Confidencialidad



II. ACEPTACION Y CONTINUIDAD CON LOS CLIENTES	
Breve Descripción	Esta política define los lineamientos en la aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes.
Objetivo	Establecer los lineamientos de aceptación y continuidad con los clientes.
Alcance	Esta política aplica a título personal como prestador de servicios de la ciencia contable hasta el staff de trabajo.
Lineamientos	<ul style="list-style-type: none"> - Para generar una propuesta de servicios se remite al prospecto de cliente una lista de requerimientos de información básica que consiste en; Estados Financieros recientes, Declaraciones Fiscales e información detallada de operaciones, con lo cual se valora el trabajo y alcance de la propuesta y se definen los honorarios. - Una vez es aceptada la propuesta se formaliza un requerimiento de información con mayores requisitos; Certificado de Existencia y Representación Legal, RUT, Composición Accionaria, Acta de Constitución, Manuales de Funciones, Organigrama. - Se revisa la información general obtenida en Lista Clinton y se verifican antecedentes judiciales de los representantes legales y los accionistas principales, con estos requisitos se acepta el encargo. - La retención de clientes se evalúa una vez al año y según necesidad, respecto de lo fundamental en la relación.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de requerimiento de información • Registro de encargos vigentes

III. RECURSOS HUMANOS	
Breve Descripción	Esta política define los lineamientos en el manejo de la selección, vinculación, formación y capacitación del personal.
Objetivo	Establecer los lineamientos de selección, vinculación, formación y capacitación del personal.
Alcance	Esta política aplica a título personal como prestador de servicios de la ciencia contable hasta el staff de trabajo.
Lineamientos	<ul style="list-style-type: none"> - Anualmente se planifica un Programa de Actualización y Formación que incluye 20 (veinte horas) por persona entre formación externa e interna. - Se mantiene registro de formación y capacitación en cada hoja de vida por persona en tres niveles; educación superior formal, educación continua y formación interna.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación anual • Registro de capacitación y formación

IV. REALIZACION DE LOS ENCARGOS	
Breve Descripción	Esta política define los lineamientos generales en la realización del trabajo en los encargos.
Objetivo	Establecer los lineamientos del trabajo en los encargos.
Alcance	Esta política aplica a título personal como prestador de servicios de la ciencia contable hasta el staff de trabajo.
Lineamientos	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez es aceptada la oferta de servicios se procede a realizar el archivo de conocimiento del cliente con el análisis de la información general obtenida para identificar los riesgos importantes. - Se elabora el plan de auditoria o trabajo y el cronograma de actividades, se socializa con el cliente. - Se realiza el trabajo de auditoria según el plan y las pruebas aprobado y los procedimientos y registros aprobados. - Se reporta a los clientes según modelos de informes técnicos y memorandos de observación y finalmente se emite dictamen u opinión o informe del trabajo realizado.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Sumarias e informes según Manual de Aseguramiento.

V. SEGUIMIENTO	
Breve Descripción	Esta política define los lineamientos generales en el seguimiento y revisión del control de calidad de aseguramiento.
Objetivo	Establecer los lineamientos del seguimiento y revisión del control de calidad de aseguramiento
Alcance	Esta política aplica al encargado de la revisión del control de calidad, este rol es ejercido por el contador público principal encargado.
Lineamientos	<ul style="list-style-type: none"> - La revisión del control de calidad de aseguramiento lo realiza un par profesional.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual del par

5. FECHA DE APLICACIÓN MANUAL, COMUNICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual de Políticas de Calidad y de Aseguramiento entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2020.



JUAN CAMILO GARZON V.
CONTADOR PUBLICO
TP-185864-T
Móvil: 3214565781

JCGV Asesores & Consultores