

	A&G AUDITORÍA Y GESTIÓN SAS	Código: 01
	REQUERIMIENTOS DE ÉTICA	Versión: 1
		Vigencia: 2018

DETALLE	DESCRIPCION
Nombre de la Política	REQUERIMIENTOS DE ETICA
Marco Legal	DUR 2420/15 – anexo 4 – NICC1, Código de Ética IFAC, Ley 43 de 1990; NIA 220 – 265; NITR 2400 y 2410; ISAE 3000 - 3402
Creado por:	Asamblea General De Accionistas
Responsable del diseño y mantenimiento de la Política	Gerente General
Responsable del Control:	Socio Control de Calidad
Fecha de Emisión	30 de enero del 2018
Fecha de Aprobación	30 de enero 2018
Acta Nro.	004
Aprobado por:	Asamblea General De Accionistas

GENERALIDADES

A&G mantendrá, dentro de su estructura y principios éticos particulares, una independencia de actuación e imparcialidad, con apego a las Normas Internacionales de Auditoría, relativas a la ejecución del trabajo y opinión que de ella se deriva.

OBJETIVO

Establecer los requerimientos éticos de A&G, conforme a la misión, visión y valores propios de la Firma. Con el fin de generar encargos basados en ética e independencia, logrando una mayor calidad profesional.

ALCANCE

En nuestro trabajo profesional se deberá observar desde la contratación de nuestros servicios hasta la entrega de los informes solicitados.

Todo el personal de A&G, deberá cumplir con las políticas y procedimientos establecidos.

Cuando se solicite una opinión a los integrantes de nuestra Firma sobre algún asunto o servicio, solo será expresada donde se tenga conocimiento de causa, por ningún motivo se autoriza a ningún colaborador expresar opiniones sobre aquellos asuntos en los cuales no tenga intervención alguna, o aun teniéndola, la respuesta únicamente podrá ser proporcionada por el personal con la jerarquía necesaria.

RESPONSABLES

Los responsables de implementar las políticas y los procedimientos éticos son los asociados de A&G.

Los responsables de la aceptación, seguimiento y aplicación son todos los colaboradores de A&G.

POLÍTICA

Independencia

Se espera que nuestros colaboradores y asociados desarrollen su trabajo de forma libre e independiente, realizando evaluaciones objetivas en donde su juicio profesional es libre tanto de opiniones de terceros como de conflictos de interés que afecten los resultados de las evaluaciones o la comunicación de los mismos.

La independencia deberá mantenerse tal y como se estipula en:

- El Código del IESBA, específicamente la Sección 290 y la Sección 291;
- La NICC 1;
- Ley 43 de 1990; y
- Cualquier otro requisito local.

De manera sistemática, y consultada con la dirección de A&G, son emprendidas acciones oportunas y apropiadas, respecto a las amenazas identificadas a la independencia.

A&G, establece como obligatorio el cumplimiento del Manual de Control de Calidad, en donde se detallan las políticas y los procedimientos éticos adoptados, con la finalidad de elaborar servicios profesionales de alta calidad, incrementando el grado de confianza tanto de los clientes como de terceros en la información financiera auditada por nosotros.

Se les recuerda a todos los integrantes de A&G, que los valores éticos y morales se encuentran en todas las acciones que se realicen como personas. Es por esto que se establece la forma de actuar del personal de nuestra Firma dentro y fuera de nuestras instalaciones, la cual deberá ser congruente con los valores universales establecidos.

Por ética, si la prestación del servicio no está a nuestro alcance, lo debemos ceder a otro colega o simplemente no debemos aceptarlo.

No se aceptan trabajos en donde se observen actos contrarios a los valores éticos y morales, independientemente de los efectos que pudieran causar.

Ningún integrante de nuestra Firma deberá involucrarse en negocios o actividades que deterioren la imagen de A&G, o la buena reputación de la profesión.

Prestación de Servicios

La firma no ofrecerá conjuntamente servicios de auditoría y servicios distintos de auditoría a un mismo cliente, ya que afecta la independencia y objetividad.

Políticas Generales

- 1) Todo el personal de A&G deberá manejar con confidencialidad la información interna y externa a la que tiene acceso.

- 2) Los colaboradores de A&G deberán conducirse con respeto hacia el cliente, compañeros y cualquier persona que tenga relación con la Firma, es decir; respetar y observar los lineamientos éticos y de independencia establecidos.
- 3) Los colaboradores de A&G deberán observar los principios y normas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- 4) El personal deberá observar el Código de Ética; como principio de dignidad y orgullo de la Firma.
- 5) El Socio del Encargo de Auditoría deberá vigilar al inicio y al finalizar los trabajos de Auditoría, la aceptación de las manifestaciones de independencia y sus amenazas, debidamente firmadas por ellos y por el personal asignado.
- 6) Si un miembro de A&G acepta o es promovido a un puesto incompatible en el ejercicio independiente de la profesión, deberá retirarse de la Firma y de la actividad profesional hasta que vuelva a ser independiente.
- 7) Los integrantes de nuestra Firma tienen la obligación de cuidar su conducta y la imagen de A&G ante los clientes, público en general y colegas, siempre observando las reglas contenidas en el Código de Ética de nuestra profesión.
- 8) Es indispensable que cuando se emita una opinión en relación con los servicios prestados, se aclare cuál es el servicio, la relación con el cliente y en calidad de qué emitimos el juicio profesional, siempre cuidando la independencia de criterio que debemos tener como Firma y/o como profesionales de la materia, evitando inducir a errores a terceros interesados en los informes emitidos.
- 9) Todo documento que sea firmado en nombre de los socios o de A&G deberá ser, necesariamente, el resultado de un trabajo practicado por el socio de la Firma o por algún colaborador bajo su supervisión.
- 10) Con la finalidad de mantener las buenas relaciones dentro de A&G, se prohíbe hablar mal de un compañero (s) y/o colega (s), nuestra imagen debe estar basada en nuestros conocimientos, honradez y ética profesional ante terceros.
- 11) Está estrictamente prohibido proporcionar información de los clientes a terceras personas o a otras Firmas, cuando esto suceda se le informará al Socio del Encargo encargado del cliente, quien deberá solicitar por escrito a quien corresponda su autorización.

Ser Profesional

Ética: Se refiere a normas o reglas que orientan la actuación del Contador Público dentro de un marco referencial de cumplimiento de los siguientes principios fundamentales:

- **Integridad:** Cada representante de A&G desarrolla su trabajo con rectitud, equidad y sinceridad, por lo cual su comportamiento les ofrece a nuestros clientes confianza en cada una de las acciones que emprendemos.
- **Objetividad:** Nuestras conclusiones parten del desarrollo de evaluaciones imparciales e independientes que cuentan con la evidencia suficiente, libre de los intereses y opiniones de terceros.
- **Diligencia y competencia profesional:** En A&G diseñamos programas de formación continua para nuestro equipo de colaboradores, así como apoyamos la formación y actualización del conocimiento. Incentivamos los programas de promoción internos, en un ambiente de justicia y equidad.
- **Confidencialidad:** Toda la información entregada por los clientes para el desarrollo de nuestro trabajo es de carácter reservado, por lo cual ningún miembro de A&G se encuentra autorizado para divulgar dicha información en beneficio propio o de terceros.

- **Comportamiento profesional:** Cumplir con las leyes y reglamentos relevantes, y evitar cualquier acción que desacredite a la profesión.
- **Interés Público:** La responsabilidad del Profesional de contabilidad consiste en siempre mantener el interés Público sobre el particular.

Referente a los Regalos y Privilegios

Para evitar compromisos que puedan afectar nuestra independencia de criterio o tener algún conflicto de interés, queda estrictamente prohibido aceptar, comisiones, regalos y/u otra clase de privilegios que comprometan a A&G.

Un cliente puede ofrecer obsequios e invitaciones a un Contador Público o a un familiar inmediato o cercano, sin embargo:

- Este ofrecimiento ordinariamente da origen a riesgos al cumplimiento de los principios fundamentales.
- Pueden crearse riesgos de interés personal a la objetividad si se acepta un obsequio de un cliente.
- También pueden resultar riesgos de intimidación por la posibilidad de que estos ofrecimientos se hagan públicos.

La importancia de dichos riesgos dependerá de la naturaleza, valor e intención del ofrecimiento. Cuando se hacen obsequios o invitaciones que un tercero razonable e informado, con conocimiento de toda la información relevante, consideraría claramente insignificantes, un Contador Público puede concluir que el ofrecimiento se hace en el curso normal de los negocios, sin la intención específica de influir en la toma de decisiones ni de obtener información. En esos casos, el Contador Público generalmente puede concluir que no hay riesgos importantes al cumplimiento de los principios fundamentales.

Conflicto de Intereses

Nuestros profesionales ejercen su trabajo partiendo del principio de evitar situaciones de conflicto de interés, por lo cual cada miembro de nuestra organización debe evaluar si la solución o posición de nuestra organización y la suya propia frente a una situación se encuentra dentro de las normas aceptadas tanto técnica como éticamente, o, si por el contrario la misma representa un conflicto de interés que puede afectar su nombre, el de la organización y el del cliente.

De igual forma se espera que nuestros colaboradores consulten con el Socio del Encargo cualquier situación de conflicto de interés y/o violación interna o externa.

Entorno del Trabajo a Nivel de cada Encargo

Para salvaguardar el entorno de trabajo a nivel de cada encargo A&G, se guiará bajo las siguientes premisas:

- Conforme al entorno de A&G, y dadas las políticas de la misma, la rotación se hará únicamente para los auditores Seniors y juniors.
- Se recurrirá a un colaborador de A&G, que no haya participado en el servicio de aseguramiento para que revise el trabajo realizado en dicho encargo o preste su asesoramiento.
- Consultar a un tercero independiente.

Inducción y Entrenamiento

El desarrollo continuo le permite al profesional desarrollar y mantener sus capacidades para desempeñarse en forma competente dentro del entorno profesional. El personal debe tener habilidades que le permitan desempeñar tareas como analistas financieros, comunicadores, negociadores y gerentes.

El personal debe tener un nivel acordado de competencia que debe ser mantenido, en función de sus necesidades, los profesionales que tienen la competencia necesaria para su trabajo. Entendemos que tanto el público como nuestros clientes esperan que nuestro trabajo esté a la altura de los más altos estándares profesionales.

Honorarios

Los honorarios son la compensación por los servicios profesionales que presta el funcionario. El profesional fijará sus honorarios de conformidad con su capacidad física y/o técnica, y acorde con la importancia y circunstancias en cada una de las tareas que deba cumplir.

El profesional tendrá en cuenta los siguientes factores a la hora de establecer los honorarios:

- Complejidad del trabajo.
- Tiempo de duración del trabajo.
- Tamaño del cliente.
- Principio de empresa en marcha dentro del cliente.
- Riesgo profesional involucrado.
- Experiencia en la labor para la que será contratado.
- Requerimientos de equipo humano y tecnológico.
- Grado de supervisión mínimo que requiere el trabajo

Facturar a los clientes sólo las cantidades apropiadas de forma exacta y honesta, de acuerdo a las horas dedicadas, al valor añadido aportado, a la complejidad de la tarea realizada y a los gastos incurridos, siempre de acuerdo con el compromiso adquirido con ellos.

Normas y Políticas Relacionadas con el Tratamiento de las Irregularidades, Deficiencias, Anomalías O Delitos

El auditor mantendrá una actitud de escepticismo profesional, y aplicará procedimientos de valoración de riesgos y realizará actividades con el fin de obtener información para identificar los riesgos de incorrección.

Durante la ejecución de la auditoría, al estudiar y evaluar los controles internos, el auditor considerará:

- Los tipos de errores o irregularidades potenciales que pudieran existir.
- Determinar los mecanismos de control existentes que pueden prevenir o detectar un error o irregularidad.
- Revisar si los mecanismos de control realmente se cumplen.
- Evaluar el efecto por la presunta falta o inobservancia de los mecanismos de control.

- Identificar las leyes y disposiciones administrativas que involucren aspectos específicos de la actividad auditada.

Si durante la auditoría se detectan fraudes, irregularidades o desviaciones se debe obtener la evidencia suficiente y competente para acreditar los hechos irregulares, y proporcionar los elementos respecto de los hechos, actos u omisiones detectados en la auditoría, por los que se pueda incurrir en presuntas irresponsabilidades.

Para todos los casos el auditor debe medir su importancia o materialidad, con el fin de evaluar si se amplían o no los procedimientos de auditoría e iniciar el proceso de investigación y comunicación de los resultados.

Si el auditor detecta un error, desviación o irregularidad:

- No debe asumir que dicho error o irregularidad es un hecho aislado, sino que puede concurrir otros casos.
- Evaluar la efectividad de los controles internos, y si es necesario ajustar los procedimientos de auditoría.
- Con la aplicación de procedimientos adicionales intentar resolver las dudas acerca de la existencia de errores e irregularidades.
- Si al aplicar procedimientos adicionales no se resuelven las dudas, se debe considerar el efecto en el informe de auditoría.

Para el caso de las irregularidades detectadas se debe comunicar a la dirección, o al nivel jerárquico superior que proceda, lo más rápidamente posible, recomendar la implementación o fortalecimiento de los controles internos y diseñar procedimientos de auditoría que contribuyan a descubrir oportunamente, la existencia de indicios de irregularidades.

Dentro de las políticas del manejo de delitos se estructura un plan para la prevención de fraude o irregularidades:

- Auditorías sorpresivas.
- Líneas de reporte de irregularidades.
- Capacitación al personal.

DOCUMENTACIÓN (IDENTIFICAR – VALORAR – RESPONDER) (PRINCIPIOS ETICOS)

El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

- Registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría.
- Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA, y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- Creación y conservación de documentación.
- Mantener registros completos y precisos de todos los proyectos en los que se participe, de forma que se cumpla con la responsabilidad ante los clientes y con los requisitos legales y de información financiera.
- La información que se incluya en los registros de la firma debe ser veraz, exacta, comprensible, actualizada y acorde con las políticas de la firma, regulaciones y normativas profesionales.

- La evidencia que se reúna durante la auditoría debe ser de calidad, es decir, suficiente, competente y pertinente, ya que constituyen prueba del trabajo realizado.
- Conocer y dominar los procedimientos y sistemas de almacenamiento registros y papeles de trabajo, incluyendo el archivo y recuperación de datos y los requisitos para su acceso.
- Una vez concluido el trabajo, asegurar la conservación, de acuerdo con las políticas de la firma, de toda la documentación soporte del mismo, evitando su alteración o destrucción posterior.

SEGUIMIENTO (MANTENIMIENTO DEL CODIGO)

La firma deberá realizar un informe por lo menos una vez al año, de la gestión del Código.

El seguimiento al código le permite:

- Velar por el cumplimiento de los principios éticos de la compañía.
- Evaluar la calidad e impacto del código entre los colaboradores de la compañía.
- Actualizar el código de acuerdo a la normatividad vigente y la realidad de la organización.
- Supervisar la correcta implementación del código.

DOCUMENTOS

- Anexo 1: Manifestación sobre la Independencia Profesional (al inicio de los trabajos).
- Anexo 2: Manifestación sobre la Independencia Profesional (al finalizar los trabajos).
- Anexo 3: Recibo Código de Ética.
- Anexo 4: Amenazas que afectan la Independencia.
- Anexo 5: Manifestación del Socio sobre su Independencia Profesional.
- Anexo 6: Consultas a terceros de Amenazas de Independencia.
- Anexo 7: Para indicar el cumplimiento con el pronunciamiento de "Independencia".
- Anexo 8: Declaración de confidencialidad.