

Propuesta de Servicios Revisoría Fiscal

Asociación Colombiana de Facultades
de Medicina - ASCOFAME

Agosto 30 de 2017



Bogotá, 30 de agosto de 2017
RF-17-075

Doctor

GUSTAVO QUINTERO

Presidente Junta Directiva

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE MEDICINA - ASCOFAME

Bogotá

Estimado doctor Quintero:

Reciba un cordial saludo y nuestros agradecimientos por la invitación para participar en el proceso de selección de los servicios profesionales de Revisoría Fiscal para la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE MEDICINA – ASCOFAME**.

BAKER TILLY INTERNATIONAL, es una de las nueve (9) más importantes redes de firmas de Contadores Públicos y Consultores Gerenciales a nivel mundial. Hace presencia con 126 firmas y una nómina de más de 30.490 empleados directos en 769 oficinas de 147 países, manteniendo un crecimiento sostenido por la calidad de los servicios prestados y los exigentes requisitos éticos y técnicos para las firmas miembro.

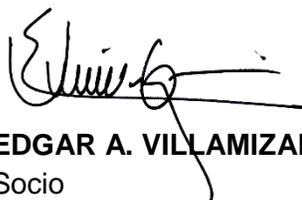
BAKER TILLY en Colombia, presta servicios de Auditoría, Outsourcing, Consultoría de Negocios, Servicios Legales y Tributarios, Prevención de Lavado de Activos – P.L.A y Consultoría en Salud; está certificada por SGS en el Sistema de Gestión de Calidad Norma ISO 9001:2008 en la prestación de servicios de Aseguramiento, Auditoría Interna y Outsourcing en las áreas Administrativas y Contables.

Este proceso será llevado a cabo con un equipo de profesionales interdisciplinarios y competentes con una amplia experiencia y sólidos conocimientos en las áreas contable, financiera y tributaria, con el fin de generar mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de las operaciones de la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE MEDICINA – ASCOFAME**

Confiamos en que esta propuesta sea una respuesta a las necesidades de la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE MEDICINA – ASCOFAME**

BAKER TILLY queda a su entera disposición para suministrarle información adicional o resolver sus inquietudes sobre nuestra propuesta de servicios profesionales que les permita completar su evaluación, así como efectuar ajustes en los temas aquí tratados.

Cordialmente,



EDGAR A. VILLAMIZAR G.
Socio

Contenido

Objetivos y Alcance	5
Metodología a Utilizar	8
Actividades de Trabajo	12
Equipo de Trabajo	15
Nuestra Oferta de Valor.....	16
Inversión Económica	17
Anexo I: Aspectos del Contrato del Servicio de Revisoría Fiscal	18
Anexo II: Acuerdo de Confidencialidad	26
Anexo III: Política de Tratamiento de Datos.....	27
Anexo IV: Detección del Fraude, Error e Incumplimiento de las Leyes y Reglamentos	28

Objetivos y Alcance

Entendimiento de la situación actual

La **ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE MEDICINA – ASCOFAME** (en adelante **LA ASOCIACIÓN**), está interesada en recibir propuesta para la prestación de los servicios de Revisoría Fiscal para el año 2017, que contemple valores agregados a la organización y que no solamente se circunscriba a la auditoría de Estados Financieros y firma de declaraciones tributarias.

Objetivos Generales

Teniendo en cuenta los requerimientos solicitados, el conocimiento preliminar de **LA ASOCIACIÓN** y los requerimientos legales para el ejercicio de la Revisoría Fiscal en Colombia, los siguientes serían los objetivos de nuestro trabajo:

- Ejercer las funciones de la Revisoría Fiscal consagradas en las normas legales vigentes, en especial, las previstas en el artículo 207 del Código de Comercio
- Efectuar revisiones periódicas con el objeto de acumular evidencia suficiente para emitir una opinión como Revisores Fiscales de **LA ASOCIACIÓN** sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2017 objeto de auditoría, así como sobre la implementación de adecuadas medidas de control interno, administración de riesgos, sistema de gobierno corporativo, gestión de la gerencia y procesos oportunos para garantizar el cumplimiento normativo asociado a la actividad del negocio
- Brindar un servicio personalizado en la atención de consultas y asistir a reuniones del respectivo órgano directivo y/o de los comités que se considere necesario a efectos de informar sobre todos los aspectos relacionados con nuestra intervención como revisores fiscales de **LA ASOCIACIÓN**

Así mismo, es nuestro propósito mantener un contacto permanente con los directivos de **LA ASOCIACIÓN** con el fin de realizar un trabajo productivo enfocado a las diferentes dependencias y de intercambiar experiencias que nos permita contribuir a las metas y resultados financieros, administrativos y operativos de **LA ASOCIACIÓN**

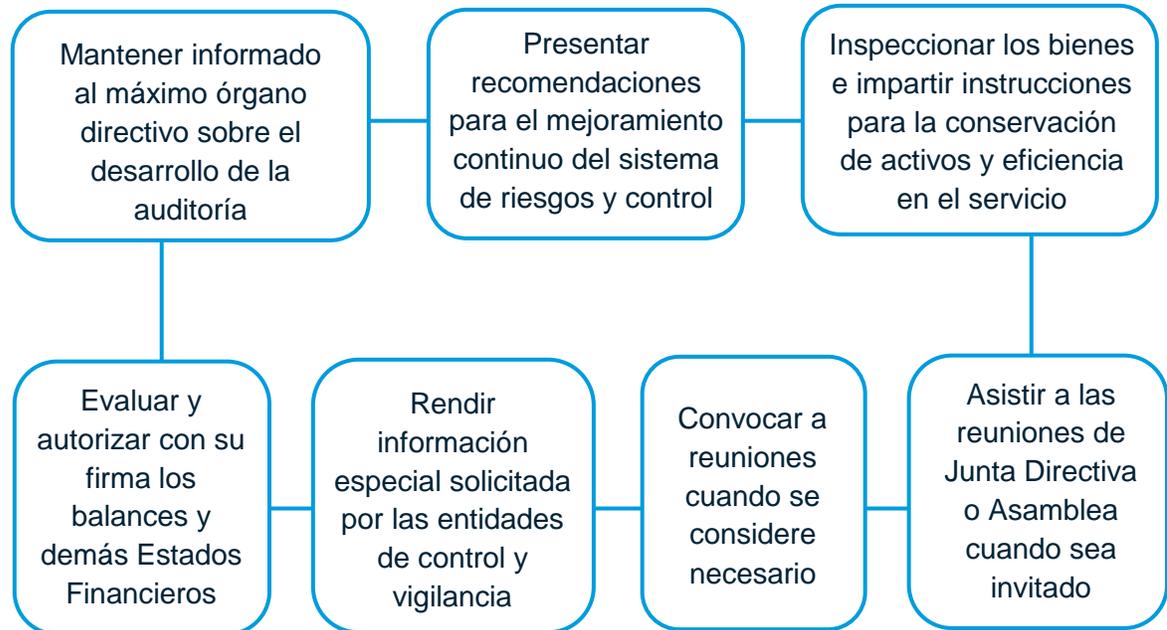
Como revisores fiscales emitiremos informes periódicos con recomendaciones para mejorar el sistema de riesgos y sobre el sistema de control.

En conclusión, el Revisor Fiscal debe efectuar una auditoría integral, como se detalla a continuación:

EVALUACIÓN DE:				
Procesos, procedimientos y riesgos	Obligaciones tributarias	Disposiciones legales	Ejecución presupuestal	Estatutos y otras disposiciones

REVISIÓN DE:			
Registros contables y soportes de las operaciones	Manejo y control de archivo	Actas sobre decisiones de los máximos órganos directivos	Transacciones significativas

En cumplimiento de las disposiciones legales, el Revisor Fiscal deberá:



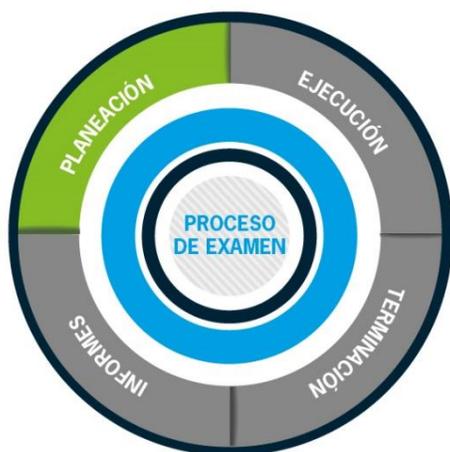
Véase detalle en anexo 1: ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL.

Metodología a Utilizar

Para la ejecución del trabajo efectuaríamos las visitas necesarias durante el periodo bajo examen, con el propósito de evaluar los procedimientos establecidos para cada uno de los ciclos operativos y actualizarnos sobre los retos y riesgos de **LA ASOCIACIÓN**, para así poder dar nuestras recomendaciones sobre aspectos en los que estamos entrenados para asesorarlos en la solución.

Planeación de la auditoría usando nuestro conocimiento acumulado del negocio y su ambiente de operación

Se realizarán reuniones iniciales de planeación con los funcionarios de **LA ASOCIACIÓN** para:



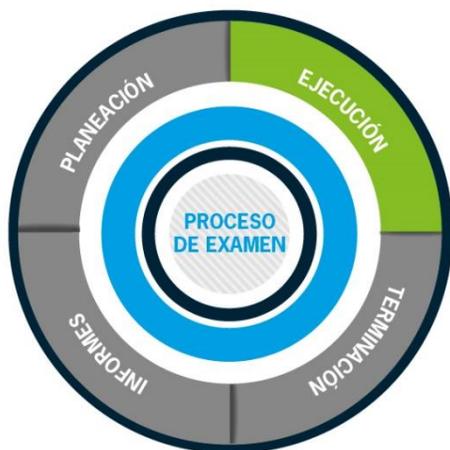
Efectuar levantamiento de información sobre procesos y procedimientos de cada uno de los ciclos operacionales.

- Identificar cambios recientes en las operaciones y en el medio ambiente
 - Evaluar los principios contables usados
 - Efectuar una evaluación preliminar sobre el sistema de control interno
-
- Efectuar una evaluación preliminar de los saldos iniciales registrados en los libros oficiales de contabilidad, de acuerdo con lo dispuesto por las normas técnicas de auditoría
 - Preparar una matriz de planeación para identificar los sistemas operacionales objetivos de auditoría
 - Definir las pruebas de auditoría considerando, objetivos, riesgos y rotación de pruebas

- Identificar las áreas de riesgo potenciales y realizar el adecuado plan de auditoría

Ejecución del plan de auditoría

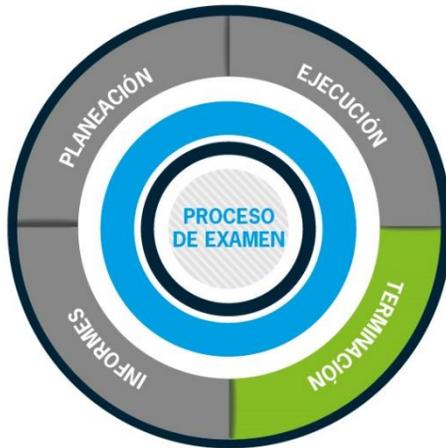
Se realizarán las siguientes actividades:



- Pruebas de auditoría según los programas de trabajo establecidos previamente
 - Identificar los puntos que serán incluidos en los memorandos de control interno con recomendaciones para su mejora
 - Pruebas de cumplimiento sobre el sistema de control interno, tecnología de la información, GRC (Gobierno, Riesgo y Cumplimiento) y disposiciones legales, tributarias y estatutarias
-
- Pruebas sustantivas sobre los saldos de los Estados Financieros y determinar su consistencia y razonabilidad con la información obtenida durante la auditoría
 - Realizar pruebas de auditoría sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de cada año objeto de auditoría, incluyendo actualización de eventos subsecuentes al cierre contable

Terminación del trabajo

Una vez ejecutado el plan de auditoría se solicitará una carta de representación de la administración de **LA ASOCIACIÓN** y se iniciará el proceso de terminación del trabajo el cual comprende:



- Revisión de los papeles de trabajo para determinar que todas las fases del plan de auditoría estén completas y concluir sobre el grado en que los objetivos de auditoría fueron cumplidos
- Conclusión sobre los resultados del examen
- Supervisión del proceso de impresión de los Estados Financieros definitivos, sus notas y el informe final del Revisor Fiscal

Informes

Como resultados de la auditoría se presentarán los siguientes informes:



- Informes periódicos sobre el resultado de la evaluación de los procesos, riesgos y cumplimiento de **LA ASOCIACIÓN**
- Informe como Revisores Fiscales de **LA ASOCIACIÓN** sobre los Estados Financieros de propósito general al 31 de diciembre de 2017
- Informes periódicos con recomendaciones para mejorar el control interno contable y administrativo

- Informes requeridos por las disposiciones legales y/o estatutos de **LA ASOCIACIÓN** con destino al máximo órgano directivo y a las entidades de control, inspección y vigilancia

*Es nuestra costumbre no presentar informes a la administración de **LA ASOCIACIÓN** sin antes haberlos discutido en borrador, con los funcionarios apropiados.

Actividades de Trabajo

El cronograma que proponemos para la realización del trabajo anteriormente detallado es sugerido y puede estar sujeto a cambios de acuerdo a la disponibilidad de los recursos y de la administración de **LA ASOCIACIÓN**.

EJE TEMÁTICO	ACTIVIDADES
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Obtención y/o actualización de información • Definición de la planeación de auditoría estratégica • Análisis del comparativo de ingresos, costos y gastos y revisión analítica de Estados Financieros preliminares • Memorando y matriz de planeación y demás información pertinente (file planeación y file permanente)
Revisión otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de libros oficiales • Resumen de actas (si aplica) • Resumen de correspondencia cruzada con entes de control • Seguimiento de informes emitidos por entes internos (departamento de control interno, comités, etc.)
Revisión certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones: parafiscales y otras especiales
Seguimiento a controles de ley	<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión de información exógena en medio magnético a entidades de vigilancia y control mediante formatos pre establecidos
Revisiones impositivas	<ul style="list-style-type: none"> • Retención en la fuente • Impuesto de industria y comercio y sus respectivas retenciones para Bogotá • Declaración de ingresos y patrimonio y/o renta según aplique • Verificación cumplimiento a otro tipo de obligaciones (precios de transferencia) • Revisión de Declaraciones de impuesto al valor agregado (IVA)
Auditoría de control interno y cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de políticas de Gobierno Corporativo • Revisión y análisis de sistemas de administración de riesgos • Revisión y análisis a mapas de procesos, procedimientos y manuales de funciones • Revisión, análisis y verificación de cumplimiento a estatutos

Auditorías especiales (otros trabajos y reuniones)	<ul style="list-style-type: none">• Auditoría de sistemas• Auditoría legal• Auditoría de nómina• Auditoría tributaria• Reuniones comité de auditoría y asamblea
Auditorías de cierre (pruebas sustantivas)	<ul style="list-style-type: none">• Circularizaciones y confirmaciones de saldos con terceros• Auditoría de cierre de Estados Financieros al 31 de diciembre y emisión de informes

Cronograma

Para el desarrollo de las actividades antes descritas en la etapa de planeación se coordinará con la administración y los dueños de los procesos las fechas de los trabajos.

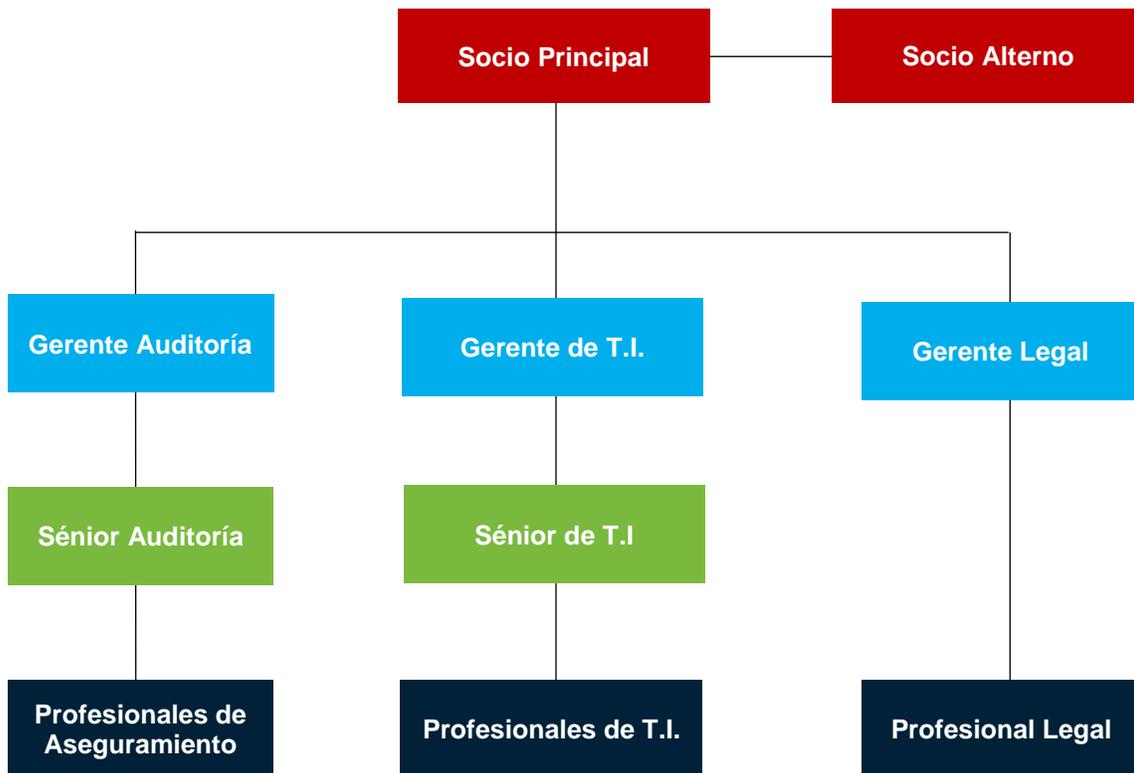
Para la ejecución del trabajo se realizarán visitas periódicas en las que se evaluarán, entre otros, los diferentes ciclos operacionales tales como:

- Facturación, cuentas por cobrar y cobranzas
- Compras, cuentas por pagar y pagos
- Tesorería
- Nómina

De igual manera se realizarán las auditorías especiales de tecnología y cumplimiento legal y tributario, sobre las cuales se emitirán los informes correspondientes.

Equipo de Trabajo

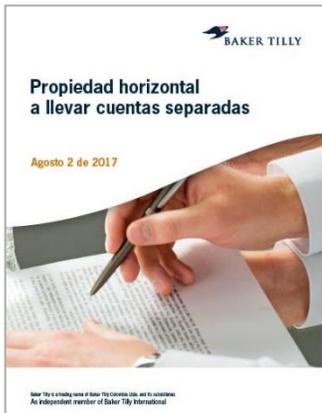
El equipo de trabajo estará conformado por:



Nuestra Oferta de Valor

Además de brindar un servicio óptimo y de alta calidad, nuestra oferta de valor como aporte adicional a las actividades básicas de la Revisoría Fiscal, es:

1. Charla dirigida a Ejecutivos y Gerentes de **LA ASOCIACIÓN** para orientarlos en los fundamentos de GRC (*Gobierno, Riesgo y Cumplimiento*)
2. Envío periódico de nuestros boletines tributarios con los temas más importantes de la actualidad contable y tributaria



Inversión Económica

De acuerdo con lo anterior, los honorarios estimados de Revisoría Fiscal para **LA ASOCIACIÓN** por el año terminado al 31 de diciembre de 2017 son:

EMPRESA	HORAS ANUALES PROMEDIO	TARIFA - HORA HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS ANUALES
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE MEDICINA – ASCOFAME	369	\$70.000 (*)	\$25.812.000 (*)

(*) **A los valores anteriores se les debe adicionar la tarifa general por concepto de IVA del 19%.**

Los honorarios mencionados anteriormente serán facturados y pagados en cuotas mensuales iguales desde el mes del nombramiento hasta el 31 de marzo del 2018.

Los gastos menores en que incurramos por cuenta de **LA ASOCIACIÓN** tales como: impresiones, papelería, fotocopias, formularios, transportes, mensajería, etc., serán facturados por separado a los costos reales y previo acuerdo con la administración de **LA ASOCIACIÓN**.

La oferta tendrá una validez de treinta (30) días contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

Anexo I: Aspectos del Contrato del Servicio de Revisoría Fiscal

Importancia de la Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal desempeña un papel de especial importancia, ya que su labor plasmada en un dictamen u opinión profesional puede incentivar la inversión en el ente económico, además de constituirse en el órgano de fiscalización que brinda seguridad a sus propietarios. Su fundamento legal encuentra asidero especialmente en las disposiciones normativas del Código de Comercio y en el estatuto orgánico de la profesión del contador público (Ley 43/90).

Funciones del Revisor Fiscal

Al reflexionar sobre la obligación del Revisor Fiscal, desde el punto de vista de la práctica profesional, se concluye que ellas involucran cuatro auditorías distintas a saber:

Auditoría de Control Interno, cuyo objetivo, de acuerdo con el artículo 209-3 del Código de Comercio, es expresar una opinión sobre “*si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de LA ASOCIACIÓN o de terceros que estén en poder de LA ASOCIACIÓN*”.

Mediante comunicación fechada el 15 de marzo de 1990 la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia Bancaria y la Comisión Nacional de Valores manifestaron: “(...) Significa lo anterior que la labor del Revisor Fiscal en esta materia va más allá de la sola evaluación del control interno que se realiza para emitir un dictamen sobre los Estados Financieros, es decir, implica la opinión sobre el mismo y si es del caso tiene la obligación de impartir instrucciones para corregir las deficiencias encontradas.”(...).

Luego, no basta evaluar el control interno para determinar el grado de confianza que pueda depositarse en él con el fin de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Es necesario formarse un concepto y expresar una opinión sobre si el control interno existe, cómo se aplica, si es eficaz y eficiente en forma tal que contribuya

a garantizar que se cumplen los objetivos sociales. Además, de acuerdo con el artículo 207, numerales 4 y 6, del Código del Comercio, si es el caso, el Revisor Fiscal tiene la obligación de impartir instrucciones para que se corrijan las deficiencias significativas detectadas. La opinión debe formularse simultáneamente con la emisión del dictamen sobre los Estados Financieros.

Auditoría Financiera, cuyo objetivo es la expresión de una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los Estados Financieros al cierre del periodo contable.

Auditoría de Cumplimiento, consiste en la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoría tiene como objeto la revisión numérico-legal de las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de **LA ASOCIACIÓN**.

Auditoría de Gestión, cuyo objetivo es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos propuestos por el ente económico, determinando la adecuada organización de **LA ASOCIACIÓN**, verificando la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas, vigilando la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas y comprobando la utilización adecuada de los recursos.

Características de la Revisoría Fiscal

Permanencia: cubrir operaciones en su fase de preparación, celebración y ejecución (Ordinales 1 y 5 artículo 207 del C.C.)

Cobertura Total: ningún aspecto o área de operación de **LA ASOCIACIÓN** está vedado al Revisor Fiscal.

Independencia del Revisor Fiscal: debe cumplir con las responsabilidades que le asigna la ley, su criterio debe ser personal, basado en las normas legales, en su conciencia social y en su capacidad profesional.

Función Preventiva: vigilancia preventiva e informes oportunos (Ordinales 2 y 6, artículo 207 del C.C.)

Limitaciones del servicio

Nuestro servicio profesional de Revisoría Fiscal está sujeto a las limitaciones propias de las profesiones liberales, ya que nuestras pruebas se realizan de manera selectiva y es así como no pueden asegurar la detección total de errores, omisiones o irregularidades de todas las operaciones. Adicionalmente, nuestra responsabilidad como revisores fiscales no está enfocada a descubrir fraudes, aun cuando ellos podrían identificarse con ocasión a las pruebas realizadas, en cuyo caso serán informados oportunamente.

Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración, nuestra función como revisores fiscales es expresar una opinión sobre dichos Estados Financieros basados en nuestra auditoría; adicionalmente, debemos evaluar el sistema de control interno e informar oportunamente a la administración las debilidades observadas para que se tomen las medidas correctivas.

EL REVISOR FISCAL responderá por las actuaciones realizadas en tal calidad, hasta los días que se indican a continuación: a) Si la terminación se da por acaecimiento del término de duración del contrato, responderá hasta el día de vencimiento del anterior término; b) Si la terminación obedece a renuncia de parte del **REVISOR FISCAL**, la responsabilidad se extenderá hasta el día en que sea aceptada su renuncia, independientemente del día en que se cancele su inscripción como **REVISOR FISCAL** de la misma, ante la autoridad de registro respectiva, mediante la anotación de un nuevo nombramiento; c) Si la terminación obedece a renuncia de parte de **EL REVISOR FISCAL** y **LA ASOCIACIÓN** no procede a aceptarla de manera expresa y escrita, cesarán sus responsabilidades a partir del día en que **EL REVISOR FISCAL** inscriba tal renuncia ante el registro mercantil.

Cuando se designe otro **REVISOR FISCAL**, **LA ASOCIACIÓN** deberá adelantar las gestiones necesarias de registro ante el ente respectivo para hacer cesar de inmediato la vinculación de **EL REVISOR FISCAL** con **LA ASOCIACIÓN**.

Responsabilidad de la administración y de los directores

La administración es responsable de asegurarse que **LA ASOCIACIÓN** lleve y mantenga los registros de contabilidad adecuados, incluyendo el entendimiento, la selección y la aplicación de las normas de contabilidad, conforme con el giro del negocio para la adecuada preparación de los informes financieros.

Es responsable de salvaguardar los activos de **LA ASOCIACIÓN** de proveer y mantener una adecuada estructura de control interno a través de la segregación de funciones y acceso restringido a los activos y a los sistemas de información sensitivos, y que este sistema de control defina actividades con las cuales se garantice el cumplimiento normativo que se vincule por su operación.

Este sistema de control interno debe proveer una base para que se puedan detectar los errores y las irregularidades, en caso de que existan, o en el incumplimiento de las leyes o regulaciones, en caso de que se produzcan.

También es responsable la administración de poner a disposición de los auditores, todos los registros de contabilidad, sus detalles, documentos, contratos y demás soportes que respaldan las transacciones asentadas en dichos registros, en la oportunidad y el momento en que se requieran.

Declaraciones de la administración durante y al finalizar la auditoría

La información empleada por la administración para preparar los Estados Financieros incluirá invariablemente hechos o juicios que se encuentran en los registros de contabilidad.

Como parte de nuestros procedimientos normales de auditoría, solicitaremos a la administración que nos confirme por escrito, al finalizar el trabajo, dichos datos y cualquier declaración oral adicional que hayamos recibido de ellos durante el curso de

la auditoría, con respecto a cuestiones que tienen un efecto esencial sobre los Estados Financieros, en lo que denominamos “Carta de Gerencia”. También les pediremos que confirmen en dicha carta que toda la información importante y relevante se nos ha hecho saber.

La administración, solicitará una certificación de parte de los asesores legales que hubiesen atendido cualquier asunto para la empresa, una “Carta de Abogados”, sobre asuntos legales en proceso, que pudieran tener efecto importante en la situación financiera de la empresa. Una carta como esta es parte fundamental de nuestros procedimientos de auditoría. Nosotros le suministraremos un modelo de la carta en el cual **LA ASOCIACIÓN** solicitará a sus abogados nos informe sobre los asuntos legales, los litigios, cuentas de cobro, etc., concernientes a su empresa, que a la fecha de cierre de los Estados Financieros se encontraban en proceso y su opinión sobre el resultado final de estos.

De igual forma, deberá requerir confirmación del estado actual de cobertura de posibles riesgos asociados a su negocio y que son administrados específicamente por entidades aseguradoras, información con la que se logrará determinar la gestión frente a la administración de posibles situaciones adversas que afectarían materialmente a la organización.

Informes de la administración

Una auditoría no está necesariamente diseñada para identificar todas las debilidades significativas en la estructura de control interno y financiero de las empresas. Nuestro examen de los sistemas de control financiero interno es realizado, únicamente, en la medida en que ello sea requerido para expresar una opinión sobre los Estados Financieros de **LA ASOCIACIÓN**, esta consideración no será suficiente para permitirnos brindar seguridad sobre la efectividad del control interno sobre los informes financieros. Sin embargo, debemos informar por escrito a la administración sobre aquellas debilidades significativas en la estructura del control interno y otros asuntos de negocio que percibimos durante el curso de nuestro trabajo normal de auditoría y que en nuestra opinión, requieren de la atención de la administración.

No se puede proporcionar dicho informe a terceros, sin nuestro consentimiento previo y por escrito, tal consentimiento se otorgará sobre la base de que dichos informes no están, ni son preparados teniendo en mente intereses diferentes de los de la empresa que nos contrata y que no aceptamos deber o responsabilidad hacia terceros.

Nuestra revisión de los sistemas de control interno contable y administrativo solo se lleva a cabo, al grado requerido para expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la empresa y, por lo tanto, nuestros comentarios sobre dichos sistemas se circunscribirán a los asuntos detectados producto del examen limitado dirigido al examen regular de los Estados Financieros.

Nuestros comentarios no incluirán todas las mejoras que un estudio o examen, dirigido específicamente a detectar todas las debilidades del sistema, pueda revelar.

Otros requisitos

Para poder ayudarnos en el examen de los Estados Financieros, los solicitaremos así como otros documentos incluyendo la revisión financiera y operativa que debe emitirse con los Estados Financieros.

Una vez emitido nuestro informe, no tenemos ninguna responsabilidad directa en relación con los Estados Financieros, para ese año financiero. Sin embargo, esperamos que se nos proporcione información sobre cualquier evento esencial o importante que suceda entre la fecha de nuestro informe y la fecha de expedición de los Estados Financieros, y que pudieran tener un efecto importante en tales Estados Financieros.

Preparación de Estados Financieros

Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración de las empresas. En este sentido, la administración es responsable por el registro adecuado de todas las transacciones en los registros de contabilidad y por establecer y mantener un control interno suficiente para permitir la preparación de los Estados Financieros de conformidad con normas internacionales de administración de ésta responsabilidad. La administración es, además, responsable por mantener a nuestra disposición, a pedido

nuestro, todos los registros de contabilidad original y la información relacionada, así como el personal al que podemos dirigir nuestras indagaciones.

La colaboración en la presentación de los Estados Financieros no forma parte de la función de auditoría, pero como discutiremos las normas de contabilidad de la empresa con ustedes, especialmente en áreas problemáticas, propondremos los ajustes correspondientes para su consideración. Por lo anterior, evaluaremos la preparación de dichos Estados Financieros, ya que es una función principalmente de la administración.

Otros documentos que podrían acompañar los Estados Financieros auditados

Las Normas Internacionales de Auditoría requieren que leamos cualquier informe anual y otros documentos relacionados con nuestra opinión de auditoría. El propósito de este procedimiento es considerar si otra información incluida en el informe anual, incluyendo la forma de presentación, es significativamente inconsistente con información que aparece en los Estados Financieros. No asumimos obligación alguna de realizar procedimientos para verificar dicha información como parte de nuestra auditoría.

Titularidad y acceso a los archivos de auditoría

Los papeles de trabajo y archivos creados por nosotros durante el transcurso de la auditoría, incluyendo los documentos y archivos electrónicos, son propiedad exclusiva de **BAKER TILLY**.

Sin embargo, nos pueden solicitar la presentación de dichos papeles de trabajo que se proporcionarían bajo nuestra supervisión. Así mismo, en el caso de que nos requiera proporcionar copia de algunos papeles de trabajo, los mismos serían sellados con la leyenda “Para uso confidencial y restringido, proporcionado por **BAKER TILLY**”

Aclaración sobre declaraciones de Renta e Impuestos

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 581 del Estatuto Tributario Nacional, la responsabilidad del revisor fiscal al firmar las declaraciones tributarias de **LA ASOCIACIÓN** se circunscribe a certificar que: “1.- Los libros de contabilidad se

encuentran llevados en debida forma, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas vigentes sobre la materia. 2.- Los libros de contabilidad reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa. 3.- Las operaciones registradas en los libros se sometieron a las retenciones que establecen las normas vigentes, en el caso de la declaración de retenciones.”

Anexo II: Acuerdo de Confidencialidad

Este documento contiene información que es propiedad de **BAKER TILLY** y es considerada como confidencial y privilegiada. La información es suministrada exclusivamente para conocimiento de **LA ASOCIACIÓN** y evaluación del servicio profesional de Revisoría Fiscal.

Al recibir este documento **LA ASOCIACIÓN** está de acuerdo con mantener la confidencialidad de su contenido, permitiendo el acceso al mismo sólo a personas de la organización que tenga responsabilidad en el citado proceso de evaluación.

Igualmente, **LA ASOCIACIÓN** se compromete a no copiar, reproducir ni distribuir copia alguna, en parte o en todo de dicha información, sin la previa autorización escrita de **BAKER TILLY**.

Por otra parte, **BAKER TILLY** garantiza la confidencialidad de la información obtenida como resultado de su trabajo, teniendo en cuenta las disposiciones legales que regulan para el área de la Revisoría Fiscal en Colombia; sin embargo, si llegase a requerir información de **LA ASOCIACIÓN** de parte de un tercero, esta se podría suministrar con autorización formal de la Administración. Habrá casos en que entes de vigilancia y control requieran dicha información, a lo cual no habrá objeción alguna frente a su suministro.

Anexo III: Política de Tratamiento de Datos

Con base en lo dispuesto en el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y la Ley 1581 de 2012, nos permitimos comunicarle que hemos recopilado información comercial y personal de su empresa luego de ser provista por ustedes, la cual se encuentra en nuestra base de datos que cuenta con mecanismos de seguridad de la información.

En caso de que la presente propuesta no sea aceptada y desee que dicha información sea eliminada de nuestras bases de datos, les solicitamos que nos lo hagan saber de manera expresa.

Baker Tilly Colombia Ltda. hará el siguiente uso de la información que reposa en nuestras bases de datos para:

- Informar sobre actualizaciones, mejoras o nuevos servicios
- Evaluar el desempeño de Baker Tilly Colombia Ltda. en la prestación de nuestros servicios y medir el nivel de satisfacción
- Informar sobre eventos académicos relacionados con el objeto del contrato a celebrar
- Remitir boletines informativos sobre actualidad normativa y empresarial relevante

Con la aceptación de la presente propuesta, entendemos su aprobación al tratamiento de datos. En caso contrario, agradecemos comunicárnoslo.

La política de tratamiento de datos personales está disponible en www.bakertilly.co

Anexo IV: Detección del Fraude, Error e Incumplimiento de las Leyes y Reglamentos

La responsabilidad de salvaguardar los activos de **LA ASOCIACIÓN**, el mantenimiento de los controles internos adecuados y la prevención y detección de fraude, error o incumplimiento de leyes o reglamentos, depende de la administración de **LA ASOCIACIÓN**.

Nosotros planificaremos nuestra auditoría de tal forma, que esperamos razonablemente obtener y detectar errores importantes y esenciales en los Estados Financieros o en los registros de contabilidad, incluyendo error importante que resulte de algún fraude, error involuntario o intencional, incumplimiento con leyes y reglamentos, pero no deben depender de nuestro examen para detectar errores involuntarios, fraudes o casos de incumplimiento que puedan existir.

Existen limitaciones inherentes a una auditoría, como lo son, el examen de muestras de transacciones, el uso de estimaciones, el uso del juicio y el sentido común, las limitaciones del control interno, sobre todo cuando es débil y vulnerable. Se espera que la administración haya puesto en vigor todos los controles operacionales y de contabilidad que permitan asegurar la integridad de las transacciones y que el proceso de supervisión y control estará presente en el proceso de ejecución de las transacciones diarias de **LA ASOCIACIÓN**.

Una auditoría no garantiza que todas las diferencias importantes serán detectadas; de allí, que un auditor no puede obtener certeza absoluta de que se detectarán todos los errores, irregularidades y fraudes de importancia en los Estados Financieros. La opinión del auditor sobre los Estados Financieros, se basa en el concepto de obtener una certeza razonable y no una certeza absoluta.

El riesgo de que un fraude no se detecte es más alto, que el riesgo de que un error sea detectado. La razón es que, por lo general, el fraude incluye en ocasiones un plan premeditado y sofisticado para encubrirlo y pudiera ser aún más difícil, si existe colusión.

El riesgo que el auditor no detecte un fraude cometido por la administración (personas de jerarquía o con mando y autoridad) es más alto que si lo cometiera un empleado de menor jerarquía. Esto obedece a que la persona con autoridad tiene la facultad de sobrepasar algunos controles importantes, durante un periodo, sin que sea cuestionado por sus subalternos. No es así con un empleado de menor jerarquía a quien se le exige que cumpla con todos los procedimientos y controles.

Baker Tilly Colombia Ltda.

Calle 90 No. 11A – 41
Bogotá, Colombia

T: +57 (1) 6167788 - 6167989

www.bakertilly.co

info@bakertillycolombia.com

Baker Tilly Colombia Ltda., es un miembro independiente de Baker Tilly International. Baker Tilly International Limited es una compañía inglesa. Baker Tilly International no provee servicios profesionales a clientes. Cada firma miembro es una entidad legalmente separada e independiente, y cada una se describe a sí misma como tal. Baker Tilly Colombia Ltda., no es agente de Baker Tilly International y no tiene autoridad para obligar a Baker Tilly International o actuar en nombre de Baker Tilly International. Ni Baker Tilly International, Baker Tilly Colombia Ltda., ni ninguna otra de las firmas miembro de Baker Tilly International tienen responsabilidad por los actos u omisiones de las demás. El nombre de Baker Tilly y su logotipo asociado se usa bajo licencia de Baker Tilly International Limited.