

DICTAMEN REVISOR FISCAL

Sobre los Estados Financieros preparados y certificados bajo Decreto único reglamentario 2420 de 2015 y su modificación decreto 2496 de 2015, el anexo 4.2 incluido en el decreto 2170 de 2017 el cual entro a regir a partir de 01 de enero de 2019, también el decreto 2270 del 13 de diciembre 2019.

El presente dictamen corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 diciembre de 2020

Señores

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

CORPORACION AGRUPACION SOCIAL HACIENDA CASABLANCA

Nit.- 900.801.812 -6

Madrid – Cundinamarca

1.- ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS

En calidad de Revisor fiscal principal de la CORPORACION AGRUPACION SOCIAL HACIENDA CASABLANCA, he auditado los Estados financieros básicos certificados de la ESAL en mención perteneciente al grupo 3 NIF; estado de situación financiera y estado integral de resultados por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 junto con sus correspondientes revelaciones a los estados financieros las cuales hacen parte integral de los mismos y son necesarias para el análisis y el entendimiento de cifras.

2.- CERTIFICACION

Dichos estados financieros fueron preparados y certificados respectivamente por la señora contadora AMPARO GUEVARA VIZCAINO con T.P. 28556 bajo la responsabilidad de la administración y representación legal del señor IVANOV ALEXANDER PINEDA R. de conformidad con el artículo 51 de la ley 675 de 2001, el manual de políticas contables para NIF del ente auditado vigente a 31 de diciembre de 2020 el cual incluye control interno, se encuentran a disposición de la asamblea de la CORPORACION AGRUPACION SOCIAL HACIENDA CASABLANCA.

3.- RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL

Mi responsabilidad como Revisor fiscal sobre dichos estados financieros es la de expresar una opinión sobre ellos con base en la auditoría realizada, para la cual verifiqué el movimiento cantable de cada mes, efectué visitas a la gerencia y a la oficina de la contadora obteniendo la información necesaria para el normal desarrollo de mi trabajo.

En la auditoria efectué revisión sobre los diferentes registros que hacen parte del movimiento contable, entre ellas la verificación mensual de la conciliación bancaria, verificación de los contratos firmados. auditoria total de la facturación emitida y de los comprobantes de egreso, manejo de tesorería incluyendo planillas para reembolso de caja menor, flujo de efectivo mensual, presupuesto de ingresos y egresos mensual; el aseguramiento de la información consiste en hacer que la información sea confiable para la correcta toma de decisiones.

Los estados financieros se manejan en la aplicación administrativa, contable y financiera WORLD OFFICE de propiedad de la CORPORACION AGRUPACION SOCIAL HACIENDA CASABLANCA, dicho software cumple con el lleno de los requisitos legales y está avalado por la DIAN.

Basado en el alcance de mi examen, conceptué que la contabilidad se llevó conforme a las normas legales de causación y técnica contable, que el informe de gestión del señor representante legal guarda la debida concordancia con los estados financieros.

4.- CONTROL INTERNO

Principalmente estuve atento a que los órganos de administración dieran cumplimiento a los estatutos y al manual de políticas contables el cual está bajo las normas del grupo 3 para NIF vigente a 31 de diciembre de 2020 de la CORPORACION AGRUPACION SOCIAL HACIENDA CASABLANCA.

5.- OPINION

En consecuencia, en mi opinión los estados financieros comprendidos entre el 01 de enero a 31 de diciembre de 2020 adjuntos a este informe, fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad y presentan razonablemente la situación financiera de la CORPORACION AGRUPACION SOCIAL HACIENDA CASABLANCA, de conformidad con las normas de información financiera.

6.- OTROS ASPECTOS RELEVANTES

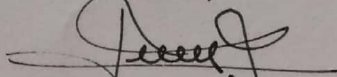
- a.- Facturación electrónica.
Se puso a funcionar con el lleno de los requisitos legales y cumpliendo con el calendario establecido por la DIAN.
- b.- Cartera
Se cálculo la provisión de cartera por edades de 3 a 6 meses 5% , de 6 a 12 meses 10% y mayor de 12 meses el 15%.
- c.- Resolución facturación por compras para no obligados a facturar electrónicamente.
Se solicito a la DIAN dentro de los términos legales la resolución en mención, se parametrizo en el sistema WORLD OFFICE, se asignó el documento de compra especial para el caso y se lleva el documento control consecutivo.
- d.- Gestión
El presupuesto fue objeto de revisión todos los meses en junta directiva con la participación del señor representante legal, los miembros delegados de los

diferentes conjuntos que asistieran a la reunión, la señora contadora y el suscrito en calidad de Revisor fiscal; algunas de las reuniones fueron virtuales.

- e.- **Nomina**
La CORPORACION AGRUPACION SOCIAL HACIENDA CASABLANCA no maneja nomina, en consecuencia, no es responsable de hacer aportes parafiscales ni de contratar póliza por el Sistema de gestión y seguridad social en el trabajo.
- f.- **Tercerización**
Los contratos con terceras personas naturales cuentan con su correspondiente cuenta de cobro e información sobre retenciones y por supuesto con sus aportes a seguridad social PILA.
Los contratos con personas jurídicas son por escrito y se les practica la retención en la fuente a que hubiere lugar; los contratos que ameriten póliza de cumplimiento se les exige.
- g.- **Por inconvenientes con la persona contratada para la actualización del manual de las NIF, elegida directamente del menú de asesores que figura en la página de WORLD OFFICE, este proceso está por el orden de un 97% pero la parte contable funciona al 100%**
Esta misma persona atendió la creación del manual de políticas para el tratamiento de datos personales, el cual también considero esta por el orden del 97%; en la presente asamblea el señor representante legal hará circular el documento para que sea firmado por los asistentes garantizando el correcto uso de los datos personales.
El señor representante legal informo por escrito de esta situación a WORLD OFFICE para que nos apoye en dar una solución.
- h.- **Estatutos**
Debo informar que a 31 de diciembre de 2020 cursaba por parte de la Junta directiva una reforma a los estatutos de la CORPORACION AGRUPACION SOCIAL HACIENDA CASABLANCA; es función de la Junta directiva una vez que este proceso llegue a su culminación someterlo a consideración de la asamblea general de Corporados para su deliberación y aprobación.

Se expide a los 05 días de febrero de 2021 en el Municipio de Madrid, Cundinamarca.

Cordialmente,



Luis Fernando Herrera Cortes

Revisor fiscal

T.P. 4056 T.

Cel.- 305 787 21 00