

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



T E S I S

**IMPORTANCIA DEL CONTROL DE CALIDAD EN LAS
FIRMAS DE AUDITORÍA DEL DISTRITO CENTRAL
CATEGORÍAS A,B Y C**

PRESENTADA POR:

CEYDA LETICIA VÁSQUEZ MENDOZA

PREVIO A OPTAR AL GRADO DE:

**MASTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CON ORIENTACIÓN EN FINANZAS**

ASESOR METODOLÓGICO: MSc. HENRY RODRÍGUEZ COREA

ASESOR TÉCNICO: MAEF. OLMAN MAURICIO HERRERA

TEGUCIGALPA, M.D.C., AGOSTO DE 2012

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:

LICENCIADA JULIETA CASTELLANOS
RECTORA

DOCTORA OLGA MARINA JOYA
DIRECTORA SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

ABOGADA EMMA VIRGINIA MEJÍA
SECRETARIA GENERAL

MAE. BELINDA FLORES DE MENDOZA
DECANA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

DOCTOR JORGE ABRAHAN ARITA LEON
COORDINADOR GENERAL DEL POSFACE

DEDICATORIA

A Dios por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarte cada día más.

A mi Padres Guillermo y Mariana Mendoza Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mis familiares mis hermanas Alba y Evelin por ser el ejemplo y de las cuales aprendí aciertos y pase momentos difíciles y todos aquellos que participaron directa o indirectamente en la elaboración de esta tesis.

A mis maestros MSc. Henry Rodríguez Corea por su tiempo compartido, por ofrecernos su apoyo y por impulsar el desarrollo de nuestra formación profesional; al MAEF. Olman Mauricio Herrera por su gran apoyo y motivación para la culminación de nuestros estudios profesionales y para la elaboración de esta tesis.

A mis amigos que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora, Seguimos siendo amigos: Carmen, Karen, Claudia, Alfredo, Américo y Olman,

A la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y en especial a la facultad de Ciencias Económicas por permitirme ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme las fuerzas necesarias en los momentos en que más las necesité y bendecirme con la posibilidad de caminar a su lado durante toda mi vida.

A mis padres, que siempre me han dado su apoyo incondicional y a quienes debo este triunfo profesional, por todo su trabajo y dedicación para darme una formación académica y sobre todo humanista y espiritual. De ellos es este triunfo y para ellos es todo mi agradecimiento.

A la UNAH, la Máxima Casa de Estudios, y a las Firmas de Auditoría que con el apoyo de su personal me permitieron desarrollar este trabajo de tesis y adquirir mucha experiencia profesional.

A todos mis amigos, amigas y todas aquellas personas que han sido importantes para mí durante todo este tiempo. A todos mis maestros que aportaron a mi formación, para quienes me enseñaron más que el saber científico, a quienes me enseñaron a ser lo que no se aprende en salón de clase y a compartir el conocimiento con los demás. Gracias a todos por depositar su confianza en mí, por el buen ejemplo y porque, tal vez sin que lo sepan, me han inspirado para ser cada día mejor: a todos gracias por su amistad.

Gracias a todos y cada uno de los que lean y han leído este trabajo porque, por ese simple hecho, ya forman parte de él.

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I	3
I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	4
1.1 Antecedentes.....	4
1.2 Planteamiento del Problema.....	5
1.3 Preguntas de Investigación.....	8
1.4 Objetivos de la Investigación.....	8
1.5 Justificación.....	9
1.6 Delimitación de la Investigación.....	10
CAPÍTULO II	11
II: MARCO TEÓRICO	12
2. 1 Elementos de un Sistema de Control de Calidad.....	14
2. 2 Responsabilidad de Liderazgo Para la Calidad Dentro de la Firma.....	15
2. 3 Requisitos Éticos.....	15
2. 4 Independencia.....	16
2. 5 Aceptación y Mantenimiento de las Relaciones con Clientes y Trabajos Específicos.....	16
2. 6 Recursos Humanos.....	17
2. 7 Designación de los Equipos de Trabajo.....	17
2. 8 Ejecución del Trabajo.....	18
2. 9 Revisión del Control de Calidad del Trabajo.....	19
2.10 Criterios para Determinar la Idoneidad de los Encargados de la Revisión del Control de Calidad del Trabajo.....	20
2. 11 Revisor de Control de Calidad de Trabajo (RCC).....	21
2. 12 Documentación de la Revisión del Control de Calidad del Trabajo.....	22
2. 13 Monitoreo.....	22
2. 14 Documentación.....	23
2.15 Control Interno.....	24
2.15.2 Otros modelos de control.....	26

2.15.3 Responsabilidad de las Partes y Afectados por el Control Interno.....	28
2.16 Práctica de la Firma.....	30
2.17 Marco Legal.....	35
CAPÍTULO III	36
III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.1 Tipo de Investigación.....	37
3.2 Diseño de la Investigación.....	37
3. 3 Fases Metodológicas.....	37
CAPÍTULO IV	44
IV: RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	45
Importancia del Control de Calidad en las Firmas de Auditoría.....	63
CAPÍTULO V	64
V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	65
5.1 Conclusiones.....	65
5.2 Recomendaciones.....	66
CAPÍTULO VI	67
VI: PROPUESTA	68
6.1 Guía de Control de Calidad para Firmas de Auditoría.....	68
6.2 Introducción.....	68
6.3 Como Usar Esta Guía.....	69
BIBLIOGRAFÍA	127
ANEXOS	130

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Pirámide de Modelo COSO.....	26
Figura 2. Categoría de las Firmas de Auditoría.....	45
Figura 3. Categoría de las Firmas de Auditoría Investigadas.....	46
Figura 4. ¿Cuenta con un Manual de Control Calidad?.....	47
Figura 5. Frecuencia de las Revisiones de Control de Calidad.....	48
Figura 6. Razones por las que han Sido Objeto de Revisión de Calidad.....	49
Figura 7. Razones por las Cuales no se Hacen Revisiones de Control de Calidad..	50
Figura 8. ¿Quiénes han Realizado el Control de Calidad?.....	51
Figura 9. Existe un Código de Ética.....	53
Figura 10. Declaración de Independencia y Confidencialidad.....	54
Figura 11. Se Hace una Evaluación Para la Contratación de Nuevos Clientes.....	56
Figura 12. Perfil y Capacitaciones Auditores.....	57
Figura 13. Evaluaciones de Desempeño al Personal de Auditoría.....	58
Figura 14. Existen Políticas y Procedimientos en Base a las NIAs Para Elaborar Papeles de Trabajo e Informes de Auditoría.....	60
Figura 15. Es el Socio Encargado de Supervisar el Control de Calidad.....	62

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Estructura y Contenido.....	69
Tabla 2. Declaración de la Política General	77
Tabla 3. Responsabilidad de Liderazgo en la Calidad Dentro de la Firma de Auditoría.....	80
Tabla 4. Requerimientos de Ética Aplicables.....	82
Tabla 5. Aceptación y Continuidad de Relaciones con los Clientes y Encargados Específicos.....	89
Tabla 6. Recursos Humanos.....	92
Tabla 7. Realización de los Encargos.....	99
Tabla 8. Seguimiento.....	111
Tabla 9. Documentación.....	120

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Encuesta.....	131
Anexo 2. Entrevista.....	135
Anexo 3. Clasificación de las Firmas de Auditoría-Categorías A, B, y C Según la Comisión Nacional de Bancos y Seguros al 30 de Abril de 2012.....	136
Anexo 4. Declaración de Independencia de Socios y Empleados.....	139
Anexo 5. Declaración de Confidencialidad.....	141
Anexo 6. Asignación de Personal a los Encargados.....	142
Anexo 7. Consultas.....	145
Anexo 8. Proceso de Seguimiento del Sistema de Control de Calidad.....	147
Anexo 9. Informe del Investigador de Seguimiento.....	152

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el control de calidad es un tema que ha cobrado una gran importancia en todo el mundo ya que Los elementos de control de calidad inciden sobre las cualidades personales del auditor, políticas de aceptación y continuidad de clientes, implantación y comunicación de controles, evidencia de los controles aplicados, inspección de los papeles de auditoría e informes emitidos.

Se decidió llevar a cabo esta investigación para determinar la necesidad de que las firmas de auditoría incluyan un sistema interno de control de calidad el cual deba ser objeto de un programa de revisión externa.

El secreto de las compañías de mayor éxito en el mundo radica en poseer estándares de calidad altos tanto para sus productos o servicios como para sus empleados; por lo tanto el control total de la calidad es una filosofía que debe ser aplicada a todos los niveles jerárquicos en una organización, y esta implica un proceso de mejoramiento continuo que no tiene final.

Para llevar a cabo este proceso de mejoramiento Continuo, se debe tomar en consideración que dicho proceso debe ser: Económico, es decir, debe requerir menos esfuerzo que el beneficio que aporta; y acumulativo, que la mejora que se haga permita abrir las posibilidades de sucesivas mejoras a la vez que se garantice el completo aprovechamiento del nuevo nivel de desempeño logrado.

La buena calidad de las auditorías redunda en una mayor credibilidad de la información. El trabajo de auditoría de estados financieros hace necesario que los auditores establezcan políticas y procedimientos que les permitan realizar trabajo de alta calidad.

Por otra parte la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Las Firmas Auditoras necesitan aplicar controles y estrategias eficientes que ayuden a su buen funcionamiento, asegurando el cumplimiento de normas profesionales y legales, y particularmente, los objetivos de trabajo previstos y llegar a conclusiones correctas, lo cual hace necesario ejercer un control de la calidad del trabajo del auditor, estableciendo medidas de control de la labor realizada a través de los socios de la Firma, supervisores o de un comité creado expresamente para ese fin.

Estas medidas han sido creadas por los organismos encargados de la regulación financiera y contable conocida como ISQC1 (siglas en inglés de la Norma Internacional de Control de Calidad para Firmas de Auditoría) la cual constituye un medio de autocontrol que garantiza la calidad del servicio y reduce el riesgo de error e incluso negligencia, en perjuicio del cliente y de la colectividad en general.

El capítulo I incluye los antecedentes de la investigación, además la situación problemática de las Firmas de Auditoría en cuanto al control de calidad, el capítulo II contiene los fundamentos teóricos, incluye definición de conceptos, objetivos de la norma de control de calidad, enumera los elementos del sistema de control de calidad de acuerdo a la ISQC1, entre otros, el capítulo III se dan a conocer detalles relacionados con el tipo y diseño de la investigación, así como técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de datos, el capítulo IV revela los resultados de la investigación, estos se presentan analizados cuantitativa y cualitativamente discutiendo teóricamente los resultados de la investigación, en el capítulo V se presentan las conclusiones y recomendaciones, en el capítulo VI se ha diseñado una Guía para ayudar a los profesionales ejercientes en la implementación de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC), para finalizar se describe la Bibliografía y Anexos.

CAPÍTULO I



I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Antecedentes

Desde el año 2007, las Firmas de Auditoría han puesto mayores esfuerzos en implementar el control de calidad en las mismas como parte de las buenas prácticas de auditoría en Honduras, y hasta la fecha han tenido un buen desarrollo, no obstante es necesario continuar haciendo esfuerzos para lograr que éstas alcancen estándares internacionales.

En Honduras la profesión contable es autorregulada. Una de las características particulares del ambiente de auditoría en Honduras tiene que ver con la estructura de dos niveles de la profesión contable. El nivel de educación superior de los graduados universitarios se asocian al Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública (COHPUCP) y el nivel de educación básica se encuentra conformado por aquellos que se especializaron en contabilidad al concluir su plan de estudios de educación secundaria de Peritos Mercantiles.

El COHPUCP es la organización que agrupa a los profesionales del ramo contable y de auditoría en Honduras. Fue creado en 1993 y cuenta con 800 afiliados. Los graduados universitarios con un grado de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) o de universidades extranjeras aprobadas, pueden afiliarse al COHPUCP (COHPUCP, 2008).

Durante el segundo semestre de 2009, el Comité Internacional de Normas de Auditoría y Seguridad (IAASB, International Auditing and Assurance Standards Board por sus siglas en inglés) dependiente de la IFAC (International Federation of Accountants, por sus siglas en inglés), completó el proyecto Clarity (Claridad) cuyo objetivo es reformar las NIAS (Normas Internacionales de Auditoría) y la ISQC1. Estas normas clarificadas son efectivas para realizar auditorías de estados financieros para períodos que comiencen a partir del 15 de diciembre de 2009 (Auditool, 2009).

Clarity, es un proyecto por el cual se pretende garantizar que las Normas Internacionales de Auditoría se presenten en un formato entendible para ser utilizado por profesionales de todo el mundo con un alto grado de consistencia (González, 2009).

La implementación de la norma ISQC1 aspira la necesidad de reforzar algunos aspectos sobre la documentación de políticas y procedimientos de control de calidad dentro de las Firmas de Auditoría, para lo cual será necesario realizar cambios en el monitoreo y supervisión del control de calidad en los trabajos que realizan las Firmas de Auditoría, logrando de esta manera información más transparente y confiable.

Se han realizado esfuerzos para mejorar la situación en cuanto a la certificación de la información contable y financiera, garantizando la transparencia en las auditorías que se realizan. Entre las acciones encaminadas a cumplir con la normativa internacional se encuentra la aprobación de la Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (C&A) que exige, entre otras cosas, la plena implementación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) a partir del 1 de enero del 2008 para la presentación de información financiera en Honduras; la creación de una "Junta Técnica" de Normas de Contabilidad y Auditoría, o Junta Técnica, responsable de adoptar las NIAS, asegurar el cumplimiento de las normas, y definir la implementación y aplicación de las normas (JUNTEC, 2010).

Otra de las acciones para el fortalecimiento de las regulaciones con respecto a la auditoría es la ejecución de un proyecto de asistencia técnica financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con un fuerte énfasis en la capacitación de la revisión del control de calidad en los servicios profesionales que brindan las Firmas Auditoras. Estos esfuerzos, si bien todavía tendrán que dar fruto, constituyen pasos importantes para iniciar acciones relativas al control de calidad de las auditorías (Colegio de Peritos Mercántiles y Contadores Públicos de Honduras).

1.2 Planteamiento del Problema

La auditoría en el mundo ha tenido su propio desarrollo y evolución como resultado del crecimiento económico y la globalización, surgen nuevas exigencias de auditoría y la necesidad de contar con información financiera presentada de manera uniforme, transparente y de calidad, útil para la toma de decisiones, las Firmas de Auditorías han estado ocupadas en posicionarse y no han tenido mucho espacio para un análisis interno en estos momentos se ha logrado un grado de madurez que no le permite eludir, una reflexiva que considere aspectos que requieren atención y que primordialmente garanticen la calidad del trabajo del auditor para así conducirlo hacia un camino de confianza y credibilidad en su labor, prestigiándolo ante la sociedad.

El trabajo de auditoría de estados financieros hace necesario que los auditores establezcan políticas y procedimientos que les permitan realizar trabajo de alta calidad.

No se puede lograr desarrollo de prácticas y de estrategias que promuevan economías independientes sin tener en cuenta el cumplimiento de normas y criterios de calidad que garanticen la competitividad en las Firmas de Auditoría.

En la actualidad un gran número de Firmas de Auditoría no han definido un sistema de control de calidad que les permita responder con controles efectivos ante la materialización de riesgos de negocios y proceso que amenazan el logro de los objetivos, la responsabilidad de enseñar, implementar el control interno está en cabeza de los socios de las Firmas de Auditoría, la estrategia del control de calidad en las firmas esta en fomentar una cultura de auto control, debido a que los dictámenes son utilizados para toma de decisiones de inversionistas, de socios, de terceras personas interesadas en conocer la posición financiera de las empresas.

Siempre ha sido inherente al trabajo del auditor su calidad y el cumplimiento de las normas que lo rigen para lograr su confiabilidad; pero en estos momentos se evidencia aún más su importancia y la necesidad de una adecuada supervisión en las auditorías que se realizan. La calidad, es tema de actualidad en Honduras y en el mundo.

Las exigencias de calidad son las que aseguran una concepción correcta de la auditoría interna en la empresa y la lleva a conseguir la plenitud y desarrollo de todo su potencial. La calidad es un imperativo que surge de la fase de crecimiento o desarrollo de la actividad de auditoría en la cual se encuentra actualmente nuestro país, por lo que los aspectos aquí señalados relacionados con las condiciones para su desarrollo y su permanencia deben estar presentes en toda revisión del trabajo del auditor para así conducirlo hacia un camino de confianza y credibilidad en su labor, prestigiándolo ante la sociedad.

Se debe tener en cuenta que si no se aplica un control de calidad efectivo en las Firmas de Auditoría, puede causar; pérdida de clientes, sanciones por parte de la Comisión Nacional de Banco y Seguro (CNBS) y por ende pérdida de prestigio para la misma.

Definir la calidad en la realización de la auditoría constituye también un aspecto de vital importancia en el mundo económico y empresarial según las tendencias actuales, por cuanto significa la seguridad de que estas se hayan realizado cumpliendo con los principios y normas establecidos para su ejercicio además de lo importante que resulta comprobar y evaluar la correspondencia del dictamen con la situación real de la entidad auditada.

Este tema ha constituido una necesidad identificada a nivel mundial por las diferentes entidades fiscalizadoras, dadas las situaciones que se han presentado y que han puesto en crisis el criterio y el trabajo realizado por auditores, generando un deterioro del prestigio de estos y su independencia, causados por la corrupción y otros tipos de fraudes.

El control calidad surge por la necesidad de diseñar un procedimiento que permita determinar la confiabilidad y la calidad del trabajo realizado por los auditores.

No es de sorprenderse ver a los auditores tratando de analizar qué es lo que salió mal, por qué, y qué hacer para evitar su repetición, cuando lo correcto es actuar preventivamente, y de acontecer algún hecho perjudicial no quedarse en los aspectos más superficiales sino profundizar hasta llegar hasta la causa-raíz, tratando de extraer de tal forma las razones que llevaron al sistema a engendrar dichas equivocaciones.

,

Actualmente en Honduras la falta de evaluaciones de control de calidad de las auditorías externas desarrolladas por las Firmas de Auditoría, provoca que no haya cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría aumentando la desconfianza de los usuarios de la información financiera ya que la consideran poco confiable; al no existir dichas evaluaciones se da lugar al incremento de deficiencias en los informes de auditoría y los riesgos de ocurrencia de fraudes y escándalos financieros se incrementan.

1.3 Preguntas de Investigación

A Continuación se presentan las preguntas de investigación

1. ¿Existe control de calidad en las Firmas de Auditoría?
2. ¿Cuál es la importancia del control de calidad en las Firmas de Auditoría?
3. Con que recursos cuentan las Firmas de Auditoría para la implementación, mantenimiento y darle continuidad al control de calidad dentro de las firmas?

1.4 Objetivos de la Investigación

1.4.1 Objetivo general

Analizar la importancia del control de calidad en las Firmas de Auditoría del Distrito Central, categorías A, B Y C.

1.4.2 Objetivos específicos

1. Determinar la existencia de sistemas de control de calidad en las Firmas de Auditoría.
2. Identificar las razones por las cuales las Firmas de Auditoría no implementan un sistema de control de calidad basado en Normas Internacionales de Control Interno (ISQC1)

3. Establecer los beneficios que incorpora el establecimiento de un sistema de control de calidad en las Firmas de Auditoría.

1.5 Justificación

En la actualidad las auditorías son una parte importante del control de la administración y es por ello que las exigencias de calidad aseguran una concepción correcta de la auditoría, cuando requiere una evaluación de los resultados de esta el trabajo de los auditores puede ser usado para proporcionar una seguridad razonable de que los controles de la administración están funcionando adecuadamente.

La calidad es uno de los factores claves para el éxito de las organizaciones; el cual le permite a cualquier entidad lograr el posicionamiento en el mercado en el que se desarrolla; es necesario que este elemento se encuentre presente en todos los procedimientos que se llevan a cabo en la misma.

En los últimos años ha existido la necesidad de las empresas de contar con procedimientos de control interno que sean eficientes; al igual que la presentación de estados financieros que reflejen información financiera confiable; y las auditorías externas juegan un papel importante en que estos objetivos sean alcanzados ya que brindan apoyo a través del análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

Dado el valor que tiene para las empresas la calidad de la ejecución de las auditorías, esta investigación tiene como propósito analizar la importancia del control de calidad en las Firmas de Auditoría del Distrito Central categorías a, b y c, ya que las mismas son indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales, al igual que Proporcionará a la organización información de calidad de las que se obtengan resultados útiles que sirvan para la toma de decisiones.

Los resultados obtenidos a través de esta investigación permitirán conocer la situación del cumplimiento con la Norma de calidad (ISQC1) para Firmas externas; al igual que lograran que se promueva la implementación de un sistema de control de calidad, lo cual beneficiará el proceso de auditoría en todos sus aspectos.

Asimismo esta investigación permitirá identificar la importancia que exista una organización que se encargue específicamente de socializar esta norma y verificar su cumplimiento conforme a nuevas leyes que regulen su implementación (Banco Interamericano de Desarrollo, 2010).

1.6 Delimitación de la Investigación

Geográfica

La presente investigación se encuentra dirigida a la implementación de la norma de control de calidad en las firmas de auditoría del Distrito Central, categorías A, B Y C.

Temporal

La investigación fue elaborada siguiendo un cronograma de trabajo, y contempla la situación actual de la aplicación de la Norma de control de calidad en las firmas de auditoría de Honduras.

CAPÍTULO II



II: MARCO TEÓRICO

Este capítulo contiene los fundamentos teóricos, incluye definición de conceptos, objetivos de la norma de control de calidad, enumera los elementos del sistema de control de calidad de acuerdo a la ISQC1, detalla diferentes modelos de control interno que se han desarrollado en los últimos años, además describe los procedimientos que deben ser adoptados dentro de las Firmas de Auditoría, entre otros.

La norma ISA 220 “Control de calidad para el trabajo de auditoría” requiere que la firma de auditoría establezca y supervise las políticas de control de calidad y procedimientos diseñados para asegurarse de que toda auditoría sea conducida de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y deberá comunicar estas políticas y procedimientos para proveer una seguridad razonable de que sean atendidos y utilizados.

El párrafo 14 de la norma ISA 220, requiere que el socio a cargo de la auditoría se satisfaga que los procedimientos relativos a la aceptación y continuación de servicios a clientes que se siguen en todas las auditorías. Estos incluyen considerar:

- La integridad de los dueños o accionistas y de la administración.
- La competencia del equipo de auditoría.
- El cumplimiento con los requisitos éticos.

La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado. Generalmente se practican auditorías externas de estados financieros, que son auditorías realizadas por un profesional experto en contabilidad de los libros y registros contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables.

El origen etimológico de la palabra es el verbo latino "Audire", que significa "oír". Esta denominación proviene de su origen histórico, ya que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo (Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, 1991).

La calidad es un conjunto de propiedades y características de un producto o servicio que le confieren su aptitud para satisfacer unas necesidades expresadas o implícitas (Konja, 1999).

El control de calidad consiste en el desarrollo, diseño, producción, comercialización y prestación del servicio de productos y servicios con una eficacia del coste y una utilidad óptimas, y que los clientes comprarán con satisfacción (Ishikawa, 2007).

Una auditoría de control de calidad es un examen metódico e independiente que se realiza para determinar si las actividades y los resultados relativos a la calidad satisfacen las disposiciones previamente establecidas, y para comprobar que éstas disposiciones se llevan a cabo eficazmente y que son adecuadas para alcanzar los objetivos (Parsowith, 2007).

Según las Normas Internacionales de Auditoría, los controles de calidad constituyen las políticas y procedimientos adoptados por una Firma para proporcionar seguridad razonable de que todas las auditorías hechas por la Firma se llevan a cabo de acuerdo a los objetivos y principios básicos que gobiernan una auditoría de los estados financieros (IFAC, 2007).

El objetivo de la Norma Internacional de Control de Calidad ISQC1 es establecer las normas y proveer una guía respecto de las responsabilidades de la Firma sobre el sistema de control de calidad de las auditorías, revisiones de información financiera histórica, trabajos de garantía y trabajos de servicios relacionados (op.cit, pág.9).

La Firma debe establecer un sistema de control de calidad diseñado para garantizar en forma razonable que la Firma, sus socios y el personal cumplen con las normas profesionales y

los requisitos reglamentarios y legales, al igual que garantizar que los informes emitidos por la Firma o los socios de trabajo son adecuados según las circunstancias (loc.cit).

El ISQC1 se aplica a todas las Firmas. La naturaleza de las políticas y procedimientos desarrollados por cada Firma para cumplir con el ISQC1 dependerá de varios factores tales como el tamaño y las características operativas de la Firma y dependerá también de si la Firma es parte de una red o no.

2. 1 Elementos de un Sistema de Control de Calidad

El sistema de control de calidad de la Firma debe incluir las políticas y los procedimientos que abordan cada uno de los siguientes elementos (IFAC, 2007):

- a) Responsabilidades de liderazgo para la calidad dentro de la Firma.
- b) Requisitos éticos.
- c) Aceptación de las relaciones con clientes y trabajos específicos y su conservación.
- d) Recursos humanos.
- e) Ejecución del trabajo.
- f) Monitoreo.

Se deberá documentar e informar a los socios y empleados de la Firma sobre las políticas y los procedimientos de control de calidad. La notificación incluye una descripción de las políticas y los procedimientos de control de calidad y los objetivos a alcanzar y establece la responsabilidad personal por la calidad y su obligación de cumplir con estas políticas y procedimientos.

Asimismo, la Firma reconoce la importancia de obtener retroalimentación del personal sobre el sistema de control de calidad. Por lo tanto, la Firma incentiva al personal a informar sobre sus opiniones y preocupaciones respecto de asuntos relacionados con el control de calidad.

2. 2 Responsabilidad de Liderazgo Para la Calidad Dentro de la Firma

Según la Federación Internacional de Contadores, la Firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna basada en el reconocimiento de la calidad como elemento fundamental en la ejecución de trabajos. Dichas políticas y procedimientos deben exigir al director general de la Firma (o equivalente) o, de corresponder, al directorio (o su equivalente) que asuma máxima responsabilidad en el sistema de control de calidad de ella.

Toda persona o personas a quienes el director general o el directorio hayan asignado responsabilidad operativa del sistema de control de calidad de la Firma deben tener suficiente capacidad y adecuada experiencia, al igual que la facultad necesaria para asumir dicha responsabilidad.

2. 3 Requisitos Éticos

La Firma debe establecer políticas y procedimientos diseñados para garantizar, en forma razonable, que la Firma y su personal cumple con los requisitos éticos relevantes, cada uno de los elementos son indispensables para mantener un buen control de calidad.

El Código de la IFAC establece los principios de ética profesional fundamentales que incluyen:

- a) Integridad;
- b) Objetividad;
- c) Competencia profesional y debida diligencia;
- d) Confidencialidad;
- e) Comportamiento profesional.

2. 4 Independencia

La Firma debe establecer las políticas y los procedimientos diseñados para garantizar, en forma razonable, que la Firma, su personal, y de ser aplicable, toda otra persona sujeta a los requisitos de independencia conservan independencia.

La Firma debe obtener confirmación por escrito del cumplimiento de las políticas y procedimientos sobre independencia de parte de todo el personal de la Firma respecto de los cuales el Código de IFAC y los requisitos éticos nacionales exijan su independencia. Dicha confirmación debe realizarse, al menos, anualmente.

La confirmación escrita puede ser electrónica o estar impresa. Al obtener confirmación y al tomar las medidas necesarias respecto de la información sobre incumplimiento, la Firma demuestra la importancia que le presta a la independencia y comunica el tema al personal.

2. 5 Aceptación y Mantenimiento de las Relaciones con Clientes y Trabajos Específicos

La Firma debe establecer las políticas y los procedimientos para la aceptación y conservación de las relaciones con clientes y trabajos específicos, diseñados para garantizar que sólo asumirá o continuará las relaciones y trabajos cuando:

- a) La Firma haya considerado la integridad del cliente y no posea información alguna que le lleve a la Firma a considerar que el cliente carece de integridad;
- b) Tiene competencia para ejecutar el trabajo y tiene la capacidad, tiempo y recursos para hacerlo, y;
- c) Puede cumplir con los requisitos éticos, asegurándose que no exista un conflicto de interés.

2. 6 Recursos Humanos

La Firma debe establecer políticas y procedimientos diseñados para garantizar, razonablemente, que posee personal suficiente con las habilidades, la competencia y el compromiso hacia los principios éticos necesarios para realizar sus trabajos de conformidad con las normas profesionales y los requisitos regulatorios y legales, y así mismo permitir a la Firma y a los socios del trabajo emitir informes que sean adecuados según las circunstancias. Dichas políticas y procedimientos abordan los siguientes asuntos del personal:

- a) Selección de personal;
- b) Evaluación del desempeño;
- c) Habilidades;
- d) Competencia;
- e) Desarrollo profesional;
- f) Ascenso;
- g) Remuneración;
- h) Cálculo de las necesidades del personal.

Al tener en cuenta estos elementos, la Firma puede determinar el número y las características de las personas necesarias para los trabajos de la firma. El proceso de selección de personas por parte de la Firma incluye pasos que ayudan a la Firma seleccionar personas íntegras con la capacidad de desarrollar sus habilidades y competencia necesarias para realizar el trabajo de la Firma.

2. 7 Designación de los Equipos de Trabajo

El IFAC establece que la Firma debe asignar responsabilidad al socio del trabajo para cada auditoría. La Firma debe establecer políticas y procedimientos que requieran que:

- a) Se informe a los miembros principales de la gerencia del cliente y a los directores sobre la identidad y función del socio del trabajo;
- b) El socio del trabajo tenga las habilidades, la competencia, facultad y tiempo de desempeñarse en su función; y
- c) Se definan y comuniquen claramente las responsabilidades del socio del trabajo.

Las políticas y los procedimientos incluyen sistemas de monitoreo de la cantidad de trabajo y disponibilidad de los socios del trabajo con el fin de permitirles a estos últimos tener tiempo suficiente para cumplir correctamente con sus responsabilidades.

2. 8 Ejecución del Trabajo

La Firma debe establecer políticas y procedimientos diseñados para garantizar, razonablemente, que los trabajos se ejecutan de conformidad con las normas profesionales, y requisitos legales y regulatorios.

La Firma intenta lograr consistencia en la calidad de la ejecución de los trabajos a través de sus políticas y procedimientos. Dicha consistencia se logra a través de manuales electrónicos o impresos, herramientas de software, u otros documentos estandarizados y materiales de empresas del sector o de objetos específicos.

Los encargados de la revisión consideran si:

- a) El trabajo se ha realizado de conformidad con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios;
- b) Se han planteado asuntos importantes para un posterior tratamiento;
- c) Se han hecho consultas y se han documentado e implementado las decisiones resultantes;

- d) Es necesario revisar la naturaleza, tiempo y extensión del trabajo ejecutado;
- e) El trabajo ejecutado respalda las conclusiones a las que se llegaron y es documentado correctamente;
- f) Las pruebas obtenidas son suficientes y adecuadas para respaldar el informe
- g) Se han logrado los objetivos de los procedimientos del trabajo.

2. 9 Revisión del Control de Calidad del Trabajo

Según la norma ISQC1 la Firma debe establecer políticas y procedimientos que requieran, para los trabajos propicios lo siguiente:

- a) Exigir una revisión del control de calidad del trabajo para todas las auditorías de los estados contables pertenecientes a las entidades que cotizan en bolsa;
- b) Establecer los criterios de evaluación de las auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros trabajos de garantía y servicios relacionados para determinar si debe realizarse una revisión del control de calidad del trabajo; y
- c) Exigir una revisión del control de calidad del trabajo para todos los trabajos que cumplan con los criterios mencionados en el inciso b) anterior.

Las políticas y los procedimientos de la Firma deben exigir que la revisión del control de calidad del trabajo se realice antes de la emisión del informe.

La Firma debe establecer políticas y procedimientos que determinen:

- a) La naturaleza, tiempo y extensión de la revisión del control de calidad del trabajo;
- b) Criterios para determinar la idoneidad de los encargados de la revisión del control de calidad del trabajo;
- c) Requisitos de documentación para la revisión del control de calidad del trabajo.
- d) Naturaleza, tiempo y extensión de la revisión del control de calidad del trabajo.

La revisión del control de calidad del trabajo generalmente implica debates con el socio del trabajo, una revisión de los estados contables o información de otro asunto y el informe. Así mismo implica el análisis sobre la adecuación del informe, una revisión de papeles de trabajo seleccionados y que estén relacionados con las decisiones tomadas por el equipo de trabajo y las conclusiones a las que se llegó. La extensión de la revisión depende de la complejidad del trabajo y el riesgo de que el informe no sea el adecuado según las circunstancias. La revisión en ningún momento reduce las responsabilidades del socio del trabajo.

2.10 Criterios para Determinar la Idoneidad de los Encargados de la Revisión del Control de Calidad del Trabajo

Las políticas y procedimientos deben hacer referencia a la forma de selección de los encargados de la revisión del control de calidad del trabajo y deben establecer las condiciones de idoneidad mediante:

- a) La evaluación del conocimiento técnico que se requiere para desempeñar dicha función, que incluye la experiencia y autoridad necesaria; y
- b) La medida en que el encargado de la revisión puede ser consultado sobre el trabajo sin que ello comprometa su objetividad.

Las políticas y los procedimientos para la evaluación del conocimiento técnico de los encargados de la revisión del control de calidad abarcan la experiencia técnica, general y facultad necesarias para desempeñar el cargo, y esto depende de las circunstancias en las que se ejecuta el trabajo.

Las políticas y los procedimientos están diseñados para conservar la objetividad del encargado de la revisión del control de calidad del trabajo. Por ejemplo, el encargado de la revisión del control de calidad:

- a) No es elegido por el socio del trabajo;
- b) No participa en el trabajo durante el período de la revisión;

- c) No toma decisiones para el equipo de trabajo; y
- d) No está sujeto a otras consideraciones que puedan amenazar la objetividad del encargado de la revisión.

Se pueden contratar terceros debidamente calificados cuando los profesionales independientes o las pequeñas Firms identifiquen trabajos que requieren revisión del control de calidad. Asimismo, algunos profesionales independientes o pequeñas Firms pueden desear utilizar otras Firms para facilitar las revisiones.

2. 11 Revisor de Control de Calidad de Trabajo (RCC)

Según el IFAC, la firma es responsable de establecer criterios para el nombramiento del RCC y determinar su elegibilidad.

El Revisor del Control de Calidad debe ser objetivo, independiente y tener una formación suficiente, experiencia, conocimientos técnicos y autoridad, así como la capacidad y tiempo para cumplir con esta función. Las características comúnmente atribuidas a un candidato adecuado para servir en este papel incluyen conocimientos técnicos superiores de contabilidad y de las normas de aseguramiento y una amplia experiencia que podría ser exhibida en un nivel superior.

El RCC no puede ser un miembro del equipo de trabajo y no puede, directa o indirectamente, revisar su propio trabajo o tomar decisiones importantes con respecto al desempeño del trabajo.

Esto normalmente no compromete la objetividad del RCC, siempre y cuando el socio del trabajo (y no el RCC) tome las decisiones finales y la cuestión no es demasiado significativa. Este proceso puede evitar diferencias de opinión más adelante en el trabajo. Si la objetividad del RCC está comprometida tras una consulta sobre un tema específico, la firma deberá designar un RCC alternativo.

2. 12 Documentación de la Revisión del Control de Calidad del Trabajo

Las políticas y procedimientos sobre la documentación de la revisión del control de calidad del trabajo requieren pruebas de que:

- a) Los procedimientos requeridos para las políticas de la Firma sobre la revisión del control de calidad se han llevado a cabo;
- b) La revisión del control de calidad se ha completado antes de la emisión del informe; y
- c) El revisor desconoce la existencia de asuntos no resueltos que pueden llevar al revisor a creer que las decisiones tomadas por el equipo de trabajo y las conclusiones a las que llegaron no son adecuadas.

2. 13 Monitoreo

La Firma debe establecer procedimientos y políticas diseñadas para garantizar que las políticas y los procedimientos relacionados con el sistema de control de calidad son importantes, adecuados, efectivos y se cumplen en la práctica, para que no se pierda el enfoque de la firma en alcanzar sus objetivos.

Dichas políticas y procedimientos deben incluir una consideración y evaluación actual del sistema de control de calidad de la Firma que incluya una inspección periódica de un conjunto de trabajos completados.

El propósito del cumplimiento del monitoreo con las políticas y los procedimientos de control de calidad es hacer una evaluación de:

- a) Adhesión a los estándares profesionales y los requisitos reguladores y legales;
- b) Si el sistema de control de calidad ha sido correctamente diseñado y puesto en práctica de forma efectiva;

- c) Si las políticas y los procedimientos del control de calidad han sido aplicados adecuadamente para que los informes que son emitidos por la Firma o los socios del trabajo son apropiados según las circunstancias.

La Firma delega responsabilidad para el proceso de monitoreo en uno o más socios o terceros que tengan la experiencia y facultad suficientes y aptas en la Firma para asumir dicha responsabilidad. El monitoreo del sistema de control de calidad de una Firma es llevado a cabo por personas competentes y abarca tanto lo oportuno del diseño como la eficacia del funcionamiento del sistema de control de calidad, la información obtenida será de utilidad para para el mejoramiento continuo.

2. 14 Documentación

La Firma debe establecer políticas y procedimientos que requieran adecuada documentación que pruebe el funcionamiento de cada elemento de su sistema de control de calidad.

La Firma decide la forma de documentación. Por ejemplo, Firmas importantes pueden utilizar bases de datos electrónicas para documentar asuntos tales como confirmaciones de independencia, evaluaciones de desempeño, y los resultados de las inspecciones de monitoreo. Las pequeñas Firmas pueden utilizar métodos más informales como notas a manuales, listas y formularios.

Los factores a considerar para determinar la forma y el contenido de la documentación que prueben el funcionamiento de cada uno de los elementos del sistema de control de calidad incluyen:

- a) El tamaño de la Firma y número de oficinas;
- b) El grado de autoridad del personal y de las oficinas;
- c) La naturaleza y complejidad de la organización y práctica de la Firma.

La Firma conserva esta documentación por un plazo suficiente que le permite a aquellos que llevan a cabo los procesos de monitoreo evaluar el cumplimiento por parte de la Firma del sistema de control de calidad, o por un plazo mayor si así lo requiere la ley.

2.15 Control Interno

Se puede describir como cualquier acción tomada por una organización para ayudar a mejorar la probabilidad de que los objetivos de la organización serán alcanzados. Diferentes modelos de control interno se han desarrollado durante los últimos años, de los cuales se detalla a continuación:

2.15.1 El modelo COSO

En Estados Unidos muchas organizaciones han adoptado los conceptos de control interno que se presentan en el informe del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO) Publicado en 1992, el informe COSO define el control interno como:

Un proceso, efectuado por la junta directiva de una entidad de administración, gestión y otro personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Fiabilidad de la información financiera, y
- Cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

COSO describe el control interno como un conjunto de cinco componentes esenciales. Estos componentes, que se subdividen en diecisiete factores, incluyen:

1. El ambiente de control.
2. Evaluación de riesgos.
3. Las actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Monitoreo.

El modelo COSO es representado como una pirámide, con ambiente de control que forma una base para las actividades de control, evaluación de riesgos y la vigilancia. Información y comunicación vinculan los diferentes niveles de la pirámide, la base de la pirámide es el ambiente de control que es sin duda el componente más importante porque marca la pauta para la organización. Factores del ambiente de control incluyen la integridad de los empleados, el compromiso de la organización de la competencia, la filosofía y el estilo operativo y la atención y la dirección de la junta directiva y su comité de auditoría. El ambiente de control proporciona disciplina y estructura de los otros componentes.

La evaluación de riesgos se refiere a la identificación, análisis y gestión de la incertidumbre que enfrenta la organización. La evaluación de riesgos se centra en la incertidumbre en el cumplimiento de la organización financiera, y los objetivos operativos, cambios en el personal, nuevas líneas de productos, o la rápida expansión puede afectar los riesgos de una organización.

Las actividades de control son las políticas y procedimientos mantenidos por una organización para hacer frente a zonas de alto riesgo. Un ejemplo de una actividad de control es una política que exige su aprobación por el consejo de administración para todas las compras superiores a una cantidad determinada. Las actividades de control se pensó una vez que era el elemento más importante del control interno, pero COSO sugiere que el ambiente de control es más crítico, ya que el ambiente de control fomenta las mejores acciones, mientras que las actividades de control proporcionan salvaguardias para evitar las malas acciones que se produzcan.

La información y la comunicación abarcan la identificación, captura, y el intercambio de información financiera, operacional y el cumplimiento en tiempo y forma. Las personas dentro de una organización que tiene la información oportuna, confiable son más capaces de realizar, administrar y controlar las operaciones de la organización.

La vigilancia consiste en la evaluación de la calidad del control interno. Las actividades de vigilancia proporcionan información acerca de las averías potenciales y reales en un sistema de control que podrían hacer que sea difícil para una organización a cumplir sus

objetivos. Las actividades informales de monitoreo podría incluir la verificación de la administración con sus subordinados para ver si los objetivos se están cumpliendo. Una actividad de seguimiento más formal sería una evaluación del sistema de control interno por parte de auditores internos de la organización.

A continuación se representa el modelo COSO mediante una pirámide;

Figura 1. Pirámide del Modelo COSO



Fuente: Enotes, internal-control-systems

2.15.2 Otros modelos de control

Para algunos usuarios del informe COSO ha sido difícil de leer y entender, en las Naciones Unidas se encuentra un modelo que algunos creen que supera esta dificultad, un informe que publicó el Instituto Canadiense de Contadores públicos, que fue emitida en 1995. En el informe, Asesoramiento Sobre el Control, se presenta un modelo de control conocido como Criterios de Control (CoCo).

El modelo CoCo, que se basa en el COSO, se piensa que es más concreto y fácil de usar, CoCo describe el control interno como las acciones que promuevan el mejor resultado para una organización, estas acciones, que contribuyen a la consecución de los objetivos de la organización, se centran en:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información interna y externa.
- Cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables y las políticas internas.

CoCo indica que el control comprende; los elementos de una organización (incluyendo sus recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y tareas) que, en conjunto, apoyan a las personas en la consecución de los objetivos de la organización.

El modelo CoCo reconoce cuatro elementos interrelacionados de control interno, incluidos los efectos, la capacidad, compromiso, el seguimiento y aprendizaje. Una organización que realiza una tarea es guiada por un entendimiento de la finalidad (el objetivo a alcanzar) de la tarea y con el apoyo de la capacidad (información, recursos, materiales y habilidades). Para realizar bien la tarea en el tiempo, la organización necesita un sentido de compromiso, por último, la organización debe monitorear el desempeño de tareas para mejorar el proceso de trabajo, estos elementos de control, que incluyen veinte criterios específicos de control, son vistos como los pasos que una organización lleva a fomentar la acción correcta.

Además de los modelos COSO y CoCo, otros dos informes proporcionan modelos de control interno, uno de ellos es el Instituto de Auditores Internos Auditabilidad, Fundación para la Investigación de Sistemas y Control (SAC), que se publicó en 1991 y revisado en 1994. El otro es el de Sistemas de Información de Auditoría y Control de COBIT Foundation (Objetivos de Control para la Información y Tecnología Relacionada), que se publicó en 1996.

El Instituto de Auditores Internos lo emitió SAC para proporcionar orientación a los auditores internos en los controles internos relacionados con los sistemas de información y tecnología de la información (TI). La definición de control interno incluido en el SAC es el siguiente:

Un conjunto de procesos, funciones, actividades, subsistemas y las personas que son agrupados o conscientemente segregados para asegurar la efectiva consecución de objetivos y metas.

COBIT se centra principalmente en forma eficiente y eficaz seguimiento de los sistemas de información. El informe hace hincapié en el papel y el impacto de las TI controlar lo que se refiere a los procesos de negocio. Este modelo de control puede ser utilizado por la administración para desarrollar una política clara y de buenas prácticas para el control de las TI.

La definición de COBIT siguiente de control interno COSO es una adaptación de: Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizativas, están diseñados para proporcionar certeza razonable de que los objetivos del negocio serán alcanzados y que los eventos no deseados serán prevenidos o detectados y corregidos.

Si bien la definición específica de control interno difiere entre los diferentes modelos, una serie de conceptos son muy similares a través de estos modelos. En particular, los modelos hacen hincapié en que el control interno no son sólo las políticas y procedimientos para ayudar a una organización a cumplir sus objetivos sino también un proceso o sistema afectado por la gente. En estos modelos, las personas se perciben como fundamentales para un adecuado control interno.

Estos modelos también hacen hincapié en el concepto de seguridad razonable de lo que se refiere al control interno. En los sistemas de control interno no puede garantizar que una organización alcance sus objetivos, en su lugar, el control interno sólo se puede esperar para proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos de la empresa se cumplan. La eficacia de los controles internos depende de la competencia y la confiabilidad de la gente de la organización.

Las imitaciones del control interno incluyen fallas de juicio humano, falta de comprensión de instrucciones, errores, que la administración sobrepase los controles, y la colusión. Además, será la causa de las consideraciones de costo-beneficio, no todos los posibles controles se llevarán a cabo. Debido a estas limitaciones inherentes, los controles internos no pueden garantizar que una organización alcance sus objetivos.

2.15.3 Responsabilidad de las partes y afectados por el control interno

Si bien todas las personas de una organización son una parte integral del control interno, algunas partes merecen especial mención, tales como la gestión, el consejo de administración, los auditores internos y auditores externos.

La responsabilidad principal para el desarrollo y el mantenimiento del control interno descansa en la administración de una organización. Con creciente importancia puesta en el entorno de control, el enfoque de control interno ha cambiado de políticas y procedimientos para una filosofía predominante y el estilo operativo de la organización.

El énfasis en estos aspectos intangibles destaca la importancia de la participación de la alta dirección en el sistema de control interno. La estructura orgánica necesita ser definida con bases firmes, partiendo de una adecuada separación de funciones de carácter incompatible, así como la asignación de responsabilidades y autoridad a cada puesto o persona.

El control interno debe ser evaluado con el fin de proporcionar una gestión con cierta seguridad en cuanto a su eficacia. La evaluación del control interno consiste en todo lo que hace la gerencia para controlar la organización en el esfuerzo para lograr sus objetivos.

El control interno se juzga tan eficaz, si sus componentes están presentes y funcionan de manera efectiva para las operaciones, la información financiera y de cumplimiento. El consejo de administración y su comité de auditoría tienen la responsabilidad de asegurarse de que el sistema de control interno dentro de la organización es adecuado; esta responsabilidad incluye la determinación de la medida en que los controles internos son evaluados.

Dos partes que intervienen en la evaluación del control interno son los auditores internos de la organización y sus auditores externos. Las responsabilidades de los auditores internos suelen incluir la garantía de la adecuación del sistema de control interno, la fiabilidad de los datos y el uso eficiente de los recursos de la organización. Los auditores internos de control de identificar problemas y desarrollar soluciones para mejorar y fortalecer los controles internos. Los auditores internos tienen que ver con toda la gama de los controles internos de la organización, incluidos los financieros de operación, y el cumplimiento de los controles.

El control interno también será evaluado por los auditores externos, los auditores externos evalúan la efectividad del control interno dentro de una organización para planificar la auditoría de estados financieros. En contraste con los auditores internos, auditores externos se centran principalmente en los controles que afectan a la información financiera. Los auditores externos tienen la responsabilidad de reportar las debilidades de control interno (así como las condiciones reportables sobre el control interno) al Comité de Auditoría del Consejo de Administración.

2.16 Práctica de la Firma

Las siguientes notas describen las áreas principales mostradas en el ISA 220 y los procedimientos que deben de ser adoptados dentro de la firma de auditoría.

Principales áreas a considerar

Procedimientos adoptados

1 Aceptación de la designación como auditor

a) Considerar

- ☐ Independencia
- ☐ Habilidad y recursos de apoyo
- ☐ Riesgos y retos de la revisión

Estos asuntos son responsabilidad del socio, a quién se le recomienda consultar a sus colegas.

b) Evaluar la información de los prospectos de clientes antes de tomar la decisión de aceptar la designación o continuidad de clientes existentes.

Estos asuntos son responsabilidad del socio, a quién se le recomienda consultar a sus colegas.

Principales áreas a considerar

2 Ética profesional

Asegurarse que todos los socios y el equipo de trabajo se adhieran a los principios de independencia, objetividad, integridad y confidencialidad, mostrados en los pronunciamientos éticos emitidos por el Instituto.

Asegurarse que los individuos relacionados con la auditoría son tanto independientes como personas aptas.

3 Habilidades y Competencia

Los socios y personal deberán de adquirir y mantener habilidades y la competencia necesaria.

Esto involucra procedimientos para:

a) Reclutamiento

b) Capacitación técnica y actualización

Procedimientos adoptados

Ver (1) arriba. Estos asuntos deberán ser considerados en los contratos de empleo.

Deberán firmarse las manifestaciones de independencia al emplearse el personal y socios y a partir de esa fecha cada año.

El reclutamiento de personal con las características y experiencia necesarias involucra planeación de las necesidades de personal y el establecer un criterio basado en tales necesidades para aquellos involucrados en el reclutamiento.

Estos requerimientos se alcanzan por medio de capacitaciones internas y externas,

Principales áreas a considerar

Procedimientos adoptados

publicaciones, boletines técnicos y manteniendo una biblioteca técnica. Se espera que todo socio y miembro del equipo profesional participe en un programa de capacitación en auditoría, contabilidad e impuestos. Todos los socios gerentes así como todo el personal con responsabilidades de supervisión deben mantener registros de entrenamiento y cumplir con su norma de actualización profesional continua.

c) Capacitación en el trabajo y desarrollo profesional

La capacitación en el trabajo la proveen los miembros más experimentados del equipo de auditoría y es supervisada por los gerentes de auditoría.

El desempeño del personal en auditorías individuales es documentado en las formas de evaluación y comentado con los interesados.

También se deberán llevar a cabo juntas para discutir el desarrollo profesional y las necesidades de entrenamiento individual.

4 Estándares técnicos

Para asegurar que el trabajo de auditoría se realiza de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría

Todo socio y personal relacionado con el trabajo de auditoría deberá tener acceso a:

- Manual de Auditoría

Principales áreas a considerar

Procedimientos adoptados

- Material Técnico NIF (Normas de Información Financiera)
- Modelos de Informes de Auditoría
- Apoyo por parte de Especialistas

Los estados financieros de ciertos clientes se revisan por un socio independiente antes de ser entregados al cliente (una segunda revisión).

Estos clientes incluyen compañías públicas y privadas cuyos estados financieros tienen un perfil alto o estén circulando entre el público. Los dictámenes con salvedad deberán ser confirmados por el segundo socio revisor antes de ser firmados.

5 Consulta

Deberán tenerse procedimientos para consultas sobre aspectos éticos, técnicos y sobre asuntos prácticos.

Nuestros procedimientos de consulta incluyen:

- **Revisión de papeles de auditoría**

Todo trabajo de auditoría deberá ser revisado por un miembro de más alto rango (senior) del equipo de auditoría.

- **Problemas técnicos**

Los asuntos técnicos que surjan durante el curso de una revisión deberán de resolverse dentro de lo posible por el equipo de auditoría. Si el asunto no puede ser resuelto por el equipo de auditoría, se deberá pedir

Principales áreas a considerar

Procedimientos adoptados

ayuda a otro socio o especialista.

Los asuntos técnicos que surjan en relación a un sector especializado de la industria o alguna disciplina específica deberán ser referidos a algún miembro del grupo de la industria relevante o a un especialista apropiado.

• Problemas éticos

Los asuntos éticos que surjan durante el curso de una revisión deberán ser referidos al socio a cargo de la auditoría. Si este socio requiere consultar sobre estos aspectos, deberá dirigirse con el socio responsable de los aspectos éticos de la firma.

6 Supervisión de los procedimientos de la firma

La firma deberá supervisar la efectividad de la aplicación de los procedimientos de control de calidad determinados anteriormente.

Se deberán seleccionar papeles de trabajo de auditoría para revisiones en frío por un grupo de socios y gerentes de auditoría que reporten al Socio.

La revisión se lleva a cabo mediante el uso de una lista de pendientes que se deberá actualizar cuando sea necesaria Técnico de Auditoría.

La selección deberá cubrir por lo menos una

Principales áreas a considerar

Procedimientos adoptados

auditoría por cada socio y gerente durante el ciclo de cualquier asunto que surja durante la revisión deberá ser controlado para asegurar que las acciones correctivas se lleven a cabo tanto en la auditoría particular como con los procedimientos de la firma en general. Un resumen periódico de los asuntos encontrados durante las revisiones en frío deberá comunicarse a los socios y al equipo de auditoría, cuando sea apropiado.

2.17 Marco Legal

Con la aprobación del decreto ley 189-2004, que se convierte en un imperativo la obligación de observar criterios uniformes en cuanto a la preparación de estados financieros, criterios que se actualizan permanentemente en función de los requerimientos concretos, tornándose impredecible contar con un cuerpo jurídico denominado Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, que establece los principios generales aplicables en esta materia, observando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), Conocidas en su momento como Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), así como las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).

Es así que la NIA conocida como ISA 220 establece la aplicación de un sistema de Control de calidad para el trabajo de auditoría que requiere que la firma de auditoría establezca y supervise las políticas de control de calidad y procedimientos diseñados para asegurarse de que toda auditoría sea conducida de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y deberá comunicar estas políticas y procedimientos para proveer una seguridad razonable de que sean atendidos y utilizados (La Gaceta, 2005)

CAPÍTULO III



III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El marco metodológico del presente trabajo permite dar a conocer el tipo de investigación, el diseño de la misma y describe las diferentes fases metodológicas utilizadas.

3.1 Tipo de Investigación

Esta investigación tiene un alcance descriptivo debido a que pretende analizar la importancia del control de calidad en las Firmas de Auditoría en Honduras, se considera como investigación descriptiva aquella que como afirma Salkind (1998), “se reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio” (p.11).

La investigación descriptiva se soporta principalmente en técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documental (César A. Bernal, 2010)

3.2 Diseño de la Investigación

En la investigación se utilizó el estudio descriptivo, y de campo no experimental el cual es uno de los tipos o procedimientos investigativos más populares y utilizados en la actividad investigativa. Reseña rasgos cualidades o atributos de la población objeto de estudio

Esta investigación se guía por preguntas de investigación que formula el investigador (op.cit.pág.113).

3.3 Fases Metodológicas

Procedimientos metodológicos

La investigación se desarrolló de acuerdo a un proceso que consiste básicamente, en cinco fases que son:

1. Definición del problema.

2. Diseño.
3. Recolección de datos.
4. Análisis de datos.
5. Validación de la interpretación.

3. 4. 1 Diseño

El diseño comprende todos los pasos principales de los que consta una investigación y, por lo tanto, supone la creación de un cronograma de trabajo, es decir un programa que resume las actividades y asocia el tiempo y el orden de ejecución de las tareas por lo cual se diseña en forma tal que permita la elaboración de un bosquejo de investigación adecuado de acuerdo al tiempo que se tiene previsto para el desarrollo de esta investigación en donde se establecen actividades como ser; planteamiento del problema, definición de objetivos generales y específicos, asesoría técnica y temática, elaboración y aplicación de instrumentos de recolección de datos así como análisis de la información recolectada, elaboración de conclusiones y recomendaciones.

3. 4. 2 Recolección de datos

Para conocer la situación de la implementación de la ISCQ1 se utilizaron dos instrumentos de recolección de datos que son: la entrevista y la aplicación de cuestionarios dirigidos al personal de las Firmas de auditoría.

A continuación se detallan cada instrumento para la recolección de los datos:

a) Entrevista

En la presente investigación se realizó una entrevista cara a cara sin seguir un formato definido permitiendo al entrevistado extenderse en sus respuestas obteniendo en esta forma mayor información, debido a que con las preguntas abiertas se obtienen datos cualitativos. El entrevistado fue el Lic. Jorge Raúl Coca como delegado del Colegio Hondureño de

Profesionales Universitarios en Contaduría Pública (COHPUCP), vocal I de la Asociación de Firmas de Auditoría (AFA) y Catedrático de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH). (Ver Anexo 2)

Como resultado de esta entrevista se obtuvo una visión panorámica de la situación en Honduras con respecto a los antecedentes de la norma de control de calidad, al cumplimiento de la misma, factores que han incidido negativamente a que no se haya implementado y los esfuerzos que han sido llevados a cabo en materia de control de calidad en las Firmas de auditoría.

b) Selección de Muestra

En esta investigación se utilizó una muestra no probabilística ya que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o de la persona que hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico, ni en base a fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de una persona o grupo de personas. (Sampieri, 2006, pag. 241)

Es decir que, el tipo muestreo está basado en un método discrecional en el que el criterio del investigador, los elementos son elegidos sobre lo que él cree que pueden aportar al estudio. (Sampieri, 2003, pag.37)

Según el RAE de la CNBS al 30 de abril de 2012 la población de Firmas de auditoría de Honduras se encuentra integrada por 67 compañías, clasificadas en las categorías A, B, C y D.

Las firmas con categoría A son las que supervisan los sectores siguientes: grupos financieros, bancos públicos y privados, asociaciones de ahorro y préstamo, sociedades financieras, instituciones de seguros, arrendadoras, fondos de pensiones privados, institutos de previsión social públicos, sociedades de corretaje de seguros, casas de bolsa, sociedades calificadoras de riesgo, emisores de tarjetas de crédito, procesadoras de tarjetas de crédito,

almacenes de depósito, casas de cambio, OPDF de primer y segundo nivel, instituciones de segundo piso (Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda -BANHPROVI) Y RAP-FOSovi), centrales de riesgo privadas, cooperativas de ahorro y crédito que intermedian recursos con BANHPROVI, remesadoras, grandes deudores comerciales de las instituciones supervisadas por la comisión nacional de bancos y seguros.

Los sectores que supervisan las firmas con categoría B son: sociedades financieras, arrendadoras, administradoras de fondos de pensiones privados, institutos de previsión social públicos, sociedades de corretaje de seguros, casas de bolsa, sociedades calificadoras de riesgo, emisores de tarjetas de crédito, procesadoras de tarjetas de crédito, almacenes de depósito, casas de cambio, OPDF de primer y segundo nivel, centrales de riesgo privadas, cooperativas de ahorro y crédito que intermedian recursos con BANHPROVI, remesadoras, grandes deudores comerciales de las instituciones supervisadas por la comisión nacional de bancos y seguros.

Los sectores a supervisar para categoría C se detallan a continuación; sociedades de corretaje de seguros, casas de bolsa, almacenes de depósito, casas de cambio, OPDF de primer y segundo nivel, procesadoras de tarjetas de crédito, centrales de riesgo privadas, cooperativas de ahorro y crédito que intermedian recursos con BANHPROVI, remesadoras, grandes deudores comerciales de las instituciones supervisadas por la comisión nacional de bancos y seguros.

Para el análisis de la aplicación de la norma de control de calidad ISQC1 se exceptuaron 45 Firmas de categoría D, ya que dichas Firmas solamente tienen la facultad de auditar empresas consideradas por la CNBS como “Grandes deudores comerciales de las instituciones supervisadas por la CNBS”.

Entendiéndose este término como los deudores de bancos, con endeudamiento de créditos comerciales, que representen el cuatro por ciento (4%) o más del capital mínimo vigente establecido para los bancos. (CNBS, 2009). Además se consideran criterios como ser:

Capital social y estructura de la propiedad, estructura organizacional y perfil de puestos, descripción del sistema de evaluación del control de calidad sobre las auditorías efectuadas por la Firma, tanto local como internacional, cartera de clientes, certificación de del registro en el COHPUCP y/o CPMCPH, tanto de la sociedad mercantil como de los profesionales que tienen a su cargo funciones de auditoría, entre otros.

Según la Asociación de Firmas de auditoría (AFA), la mayoría de Firmas en categoría D, no han presentado iniciativas para implementar un sistema de control de calidad de las auditorías que realizan basado en la norma ISQC1.

En esta investigación se seleccionó una muestra de 22 firmas de auditoría de Honduras utilizando cuestionarios, los cuales se aplicaran a profesionales que se desempeñan en el área de Auditoría Externa de las Firmas auditoras mencionadas anteriormente, clasificadas por la CNBS en las categorías A, B y C.

c) Cuestionario para personal de las Firmas de auditoría

Este cuestionario consta de 23 preguntas de las cuales 21 son cerradas y 2 son abiertas, con este cuestionario se quiere conocer como es la situación con respecto a implementación y correcta aplicación de la Norma ISQC1 en las Firmas de auditoría, al igual que información general de la Firma para la cual laboran las personas que respondieron el cuestionario. (Ver Anexo 1)

Las preguntas fueron clasificadas en 4 preguntas generales y el resto de acuerdo a los elementos del control de calidad de la siguiente forma:

c.1) Responsabilidades de liderazgo para la calidad dentro de la Firma. Esta sección consta de 8 preguntas con el objetivo de conocer el compromiso por parte de la alta gerencia de las Firmas de auditoría con la norma de control de calidad de auditoría y las acciones que se han llevado a cabo por la misma para la implementación y uso de manuales que versan sobre el control de calidad.

c.2) Requisitos éticos. Este apartado cuenta con 3 preguntas con el propósito de evaluar la tenencia y aplicación de un código de ética en las Firmas de auditoría al igual que declaraciones de confidencialidad e independencia como parte fundamental en las garantías de los servicios prestados.

c.3) Aceptación de las relaciones con clientes y trabajos específicos y su conservación. En esta sección se encontrara 1 pregunta que tiene como finalidad conocer cuáles son los criterios que se consideraran para la aceptación de nuevos clientes de auditoría sin comprometer los valores éticos con que cuenta la Firma.

c.4) Recursos humanos. Esta parte consta de 3 preguntas encaminadas a conocer cuáles son los procedimientos que desarrolla la Firma para la contratación de personal de auditoría y la formación de habilidades y competencias a través de los programas de capacitación con que se cuentan y la forma en que es evaluado el desempeño del personal auditor.

c.5) Ejecución del trabajo. Este apartado cuenta con 2 preguntas enfocadas a la aplicación de políticas y procedimientos para la aplicación de las normas internacionales de auditoría al trabajo realizado por los auditores y a la existencia de software que facilite la elaboración de papeles de auditoría o en caso contrario formatos estándares previamente definidos.

c.6) Monitoreo. Esta sección contiene 1 pregunta dirigida a conocer quién es la persona encargada en la Firma de la supervisión del control de calidad.

3. 4. 3 Análisis de datos

El análisis de los datos se realizó a través de una descripción interpretativa, del fenómeno estudiado, se procedió a al estudio de los datos obtenidos a través de la entrevista y los recolectados mediante la aplicación de los cuestionarios que como es mencionado anteriormente fueron diseñados de acuerdo a los elementos del control de calidad y son analizados de la misma forma para obtener una visión del cumplimiento de estos requerimientos de acuerdo a la ISQC1.

3. 4. 4 Validación de la información

Los criterios para la valoración de la información son los siguientes:

El análisis de los resultados de la entrevista y las encuestas evaluando aspectos concernientes con las Responsabilidades de liderazgo para la calidad dentro de la Firma, requisitos éticos que debe cumplir el personal de auditoría, aceptación de las relaciones con clientes y trabajos específicos y su conservación de acuerdo a códigos de ética previamente establecidos, recursos humanos dentro de la firma de auditoría y la forma en que son evaluados los mismos, la ejecución del trabajo de auditoría actividades de monitoreo.

CAPÍTULO IV



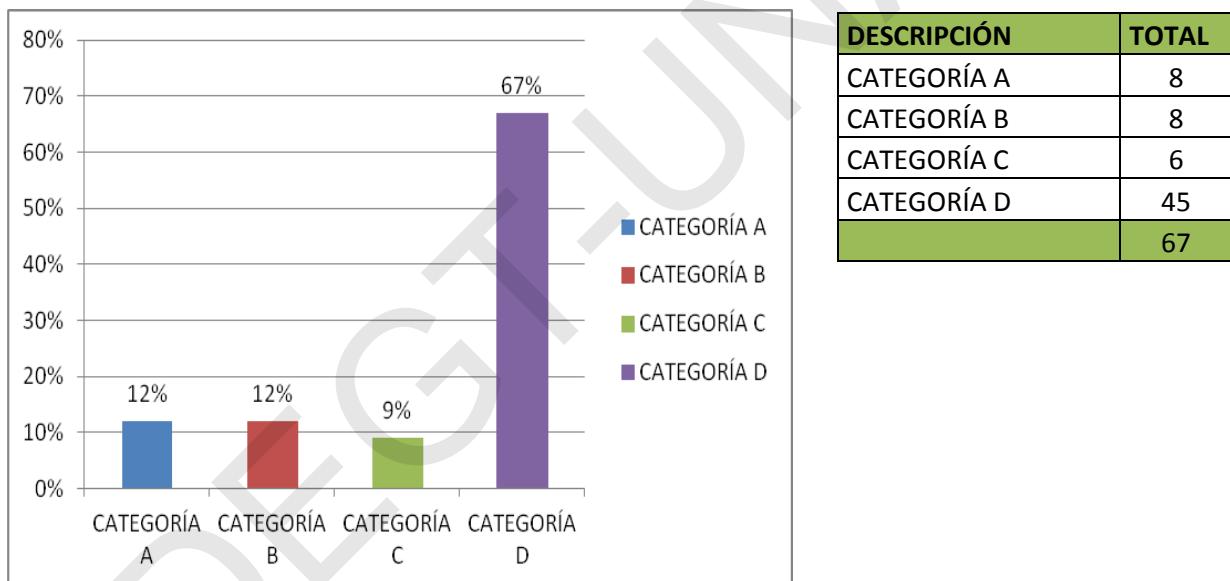
IV: RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN

El presente capítulo revela los resultados de la investigación, estos se presentan analizados cuantitativa y cualitativamente discutiendo teóricamente los resultados de la misma, los gráficos presentados son de elaboración propia con datos tomados de la encuesta.

Resultados Obtenidos

A continuación se muestra una gráfica (Figura 2) con el detalle de las 67 Firms de auditoría inscritas en el Registro de Auditores Externos de la CNBS, actualizado al 30 de abril de 2012.

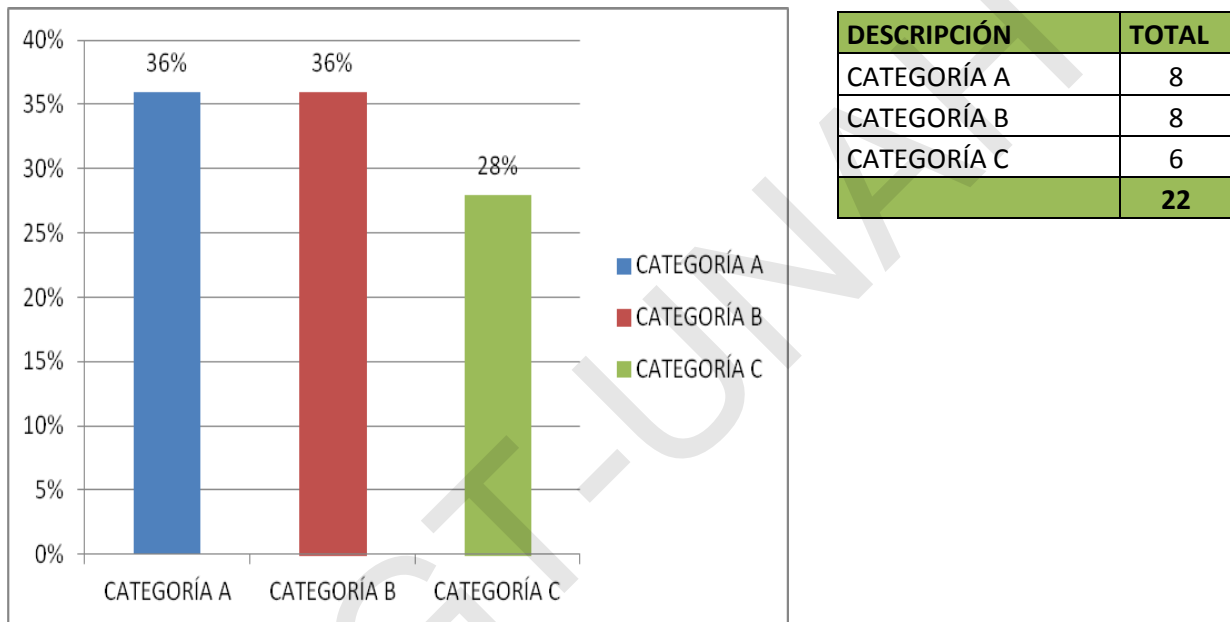
Figura 2. Categoría de las Firms de Auditoría



Como lo muestra la grafica anterior de las 67 Firms de Auditoría inscritas en el RAE 45 pertenecen a la categoría D, que equivalen a un 67%, 6 Firms de Auditoría a la categoría C que corresponde a un 9%, Mientras que la categoría A y B mantienen un 12% cada una equivalente a 8 firmas por categoría; Las categorías son autorizadas por la CNBS y se otorgan sectores a supervisar (Ver Anexo 3), de acuerdo al cumplimiento de una serie de requisitos.

Utilizando los criterios mencionados en el capítulo anterior, del total de Firmas de auditoría externa, se aplicaron cuestionarios dirigidos a profesionales que se desempeñan en las Firmas de categorías A, B y C. En la gráfica siguiente se puede observar la muestra utilizada en la investigación.

Figura 3. Categoría de las Firmas de Auditoría Investigadas



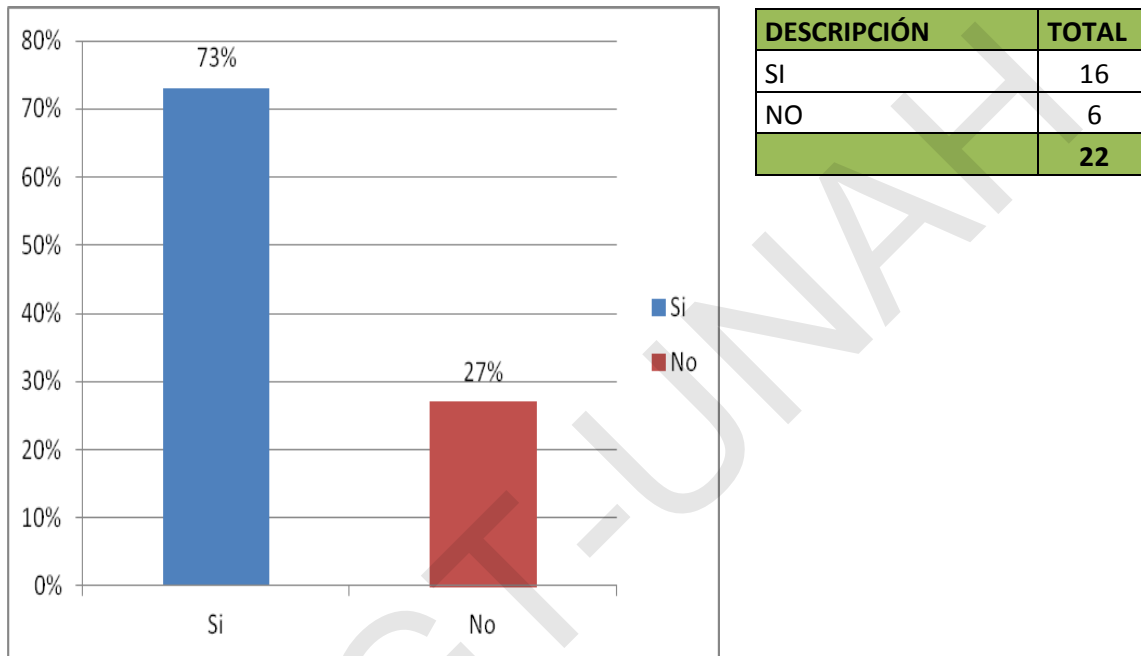
Como se muestra en la figura 3, de las 22 Firmas auditoras analizadas el 36% se encuentran clasificadas en la categoría A, un 36% en la categoría B y el 28% en la categoría C. (Ver Anexo 3).

Es importante mencionar que según pláticas obtenidas con funcionarios de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, aseguran que efectúan una revisión por lo menos una vez al año en las Firmas con categorías D, mientras que en la A, B y C, no en todas se efectúa la visita anual, sino que se hace una selección de Firmas de Auditoría.

4. 1 Responsabilidades de liderazgo para la calidad dentro de la Firma

4. 1. 1 Manual de Control de Calidad

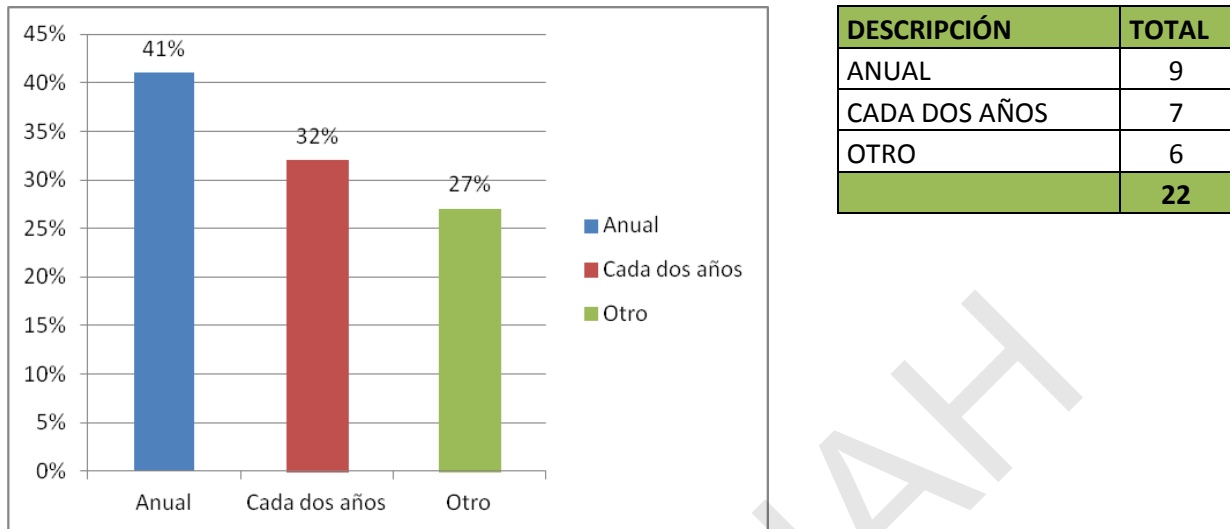
Figura 4. ¿Cuenta con un Manual de Control de Calidad?



Como se puede observar en la Figura 4, el 73% de las Firmas han elaborado un Manual de Control de Calidad y un 27% no poseen un Manual de Control de Calidad. De las Firmas que cuentan con el Manual de Control de Calidad, éste ha sido diseñado de acuerdo a la estructura de la Firma, debido a que da los lineamientos en base a que se van a enfocar los procesos de auditoría de acorde a la entidad que se está auditando.

Entre los puntos que evalúa la Comisión Nacional de Bancos y Seguros es que la Firma de Auditoría tenga representación Internacional, mas no es un requisito dispensable para inscribirse en el Registro de Auditores Externos (RAE).

Figura 5. Frecuencia de las Revisiones de Control de Calidad



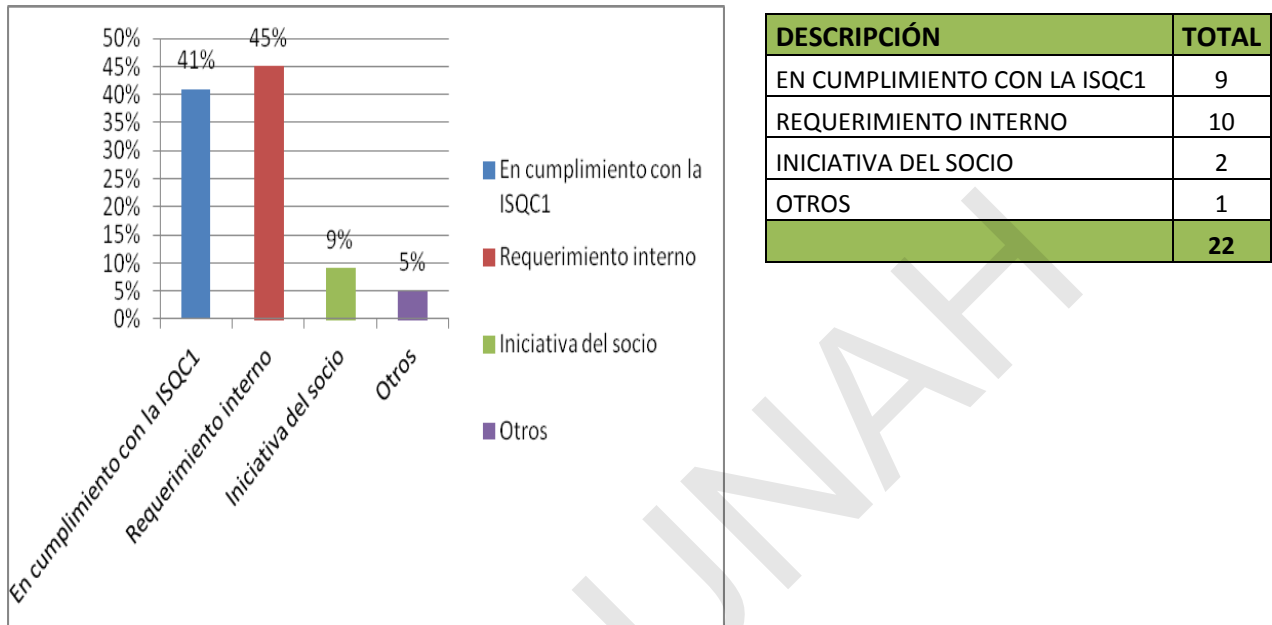
La mayoría de las Firmas de Auditoría han sido objeto de revisiones de control de calidad, sin embargo, no se han realizado de acuerdo a lo establecido en la norma ISQC1. Las frecuencias con las cuales las mismas han sido objeto de revisión son las siguientes: en un 41% de forma anual, 32% cada dos años, el resto acaban de implementar el control o lo realizan en periodos mayores a 2 años. (Ver figura 5)

Análisis:

Por lo anterior, podemos inferir que las Firmas de auditoría en Honduras categorías A, B y C, no han implementado la Norma de Control de Calidad ISQC1, sin embargo, las Firmas se encuentran en un período de transición para la aplicación de la misma a nivel interno, la mayor parte de las Firmas han desarrollado manuales de control de calidad con el objetivo crear una cultura interna que se basa en la excelencia y brindar servicios de calidad a sus clientes, no obstante, al no haber implementado aún la ISQC1 se está incumpliendo con lo que establecen las Normas Internacionales de Auditoría. Con respecto a las Firmas que se encuentran en la categoría D y algunas de las categorías A, B y C no han elaborado un manual de control de calidad o al menos no tienen la voluntad para aplicar sistemas de control de calidad a nivel interno.

4. 1. 2 Aplicación de las Normas

Figura 6. Razones por las que han Sido Objeto de Revisión de Calidad



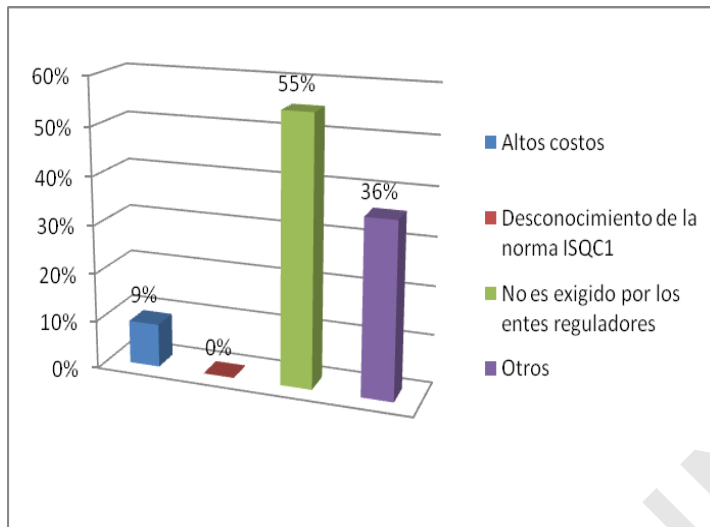
Con respecto a las razones por las que se hace la revisión de calidad en la Firma, 45% contesto que son llevadas a cabo por requerimientos internos el 41% coinciden en que se realiza en cumplimiento con la Norma de Control de Calidad, un 9% por iniciativa del socio y el resto contesto que por otras razones lo cual solo representa un 5% del total de la muestra.

Análisis:

Según la Figura 6, las personas que trabajan en las Firmas en las cuales se han realizado evaluaciones de control de calidad afirman que las mismas han sido desarrolladas de acuerdo a requerimientos internos, en aplicación a las NIAs, y por iniciativa del socio lo que nos da a conocer su interés en establecer y mantener un sistema de control de calidad que le proporcione una seguridad razonable, de que informes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias y que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables.

4. 1. 3 Razones por las cuales no se hacen revisiones de calidad

Figura 7. Razones por las Cuales no se Hacen Revisiones de Control de Calidad



DESCRIPCIÓN	TOTAL
ALTOS COSTOS	2
DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA	0
NO ES EXIGIDO	12
OTROS	8
	22

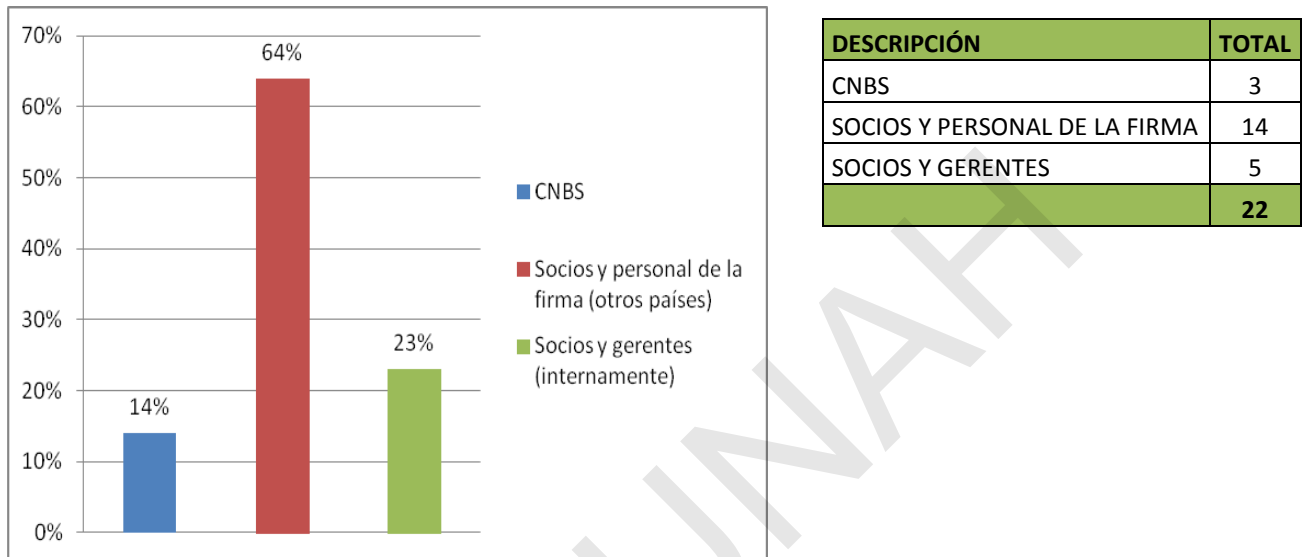
El 55% de las Firmas de auditoría consideran que no se realizan evaluaciones de control de calidad, porque no es una exigencia por parte de los entes reguladores, un 9% considera que es por los altos costos que incurrirían sus Firmas en la implementación del control de calidad, un 36% considera que no acostumbra a realizarse por lo que no es necesario que se llevan a cabo, ninguna de las Firmas investigadas opinan que es por desconocimiento de la ISQC1.

Análisis:

Según la figura 7, en aquellas Firmas en que no se han realizado evaluaciones de control de calidad, las personas entrevistadas, consideran que no se realizan debido a que no existen exigencias por parte de los entes reguladores, por los altos costos en que incurrirían o porque no es considerado necesario, esto implica una debilidad importante en la supervisión que realizan los entes regulatorios y la exigencia del cumplimiento de la norma ISQC1.

4. 1. 4 Encargados del control de calidad

Figura 8. ¿Quiénes han Realizado el Control de Calidad?



Con respecto a quiénes han realizado las revisiones de control de calidad para la firma en la cual laboran, el 64% contesto que las revisiones son realizadas por personal de la Firma pero de otros países (Firmas con representación internacional), en un 23% respondieron que se lleva a cabo a nivel interno por los Socios y Gerentes, en un 14% estas revisiones las efectúa la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). (Ver Figura 8)

Análisis:

En las firmas de auditoría de Honduras se han llevado a cabo evaluaciones de control de calidad pero solamente como requerimiento interno por requisitos que establece la representación internacional, sin embargo, no son realizadas por revisores certificados como lo establece la norma ISQC1.

Los riesgos de no tener un adecuado control de calidad en las auditorías que se realizan por la Firma son:

- Deficiencias en la presentación de informes de auditoría
- Métodos no adecuados en el desarrollo de las pruebas de auditoría
- Opiniones de auditoría inapropiadas
- Riesgo de auditoría no evaluados adecuadamente
- Problemas legales
- Incumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría
- Personal de auditoría no calificado
- Por la falta de independencia de auditores puede existir riesgo de fraude
- Inadecuada evaluación para la aceptación de nuevos clientes, una mala asignación de recursos e incumplimiento con requisitos éticos

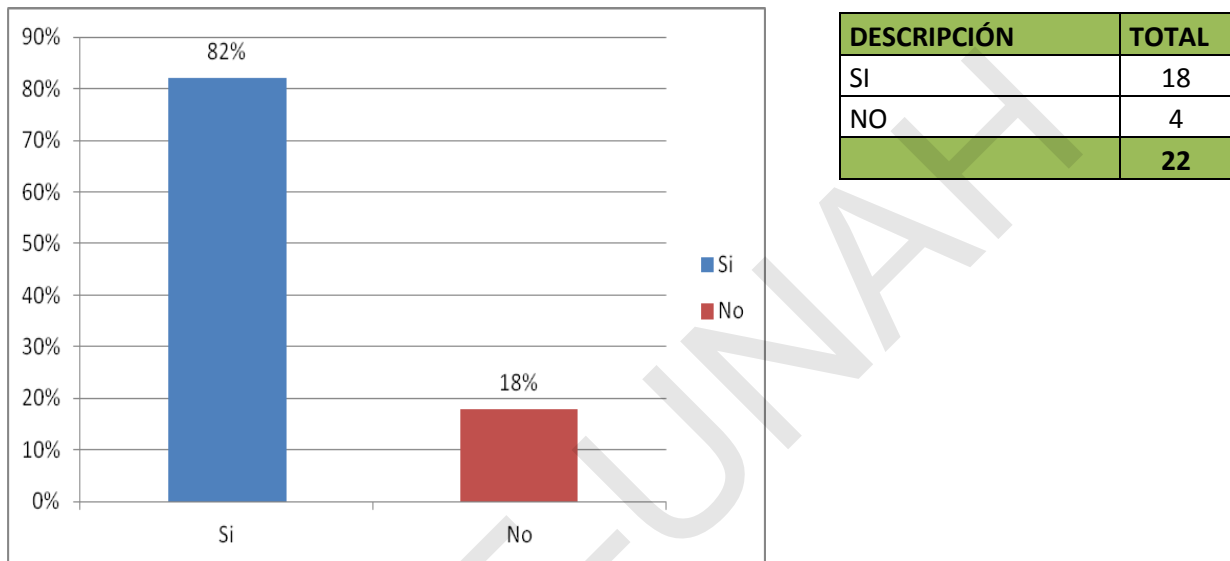
Los beneficios de implementar la Norma de Control de Calidad ISQC1 en la Firma son:

- Mejora continua en los procesos de auditoría
- Mayor profesionalismo en el desarrollo de las auditorías
- Eficiencia en procesos y recursos asignados
- Calidad en los informes de auditoría
- Minimización de riesgos de auditoría
- Cumplimiento con los estándares internacionales (NIAs, NIIF, NIC1)
- Transparencia y seguridad en opiniones bien basadas
- Minimización de errores en las pruebas de auditoría aplicadas
- Satisfacción de clientes

4. 2 Requisitos Éticos

4. 2. 1 Código de Ética

Figura 9. Existe un Código de Ética



El 82% de los entrevistados contestaron que si existe un Código de ética sin embargo un 18% respondieron en que no existe ningún código de ética.

De acuerdo con la ISQC1, la firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que la misma y su personal cumplen con requisitos éticos relevantes.

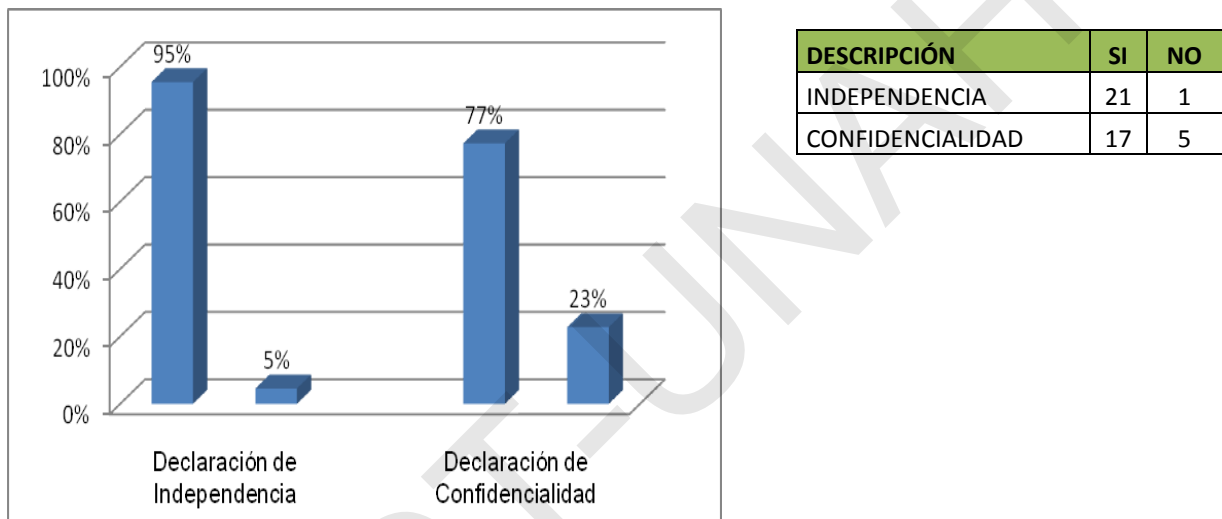
Análisis:

Las Firmas de auditoría en su mayoría tienen establecido un código de ética que es importante para las mismas ya que versa acerca del comportamiento y las actitudes que deben establecer los auditores en las labores realizadas por los mismos y brinda razonabilidad que el personal de las Firmas cumple con los requisitos éticos relevantes. (Ver Figura 9).

4. 2. 2 Declaración de Independencia

En la declaración de independencia se especifica la capacidad que tiene un auditor de realizar su trabajo con integridad y objetividad. Este tipo de confirmaciones debe hacerse por cada trabajo realizado.

Figura 10. Declaración de Independencia y Confidencialidad



El 95% de las Firmas que se investigaron completa una Declaración de Independencia anual por cada auditor y el resto equivalente al 5% no lo hacen. De acuerdo con la ISQC1, la firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que la misma y su personal cumplen con requisitos éticos relevantes.

Análisis:

Según la Figura 10, las Firmas tienen establecido que sus auditores y todo experto contratado completen una declaración anual de independencia, garantizando que su personal, y de corresponder, toda otra persona sujeta a los requisitos de independencia y éticos se cumplan.

4. 2. 3 Declaración de Confidencialidad

El 77% de las Firmas completan una Declaración de Confidencialidad para cada auditoría y 23% no lo hacen.

Análisis:

En una buena parte de los encuestados manifestaron que existen también declaraciones de confidencialidad para cada una de las auditorías que les son asignadas como parte de su carga de trabajo. (Ver Figura 10).

Todos los socios y personal profesional deben proteger y mantener la confidencialidad de la información del cliente que deba mantenerse confidencial y protegida conforme a las leyes en vigor y lo dispuesto por las autoridades reglamentarias, la Sección 140 del Código de la IFAC, las políticas de la firma y las instrucciones específicas del cliente o convenios con el mismo.

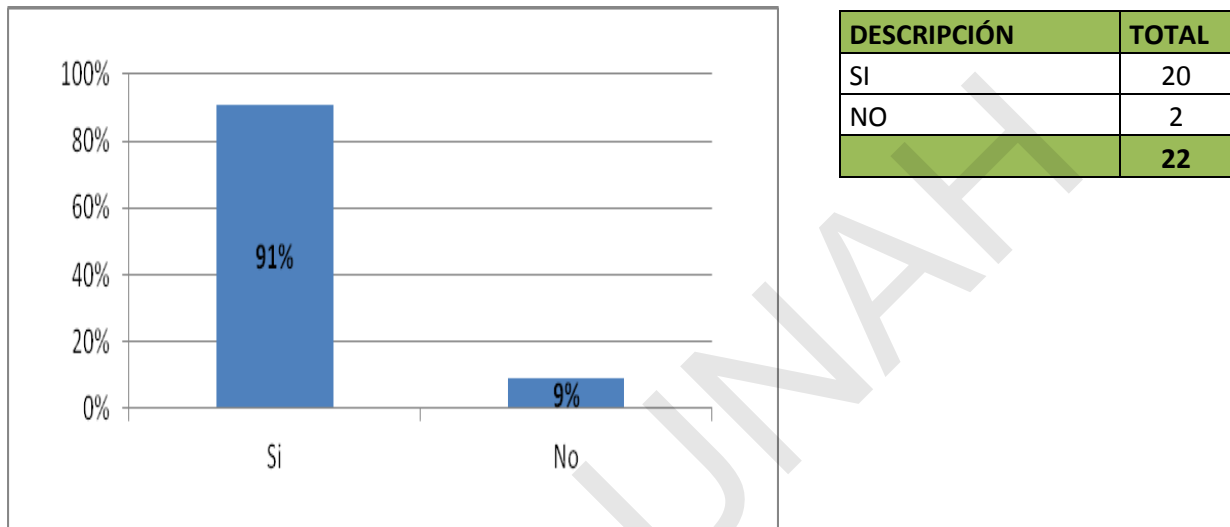
El personal de la Firma no debe divulgar en ningún momento ni lugar información de sus clientes excepto cuando:

- Existe autorización escrita del cliente. Esa autorización y divulgación debe de tomar en cuenta todos los posibles interesados, incluyendo los terceros que pueden ser afectados.
- Existe un deber profesional para divulgar la información.
- La divulgación es requerida por un tribunal.
- Para proteger el interés profesional en procedimientos legales.
- Para entidades reguladas, los papeles de trabajo, programa de auditoría aplicado y cualquier otro respaldo documental, deberán estar disponibles para que la CNBS, realice un procedimiento de inspección para verificar los alcances de la auditoría, el dictamen y la información de los estados financieros.

4. 3 Aceptación de las Relaciones con Clientes y Trabajos Específicos y su Conservación

4. 3. 1 Políticas y Procedimientos para la aceptación de nuevos clientes

Figura 11. Se Hace una Evaluación Para la Contratación de Nuevos Clientes



Para la contratación de nuevos clientes el 91% de las firmas respondieron que existen de políticas para la aceptación de nuevos clientes y tan solo un 9% asegura que no se efectúan evaluaciones, pero se aseguran que no sean clientes problemáticos.

Análisis:

Según la figura 11, las Firmas tienen establecidos políticas y los procedimientos para la aceptación y conservación de las relaciones con clientes y trabajos específicos, diseñados para garantizar que únicamente asumen nuevas contrataciones cuando se ha cumplido con lo siguiente:

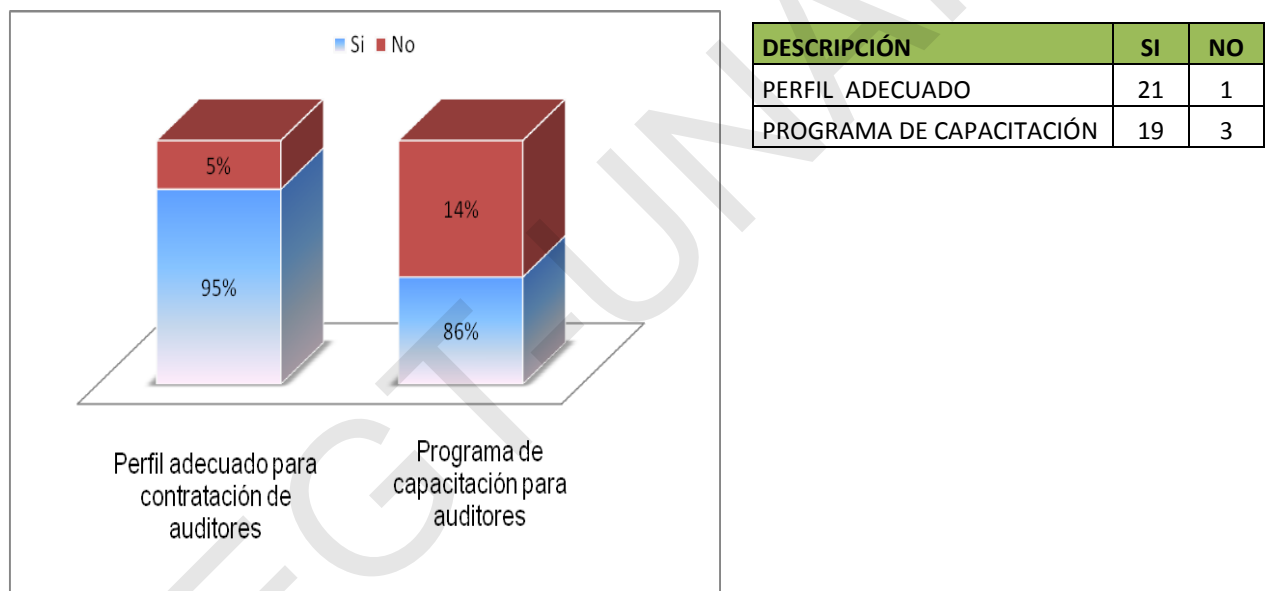
- a) Han evaluado la integridad del cliente;
- b) Tiene competencia para ejecutar el trabajo y tiene la capacidad, tiempo y recursos para hacerlo, y;
- c) El desarrollo del trabajo le permita cumplir con los requisitos éticos.

4. 4 Recursos Humanos

Las Firmas de auditoría han establecido políticas y procedimientos encaminados a garantizar que el personal con que cuentan es el adecuado para desarrollar los trabajos referentes a la auditoría contando con las habilidades y competencias necesarias.

4. 4. 1 Perfiles para la contratación de personal

Figura 12. Perfil y Capacitaciones Auditores



El 95% afirma considera que si existe un perfil adecuado para la contratación de auditores.

Análisis:

Como se muestra en la Figura 12, las Firmas de auditoría cuentan con procedimientos definidos para la contratación de nuevo personal al igual que tienen perfiles definidos para los auditores.

4. 4. 2 Capacitación de Personal

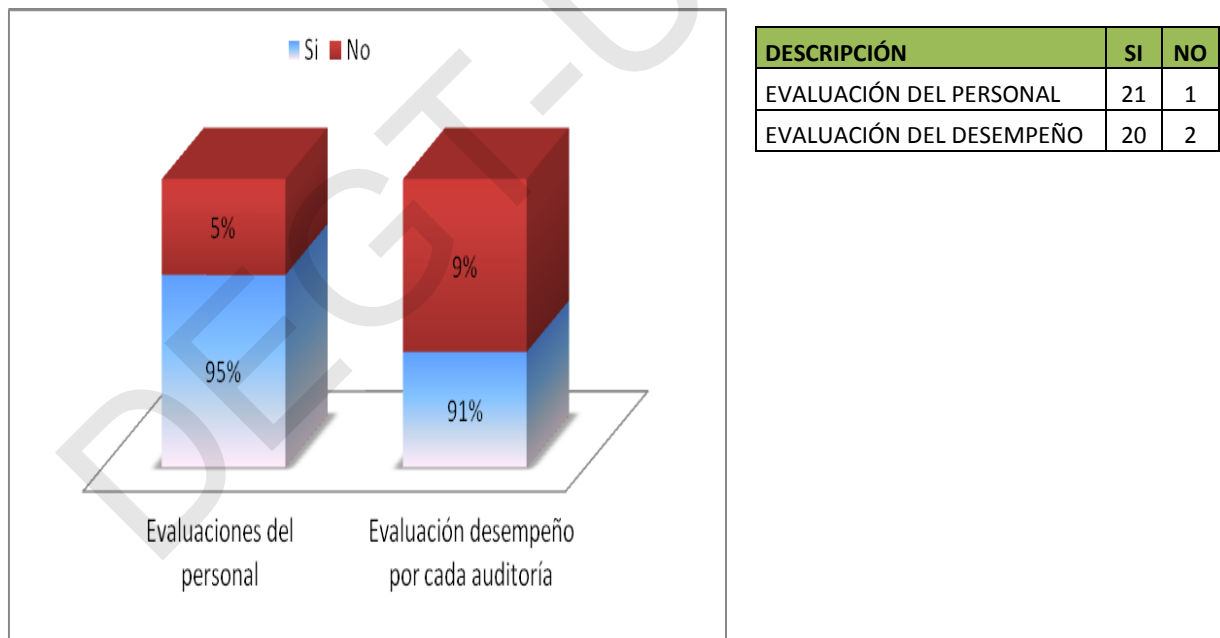
Como muestra la Figura 12, en la mayoría de las firmas representadas por el 86% contestaron que hay programas de capacitación a los auditores.

Análisis:

Se realizan capacitaciones al personal de auditoría, sin embargo, no en todas las Firmas se establecen a nivel de programas que garanticen a los empleados poder obtener todos los conocimientos necesarios para brindar servicios profesionales de calidad.

4. 4. 3 Evaluaciones de desempeño

Figura 13. Evaluaciones de Desempeño al Personal de Auditoría



Con respecto a la evaluación del desempeño de los auditores el 95% de las Firmas entrevistadas realizan evaluaciones del desempeño al personal y el 5% de ellas no las realizan.

4. 4. 4 Evaluación de desempeño por cada auditoría

Según la figura 14, el 91% contesto que si existen evaluaciones de desempeño del personal para cada auditoría, y tan solo un 9% dijo que no se realizan dichas evaluaciones.

Análisis:

Muchas de las Firmas realizan evaluaciones de desempeño al personal para cada auditoría, sin embargo, existen Firmas que no realizan evaluaciones del personal.

De la frecuencia de las evaluaciones realizadas al personal de auditoría, 45% afirman que estas evaluaciones son desarrolladas de forma anual, 23% de los entrevistados respondieron que en las Firmas en las cuales laboran realizan estas evaluaciones trimestralmente, un 18% de forma semestral y un 14% de otras formas.

Las evaluaciones del personal de las Firmas de Auditoría se efectúan con el fin de asegurar que el equipo de trabajo cumple con los requerimientos de la firma.

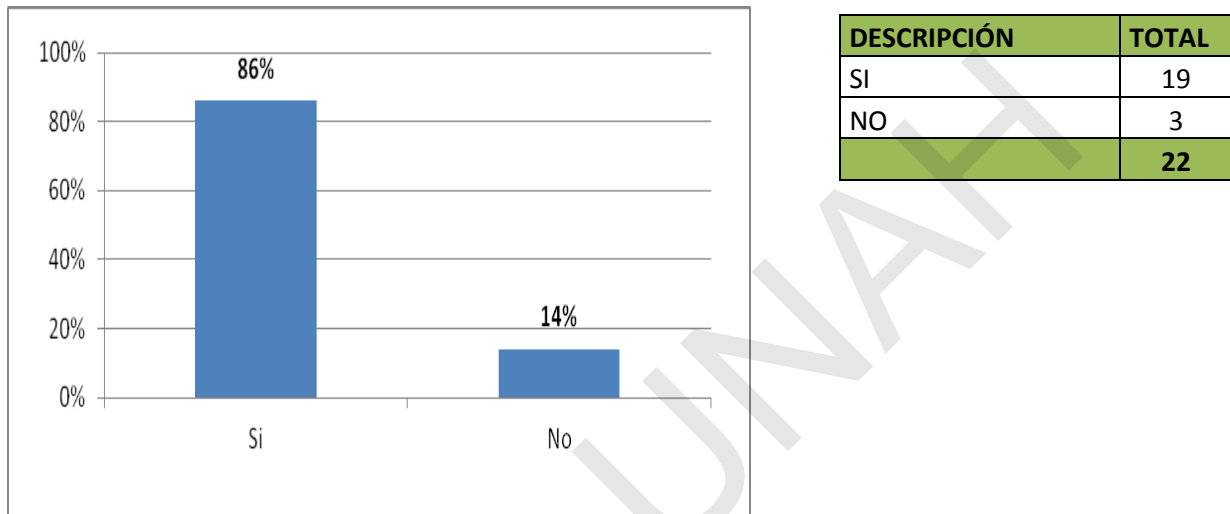
Es importante realizar dichas evaluaciones después de efectuar cada auditoria para la detección y corrección oportuna de las debilidades que están presentando cada uno de los integrantes de cada equipo, esto para realizar un plan de acción que ayude a resolver los problemas y debilidades encontrados.

Se debe ayudar al personal a entender que su remuneración y ascensos, depende de, entre otras cosas, de la calidad de su desempeño y del cumplimiento con principios éticos y que el no cumplimiento con las políticas y procedimientos de la firma puede resultar en una acción disciplinaria.

4. 5 Ejecución del Trabajo

4. 5. 1 Políticas y Procedimientos para la ejecución del trabajo

Figura 14. Existen Políticas y Procedimientos en Base a las NIAs Para Elaborar Papeles de Trabajo e Informes de Auditoría.



El 86% de los encuestados contestaron que en las Firmas para las cuales laboran efectivamente existen políticas y procedimientos en base a las NIAs para la elaboración de papeles de trabajo, sin embargo, en el resto de las Firmas no existen políticas para la elaboración de papeles de trabajo.

Análisis:

La firma debe establecer políticas y procedimientos diseñados para garantizar, razonablemente, que los trabajos se ejecutan de conformidad con las normas profesionales, requisitos legales y regulatorios.

Una buena parte de las Firmas de auditoría tienen políticas y procedimientos en base a las NIAs para elaborar papeles de trabajo e informes de auditoría, sin embargo, existe una cantidad considerable de Firmas que no utilizan las NIAs como parámetro para la elaboración de papeles de trabajo al igual que en la presentación de informes de auditoría. (Ver Figura 15)

4. 5. 2 Existencia de Software de Auditoría

Con respecto a si la Firma cuenta con un software de auditoría para realizar los papeles de trabajo, 68% coincidieron en que cuentan con un sistema y un 32% de las Firmas no cuentan con software de auditoría.

De las Firmas que contestaron que no cuentan con un software de auditoría, todas cuentan con formatos estándares para la elaboración de papeles de trabajo.

Análisis:

Un gran porcentaje de Firmas cuenta con un software de auditoría con el cual realizan los papeles de trabajo, mientras una parte considerable no cuentan con tecnología para desarrollar papeles de trabajo, sin embargo, cuentan con formatos estándares para la elaboración de los mismos que generalmente se elaboran en forma manual con el apoyo de Microsoft Office.

El uso adecuado y efectividad del sistema de información utilizado por las Firmas de Auditoría es con el fin de minimizar el riesgo derivado de los sistemas de información automatizados, tomando en cuenta la integridad y seguridad de la información, desarrollo y funcionamiento de la operatividad de todos los módulos tanto de hardware como de software y encontrar puntos que brinden oportunidades de mejora para evitar pérdidas originadas por las mismas.

El artículo No. 17 de la circular 075-2011 establece que los papeles de trabajo y/o evidencias de auditoría, electrónicas o impresas, se conservaran como mínimo durante un periodo de cinco (5) años, sin embargo en caso de litigio deben conservarse hasta la resolución del mismo, el acceso a los papeles de trabajo deberá ser sin restricciones para la CNBS, previa aprobación de la entidad supervisada.

4. 6 Monitoreo

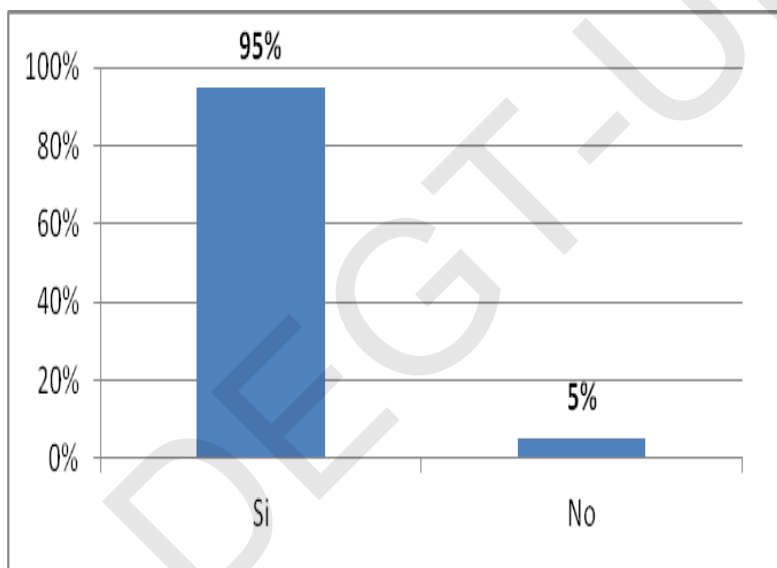
En las Firmas de auditoría son los Socios los encargados de la supervisión del control de calidad.

Debido a que no se ha implementado la ISQC1, no se realiza un adecuado monitoreo del control de calidad en las Firmas de auditoría.

4. 6. 1 Encargado de realizar el control de calidad

El socio encargado de supervisar el control de calidad en el 95% de las firmas de auditoría.

Figura 15. Es el Socio Encargado de Supervisar el Control de Calidad



DESCRIPCIÓN	TOTAL
SI	21
NO	1
	22

Análisis:

En las Firmas de auditoría son los Socios los encargados de la supervisión del control de calidad, sin embargo, no se ha implementado una cultura que promueva el cumplimiento de la norma ISQC1.

Importancia del Control de Calidad en las Firmas de Auditoría

Actualmente estamos viviendo en un mundo con un proceso a la globalización, lo que nos permite reflexionar sobre las oportunidades que nos brinda y darnos cuenta de que las fronteras de la información son cada vez menores, de tal forma que la convergencia en la normatividad contable hoy en día es una realidad, así la normatividad en materia de auditoría y control de calidad esta por alcanzarnos y debemos buscar lo más pronto posible los puntos donde convergerá dicha normatividad.

La búsqueda de la excelencia comprende un proceso que consiste en aceptar un nuevo reto cada día. Dicho proceso debe ser progresivo y continuo. Debe incorporar todas las actividades que se realicen en la empresa a todos los niveles; por tanto el control de calidad permite lo siguiente:

1. Se concentra el esfuerzo en ámbitos organizativos y de procedimientos puntuales.
2. Consiguen mejoras en un corto plazo y resultados visibles
3. Si existe reducción de productos en nuestro caso decimos procesos defectuosos, trae como consecuencia una reducción en los costos.
4. Incrementa la productividad y dirige a la organización hacia la competitividad, lo cual es de vital importancia para las actuales organizaciones.
5. Contribuye a la adaptación de los procesos a los avances tecnológicos.
6. Permite eliminar procesos repetitivos. Importante cuando de Auditorías se trata.

La buena calidad de las Auditorías redunda en una mayor credibilidad de la información financiera publicada y en una mejor protección de accionistas, inversores, acreedores y otros tenedores de valores y afirman que las opiniones de Auditorías en general se debe dar un nivel mínimo de garantías acerca de la fiabilidad de la información financiera.

Podría entonces aducirse que los Estados miembros deberían haber tomado medidas para garantizar que todos los auditores de cuentas que realicen Auditorías legales estén sujetos a un sistema de control de calidad.

CAPÍTULO V



V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Las Firmas de auditoría de Honduras han implementado algunos aspectos vinculados con el control de calidad, y aunque muchas de éstas han desarrollado manuales de control de calidad no se puede asegurar que lo realizan en base a la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC1), garantizando que el trabajo de auditoría se ha realizado conforme a las Normas Internacionales de Auditoría.

El Control de Calidad en las Firmas de Auditoría inicia en el proceso de planificación y estrategia de la auditoría para cada cliente, en cada trabajo intervienen varios profesionales como ser: Socio, Gerente, Supervisor (es), Senior (s), Asistente (s), las cuales a su vez son supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y las representaciones internacionales.

En Honduras existen instituciones encargadas de ejecutar la normativa contable y de auditoría, pero no exigen el cumplimiento de las políticas y estándares internacionales sobre el control de calidad para las Firmas de Auditoría externa, convirtiéndose en la razón principal de la falta de implementación de la norma y no los costos que implica su implementación.

El sistema de control de calidad de la Firma debe incluir las políticas y los procedimientos que abordan cada uno de los elementos siguientes: responsabilidades de liderazgo para la calidad dentro de la Firma, requisitos éticos, aceptación de las relaciones con clientes y trabajos específicos y su conservación, recursos humanos, ejecución del trabajo y monitoreo.

La implementación de la norma de control de calidad genera beneficios para la Firma de auditoría, para las compañías a las cuales éstas prestan sus servicios y también a la economía del país, ya que promueve un clima empresarial mejorado, reduce los riesgos en el sector financiero e incrementa la transparencia en la economía.

5.2 Recomendaciones

Para impulsar el control de calidad de las auditorías se deben elaborar planes de acción y programas de control de calidad con procedimientos que aseguren la vigilancia y monitoreo de los mismos para cumplir con las normas internacionales, estableciendo parámetros para la presentación de información financiera confiable, transparente y útil para la toma de decisiones.

En las Firmas auditoras de Honduras las revisiones de control de calidad no son llevadas a cabo por revisores certificados, éstas revisiones son realizadas a nivel interno o por los socios de las Firmas, por lo cual carecen de objetividad e independencia.

El gobierno de Honduras debe fortalecer la capacidad institucional y económica de los entes nacionales de auditoría, garantizando de esta forma que se cumplan los requisitos establecidos en los estándares internacionales. Esto contribuiría a mejorar la imagen de la profesión de auditoría, lo que a su vez impulsaría la confianza en la información financiera auditada por parte de los usuarios locales e internacionales.

La Junta Técnica deberá exigir que las personas encargadas del control de calidad cumplan con los requisitos que les han sido establecidos por la ley y la creación de un sistema de verificación de calidad que ayude a disuadir el incumplimiento por parte de los profesionales en ejercicio y que conduzca a un mejoramiento de la calidad de la práctica de auditoría.

La empresa privada debe conocer los riesgos existentes al no existir procesos de auditoría ejecutados en cumplimiento con las normas y estándares internacionales, y deberá convertirse en la principal demandante de servicios de auditoría que cumplan con controles de calidad.

CAPÍTULO VI



VI: PROPUESTA

6.1 Guía de Control de Calidad para Firmas de Auditoría

6.2 Introducción

La naturaleza, alcance y documentación de las políticas y procedimientos de control de calidad que las firmas de auditoría desarrollen, variará y dependerá de muchos factores, incluyendo el tamaño y naturaleza de la firma de auditoría y sus características operativas. Unas políticas y procedimientos efectivos no necesitan que lleven mucho tiempo o sean complejos.

En una firma de reducida dimensión, una persona debería poder llevar a cabo la mayoría de las funciones necesarias para implementar un sistema de control de calidad; por otro lado, la firma de auditoría puede optar por contratar los servicios de una persona cualificada de fuera de la firma de auditoría para que preste este servicio.

Debido a la importancia del control de calidad en la Firmas de Auditoría se ha diseñado la presente Guía para ayudar a los profesionales ejercientes en la implementación de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC) 1 conocida como ISQC1, Control de Calidad en las Firmas de Auditoría que Realizan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros, así como Otros encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados, pero no tiene el propósito de sustituir a la propia NICC 1.

Además, el profesional ejerciente debe usar la Guía a la luz de su juicio profesional y de los hechos y circunstancias de su propia firma de auditoría y de cada encargo en particular.

La finalidad de la Guía es dar orientación práctica para la implementación de un sistema de control de calidad que sirva de base para la estructura partiendo de una adecuada segregación de funciones hasta la asignación de responsabilidades al personal.

6.3 Como Usar Esta Guía

La Guía puede usarse para:

- Ayudar a la firma de auditoría a desarrollar un sistema de control de calidad;
- Promover la aplicación congruente de los requerimientos de control de calidad en los encargos de auditoría, revisión, aquellos que proporcionan un grado de seguridad y otros servicios relacionados; y
- Constituir un documento de referencia para proporcionar formación práctica dentro de la firma de auditoría.

En la Guía se hace referencia frecuentemente al equipo del encargo, lo que significa que más de una persona participa en su ejecución. Sin embargo, los mismos principios generales también se aplican a encargos que lleve a cabo una sola persona (el profesional ejerciente).

En el siguiente cuadro se presenta un resumen del contenido de cada apartado de la Guía.

Tabla 1.Estructura y Contenido

Capítulo	Título	Finalidad
1	Responsabilidades de Liderazgo en la Calidad de la Firma de Auditoría	Describir las responsabilidades de la firma de auditoría para promover una cultura interna orientada a la calidad.
2	Requerimientos de Ética Aplicables	Orientar acerca de los principios fundamentales que definen la ética profesional.
3	Aceptación y Continuidad de Relaciones con Clientes y de Encargos Específicos	Orientar acerca del establecimiento de políticas y procedimientos adecuados de aceptación y continuidad.
4	Recursos Humanos	Orientar acerca de los componentes de recursos humanos de las políticas y procedimientos eficaces para el control de calidad.

Capítulo	Título	Finalidad
5	Ejecución del Encargo	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.
6	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.
7	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.

Fuente: Elaboración propia del investigador

Anexos

Los Anexos de la Guía incluyen ocho recursos adicionales:

- Anexo 4 — Declaración de Independencia de Socios y Empleados

- Anexo 5 — Declaración de Confidencialidad
- Anexo 6 — Asignación de Personal a los Encargos (sugerencia de pasos para la planificación)
- Anexo 7 — Consultas
- Anexo 8 — Proceso de Seguimiento del Sistema de Control de Calidad (sugerencia de temas a considerar)
- Anexo 9 — Informe del Inspector del seguimiento (sugerencia de contenido)

Estos Anexos se presentan como ayudas prácticas para las firmas de auditoría que opten por usarlos. Pueden adaptarse según las necesidades, dependiendo de los requerimientos reguladores y profesionales de la jurisdicción aplicable y pueden ser personalizados como se considere adecuado conforme a las políticas y procedimientos de la firma de auditoría.

Acrónimos Usados en la Guía

IAASB	Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento
IAESB	Consejo de Normas Internacionales de Educación Contable
IES	Norma Internacional para la Educación
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IESBA	Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores
NIIF	Norma Internacional de Información Financiera
NIA	Norma Internacional de Auditoría
NIEA	Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento
NICC	Norma Internacional de Control de Calidad
NIER	Norma Internacional de Encargos de Revisión
NISR	Norma Internacional de Servicios Relacionados

Glosario de Términos

Las definiciones que se incluyen en la Guía son las que se usan en el Glosario de términos del Código de Ética del IESBA, y en la NICC 1 (tal como aparece en el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Servicios que proporcionan un Grado de Seguridad y Servicios Relacionados de la IFAC. Tanto los socios como los empleados deben estar familiarizados con estas definiciones.

Encargo que proporciona un grado de seguridad. Encargo en el que un profesional ejerciente expresa una conclusión con el fin de incrementar el grado de confianza de los usuarios a quienes se destina el informe distintos de la parte responsable acerca del resultado de la evaluación o medida de la materia objeto de análisis, sobre la base de ciertos criterios. El resultado de la evaluación o medida de la materia objeto de análisis es la información que se obtiene al aplicar dichos criterios.

Fecha del informe (en relación con el control de calidad). Fecha elegida por el profesional ejerciente para fechar el informe.

Documentación del encargo. Registro del trabajo realizado, los resultados obtenidos y las conclusiones alcanzadas por el profesional ejerciente (a veces se emplea el término de “papeles de trabajo”).

Socio del encargo. Es el socio, u otra persona de la firma de auditoría, responsable del encargo y su realización, así como del informe que se emite en nombre de la firma de auditoría, y que, cuando se requiera, tiene la autorización adecuada otorgada por un organismo profesional, regulador, o legal.

Revisión de Control de Calidad del Encargo. Proceso diseñado para evaluar de forma objetiva, en la fecha del informe o con anterioridad a ella, los juicios significativos realizados por el equipo del encargo y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe. El proceso de revisión de control de calidad del encargo es aplicable a las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas y, en su caso, a aquellos otros encargos de

auditoría para los que la firma de auditoría haya determinado que se requiere la revisión de control de calidad del encargo.

Revisor de Control de Calidad del Encargo. Un socio, otra persona de la firma de auditoría, una persona externa debidamente cualificada, o un equipo formado por estas personas, ninguna de las cuales forma parte del equipo del encargo, con experiencia y autoridad suficientes y adecuadas para evaluar objetivamente los juicios significativos que el equipo del encargo ha realizado y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe.

Equipo del encargo. Todos los socios y empleados que realizan el encargo, así como cualquier persona contratada por la firma de auditoría, o por una firma de la red, que realizan procedimientos en relación con el encargo. Se excluyen los expertos externos contratados por la firma de auditoría o por una firma de la red.

*Estados financieros*¹. Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado, o sobre los cambios registrados en ellos en un período de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término “estados financieros” normalmente se refiere a un conjunto completo de estados financieros establecido por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero.

Firma de auditoría. Un profesional ejerciente individual, una sociedad, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad.

¹ Definición de Código del IESBA: Presentación estructurada de la información financiera histórica, que incluye las notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado, o sobre los cambios registrados en ellos en un período de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término puede referirse a un juego completo de estados financieros, pero también puede referirse a un solo estado financiero; por ejemplo, un balance o un estado de ingresos y gastos, y las notas explicativas relacionadas.

Independencia. (a) Actitud mental independiente— Actitud mental que permite expresar una opinión sin influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, objetividad y escepticismo profesional; e

(b) Independencia aparente — Supone evitar los hechos y circunstancias que son tan significativas que un tercero con juicio y bien informado, con conocimiento de toda la información relevante, incluyendo cualquier salvaguarda, pudiera razonablemente concluir que la integridad, la objetividad o el escepticismo profesional de una firma de auditoría o de un miembro del equipo del encargo que proporciona un grado de seguridad, estuviese comprometida.

Inspección (en relación con el control de calidad). En el contexto de los encargos finalizados, se refiere a los procedimientos diseñados para proporcionar evidencia del cumplimiento de las políticas y de los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría por parte de los equipos del encargo.

Usuarios a quienes se destina el informe. Persona, personas o grupo de personas para las que el profesional ejerciente prepara el informe que proporciona un grado de seguridad. La parte responsable puede ser uno de los usuarios a quienes se destina el informe, pero no el único.

Socio clave de auditoría. El socio del encargo; la persona responsable de la revisión de control de calidad del encargo y, en su caso, otros socios de auditoría que son parte del equipo del encargo que toman decisiones clave o realizan juicios sobre asuntos significativos relacionados con la auditoría de los estados financieros sobre los cuales la firma de auditoría expresará una opinión. Dependiendo de las circunstancias y de la función de los individuos en la auditoría, “otros socios de auditoría” podría incluir, por ejemplo, a los socios de auditoría a cargo de subsidiarias o divisiones significativas.

Seguimiento (en relación con el control de calidad). Proceso que comprende la consideración y evaluación continua del sistema de control de calidad de la firma de auditoría. Este proceso incluye una inspección periódica de una selección de encargos finalizados y está diseñado para

proporcionar a la firma de auditoría una seguridad razonable de que su sistema de control de calidad opera eficazmente.

Socio. Cualquier persona con autoridad para comprometer a la firma de auditoría respecto a la realización de un encargo de servicios profesionales.

Personal. Socios y empleados.

Profesional ejerciente. Un profesional de la contabilidad en ejercicio.

*Profesional de la contabilidad*². Una persona que es miembro de un organismo integrante de la IFAC.

Normas profesionales (en el contexto de la NICC 1). Normas Encargos del IAASB tal y como se definen en el Prefacio de las Normas Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados del IAASB y los requerimientos de ética aplicables.

Entidad de interés público. (a) Una entidad cotizada; y (b) Una entidad (i) definida en la reglamentación o en la legislación como una entidad de interés público o (ii) para la cual la reglamentación o legislación requiere la auditoría de conformidad con los mismos requerimientos de independencia que aplican para la auditoría de entidades cotizadas. Dicha reglamentación podría ser promulgada por cualquier regulador relevante, incluyendo un regulador de auditoría.

Sector público. Administraciones Públicas nacionales, regionales (por ejemplo, estados, provincias u otros territorios), y locales (por ejemplo, ciudades o pueblos), así como otras entidades vinculadas a las distintas Administraciones Públicas (por ejemplo, agencias, organismos, comités y empresas).

² Tal como se define en el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA

Seguridad razonable (en el contexto de un encargo que proporciona un grado de seguridad, incluyendo los encargos de auditoría, y de control de calidad). Un grado de seguridad alto, aunque no absoluto.

Servicios relacionados. Comprende encargos relativos a servicios de procedimientos acordados y de compilación.

Requerimientos de Ética Aplicables. Normas de ética a las que están sujetos tanto el equipo del encargo como el revisor de control de calidad del encargo, y que habitualmente comprenden las Partes A y B del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Código IESBA), junto con aquellas normas nacionales que sean más restrictivas.

Parte responsable. Persona (o personas) que:

- (a) En el marco de un encargo de informe directo, es el responsable de la cuestión analizada, o
- (b) En el marco de un encargo sobre afirmaciones, es el responsable de proporcionar información sobre la cuestión (afirmación) pudiendo ser también responsable de dicha cuestión. La parte responsable puede ser o no la parte que contrata al profesional ejerciente (parte contratante).

Revisión (en relación con el control de calidad). Valoración de la calidad del trabajo realizado y de las conclusiones alcanzadas por otros.

*Empleados*³. Profesionales distintos de los socios, incluidos cualesquiera expertos que la firma de auditoría emplea.

Información sobre la materia objeto de análisis. Resultado de la evaluación o medida de la materia objeto de análisis. Es la información sobre la cuestión analizada respecto de la cual el

³ Tratándose de un profesional ejerciente independiente, se recomienda que el uso del concepto "empleados" se lea e interprete como aquellas personas que llevan a cabo tareas técnicas relacionadas con los encargos que apoyan al profesional ejerciente independiente. Por favor consulte la página X para obtener una explicación más detallada.

profesional ejerciente obtiene evidencia suficiente y adecuada, que constituye una base razonable para partir de la cual expresa una conclusión en un informe que proporciona un grado de seguridad.

Persona externa debidamente cualificada. Persona ajena a la firma de auditoría con la capacidad y la competencia necesarias para actuar como socio del encargo. Por ejemplo, un socio de otra firma de auditoría o un empleado (con experiencia adecuada) perteneciente, bien a una organización de profesionales de la contabilidad cuyos miembros puedan realizar auditorías o revisiones de información financiera histórica, u otros encargos que proporcionan un grado de seguridad o servicios relacionados, bien a una organización que presta los pertinentes servicios de control de calidad.

Responsables del gobierno de la entidad. Persona o personas u organizaciones (por ejemplo, una sociedad que actúa como administrador fiduciario) con responsabilidad en la supervisión de la dirección estratégica de la entidad y con obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas de la entidad. Ello incluye la supervisión del proceso de información financiera. En algunas entidades de determinadas jurisdicciones, los responsables del gobierno de la entidad pueden incluir miembros de la dirección, por ejemplo los miembros ejecutivos del consejo de administración de una empresa del sector público o privado o un propietario-gerente.

Tabla 2. Declaración de la Política General

Finalidad del Capítulo	Referencia Primaria
Orientar acerca de: • La necesidad de aplicar la NICC 1 y de cumplir con los requerimientos relevantes; y • Los elementos de un sistema de control de calidad.	NICC 1.11, NICC 1.16–.17

Fuente: Elaboración propia del investigador

Descripción General

La NICC 1.11 señala que:

11. El objetivo de la firma de auditoría es el establecimiento y el mantenimiento de un sistema de control de calidad que le proporcione una seguridad razonable de que:

- (a) La firma de auditoría y su personal cumplen con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- (b) Los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios de los encargos son adecuados en función de las circunstancias.

La NICC 1.16-17 señala que:

16. La firma de auditoría establecerá y mantendrá un sistema de control de calidad que comprenda políticas y procedimientos que contemplen cada uno de los siguientes elementos:

- (a) Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría.
- (b) Requerimientos de ética aplicables.
- (c) Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos.
- (d) Recursos humanos.
- (e) Realización de los encargos.
- (f) Seguimiento.

17. La firma de auditoría documentará sus políticas y procedimientos y los comunicará a su personal. (Ref.: Apartados A2-A3)

La firma de auditoría debe establecer, implementar, mantener, realizar seguimiento y hacer cumplir un sistema de control de calidad que dé seguridad razonable de que su personal cumple con las normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales aplicables y que los informes de los encargos de la firma de auditoría son adecuados a las circunstancias.

Por lo tanto, el sistema de control de calidad de la firma de auditoría debe incluir políticas y procedimientos debidamente documentados, comunicados y vigilados en los que se trate cada uno de los siguientes elementos:

- Responsabilidades de los líderes respecto de la calidad dentro de la firma de auditoría.

- Requerimientos de ética aplicables (incluyendo los de independencia).
- Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y encargos específicos.
- Recursos humanos.
- Ejecución del encargo (incluyendo la revisión de control de calidad del encargo).
- Seguimiento.

Se sugiere que la base del sistema de control de calidad se construya sobre principios que enfatizen:

- Conducta ética;
- Independencia y objetividad;
- Conservación de la competencia profesional;
- Diligencia profesional y calidad del trabajo;
- Normas profesionales generalmente aceptadas;
- Claridad de los textos y las orientaciones;
- Practicidad y relevancia equilibradas con los aspectos económicos y el tamaño de la firma de auditoría y los recursos, así como con consideraciones razonables de coste/beneficio para los clientes y la firma de auditoría;
- Retención de clientes razonable; y
- Desarrollo, satisfacción y retención de personal.

Por lo anterior, el sistema de control de calidad debe diseñarse de manera que abarque y trate los elementos y prácticas específicos necesarios para cumplir o exceder las normas profesionales, los requerimientos legales y reglamentarios aplicables y el Código del IESBA⁴.

La firma de auditoría puede incluir su declaración de misión en la introducción a la declaración de la política general de control de calidad de la firma de auditoría. La firma de auditoría también puede identificar sus objetivos y detalles de su estructura organizacional.

Funciones y Responsabilidades Generales de Todos los Socios y Empleados

⁴ O el código de ética de la entidad miembro.

Todos los socios y empleados son responsables, en distintos grados, de implementar las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría.

Previa consulta con todos los socios y empleados, una firma de auditoría puede optar por identificar los valores comunes que está dispuesta a respaldar y que serán parte de su manual de control de calidad. Estos valores pueden incluir calidad del servicio, comunicaciones oportunas y adecuadas con los clientes y una actitud profesional colegiada dentro de la firma de auditoría, que debe estar respaldada por su integridad, diligencia y a consultas.

Es importante que los empleados interpreten que la cultura interna premia el desempeño y el trabajo de calidad. Los empleados deben tener claro estos mensajes a través de todo tipo de comunicaciones, como la declaración de misión y objetivos de la firma de auditoría, la formación interna y externa y el diálogo con el (los) socio (s) de la firma de auditoría.

Tabla 3. Responsabilidades de Liderazgo en la Calidad Dentro de la Firma de Auditoría

Finalidad del Capítulo	Referencia Primaria
Describir las responsabilidades de la firma de auditoría para la promoción de una cultura interna orientada al control de calidad.	NICC 1.18–.19

Fuente: Elaboración propia del investigador

1.1 Descripción General

La NICC 1.18-.19 señala que:

18. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna en la que se reconozca que la calidad en la realización de los encargos es

esencial. Dichas políticas y procedimientos requerirán que el presidente ejecutivo (o equivalente) de la firma de auditoría o, cuando proceda, el consejo directivo de socios (o equivalente) de la firma de auditoría, asuman la responsabilidad última del sistema de control de calidad de la firma de auditoría. (Ref.: Apartados A4–A5)

19. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos tales que cualquier persona o personas a las que el presidente ejecutivo o el consejo directivo de socios de la firma de auditoría asignen la responsabilidad del funcionamiento del sistema de control de calidad de la firma de auditoría tengan experiencia y capacidad suficientes y adecuadas, así como la autoridad necesaria para asumir dicha responsabilidad. (Ref.: Apartado A6)

1.2 Nivel del Compromiso de la Alta Dirección

El (los) socio(s) toma(n) todas las decisiones acerca de los asuntos clave de la firma de auditoría y su actividad profesional. Sus actitudes y mensajes a los empleados constituyen los “compromisos de la alta dirección”⁵ los cuales deben transmitir un sólido apoyo al trabajo de calidad y a la cultura de control de calidad.

El (los) socio(s) debe(n) ser el (los) líder(es) y promotor(es) de una cultura de control de calidad dentro de la firma de auditoría y de entregar y mantener el manual de control de calidad y demás ayudas prácticas y guías que se requieran para apoyar la calidad de los encargos de la firma de auditoría. El compromiso del (de los) socio(s) con estos objetivos es imperativo, si la firma de auditoría espera tener éxito en el desarrollo y conservación del control de calidad.

El (los) socio(s) debe(n) determinar la estructura operativa y de informes de la firma de auditoría. Además, anualmente o con alguna otra periodicidad, los socios deben nombrar, de

⁵ Para obtener mayor información sobre cómo crear “compromisos de la alta dirección”, puede consultar la publicación de la IFAC, *Tone at the Top and Audit Quality*, la cual puede descargarse de manera gratuita de la tienda en línea de la IFAC desde el sitio <http://web.ifac.org/publications/forum-of-firms>.

entre ellos o el personal cualificado, a la(s) persona(s) responsable(s) de los elementos del sistema de control de calidad.

El (los) socio(s) designados, en última instancia, deben responder a la firma de auditoría por su(s) funciones de supervisión, como se definen en las declaraciones de la política general sobre control de calidad, el manual de control de calidad y los contratos de asociación de la firma de auditoría.

El (los) socio(s) designados puede(n) delegar funciones y autoridad específicos a otro empleados sénior, sin dejar de ser responsables de su(s) función(es) de supervisión respectivo(s).

Sin importar quién es responsable del sistema de control de calidad, el (los) socio(s) debe(n) tener presente que las consideraciones comerciales de la firma de auditoría no están por encima de las responsabilidades que tienen en su gestión en cuanto a la calidad; que la evaluación del desempeño, la compensación y promoción deben demostrar la primacía de la calidad; y que deben asignarse recursos suficientes para desarrollar, documentar y respaldar las políticas y procedimientos de control de calidad.

Tabla 4. Requerimientos de Ética Aplicables

Finalidad del Capítulo	Referencia Primaria
Orientar acerca de los principios fundamentales que definen la ética profesional.	NICC 1.20–.25

Fuente: Elaboración propia del investigador

2.1 Descripción General

La NICC 1.20 señala que:

20. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que tanto ella misma como su personal cumplen los requerimientos de ética aplicables. (Ref.: Apartados A7–A10)

Una firma de auditoría ética es la base del éxito duradero. Los principios fundamentales de la ética de los profesionales de la contabilidad son:

- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia y diligencia profesionales;
- Confidencialidad; y
- Comportamiento profesional.

2.2 Independencia

La NICC 1.21–.25 señala que:

21. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que tanto ella misma como su personal y, en su caso, otras personas sujetas a requerimientos de independencia (incluido el personal de las firmas de la red) mantienen la independencia cuando lo exigen los requerimientos de ética aplicables. Dichas políticas y procedimientos permitirán a la firma de auditoría: (Ref.: Apartado A10)

- (a) Comunicar sus requerimientos de independencia al personal y, en su caso, a otras personas sujetas a ellos; e
- (b) Identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que amenazan la independencia, y adoptar las medidas adecuadas con el fin de eliminar dichas amenazas o de reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas o, si se considera adecuado, renunciar al encargo, si las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo permiten.

22. Dichas políticas y procedimientos requerirán: (Ref.: Apartado A10)

- (a) que los socios de los encargos proporcionen a la firma de auditoría la información relevante sobre los encargos de clientes, incluido el alcance de los servicios, con el fin de permitirle evaluar el impacto global, si lo hubiera, sobre los requerimientos de independencia;
- (b) que el personal notifique con prontitud a la firma de auditoría las circunstancias y relaciones que amenazan la independencia, para que puedan adoptarse las medidas adecuadas; y
- (c) que se recoja y se comunique la información relevante al personal adecuado de forma que:
 - (i) La firma de auditoría y su personal puedan determinar fácilmente si satisfacen los requerimientos de independencia;
 - (ii) La firma de auditoría pueda mantener y actualizar sus registros en relación con la independencia; y
 - (iii) La firma de auditoría pueda adoptar las medidas adecuadas con respecto a las amenazas a la independencia identificadas que no sean de un nivel aceptable.

23. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que se le notifican los incumplimientos de los requerimientos de independencia, así como para permitirle adoptar las medidas adecuadas para resolver dichas situaciones. Dichas políticas y procedimientos incluirán requerimientos para que: (Ref.: Apartado A10)

- (a) El personal notifique con prontitud a la firma de auditoría los incumplimientos respecto a la independencia que lleguen a su conocimiento;
- (b) La firma de auditoría comunique con prontitud los incumplimientos identificados de dichas políticas y procedimientos:
 - (i) al socio del encargo que, conjuntamente con la firma de auditoría, deba resolver dicho incumplimiento; y
 - (ii) a otro personal relevante de la firma de auditoría y, en su caso, de la red, y a aquellas personas sujetas a los requerimientos de independencia que deban adoptar medidas adecuadas; y

- (c) el socio del encargo y las demás personas mencionadas en el apartado 23(b) (ii) comuniquen con prontitud a la firma de auditoría, en caso necesario, las medidas adoptadas

para solucionar la cuestión, de forma que la firma de auditoría pueda determinar si es necesario adoptar medidas adicionales.

24. Al menos una vez al año, la firma de auditoría obtendrá confirmación escrita del cumplimiento de sus políticas y procedimientos relativos a la independencia de todo el personal de la firma de auditoría que deba ser independiente, de acuerdo con los requerimientos de ética aplicables. (Ref.: Apartados A10–A11)

25. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos: (Ref.: Apartado A10)

(a) En los que se fijen los criterios para determinar la necesidad de salvaguardas destinadas a reducir la amenaza de familiaridad a un nivel aceptable cuando se emplee un mismo personal de categoría superior, en un encargo que proporciona un grado de seguridad, durante un periodo prolongado; y

(b) en los que se requiera, para el caso de auditorías de estados financieros de entidades cotizadas, la rotación, después de un periodo determinado, del socio del encargo y de las personas responsables de la revisión de control de calidad del encargo, y en su caso, de otras personas que estén sujetas a requerimientos de rotación en cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables. (Ref.: Apartados A12–A17)

La independencia y la objetividad son condiciones necesarias para que los profesionales de la contabilidad puedan prestar servicios que proporcionen un grado de seguridad creíble.

El Código del IESBA describe las circunstancias y relaciones específicas que pudieran crear amenazas a la independencia durante la realización de un encargo, e incluye ejemplos de salvaguardas que pudieran ser adecuadas para tratar dichas amenazas. El Código del IESBA también describe situaciones en las que no hay salvaguardas disponibles para tratar las amenazas y, por consiguiente, se deben evitar las circunstancias o relaciones que originan la amenaza.

La política de la firma de auditoría debe exigir el conocimiento teórico y práctico de estos requerimientos para asegurar su cumplimiento. Las amenazas se encontrarán en una o más de las siguientes categorías:

- (a) Amenaza de Interés Propio – la amenaza de que un interés financiero u otro influyan de manera inadecuada en el juicio o en el comportamiento del profesional de la contabilidad;
- (b) Amenaza de Autorevisión – amenaza de que un profesional de la contabilidad no evalúe adecuadamente los resultados de un juicio realizado o de un servicio prestado con anterioridad por el profesional de la contabilidad o por otra persona de la firma de auditoría u organización a la que pertenece o de la entidad para la que trabaja, que el profesional de la contabilidad va a utilizar como base para llegar a una conclusión como parte de un servicio actual;
- (c) Amenaza de Abogacía – amenaza de que un profesional de la contabilidad promueva la posición de un cliente o de la entidad para la que trabaja hasta el punto de poner en peligro su objetividad;
- (d) Amenaza de Familiaridad – amenaza de que debido a una relación prolongada o estrecha con un cliente o con la entidad para la que trabaja, el profesional de la contabilidad se muestre demasiado afín a sus intereses o acepte con demasiada facilidad su trabajo; y
- (e) Amenaza de Intimidación – amenaza de que a presiones reales o percibidas, incluidos los intentos de ejercer una influencia indebida sobre el profesional de la contabilidad le disuadan de actuar con objetividad.

En la Parte B del Código del IESBA se dan ejemplos detallados de salvaguardas que pueden ser adecuadas para hacer frente a estas amenazas. A pesar de las salvaguardas que pueden considerarse y aplicarse en ciertos casos, todos los socios y empleados deben estar familiarizados con las prohibiciones del Código del IESBA, en particular con la Sección 290⁶ y la Sección 291⁷.

⁶ Los lectores deben tomar nota de que los requerimientos revisados y actualizados de las Secciones 290 y 291 entran en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

⁷ Véase la nota 9 anterior.

No importa si el empleado cuenta con algún título profesional; todos los miembros del equipo del encargo deben tener una actitud mental independiente y ser sus clientes de auditoría un encargo que proporciona un grado de seguridad.

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; y
- Cualquier otro requisito local.

Si con la aplicación de las salvaguardas adecuadas, no es posible eliminar o reducir las amenazas a la independencia a un nivel aceptable, la firma de auditoría debe eliminar la actividad, interés o relación que esté creando la amenaza, o rehusar aceptar o continuar con el encargo.

Los casos de incumplimiento de los requerimientos de independencia deben comunicarse a la firma de auditoría, la cual debe designar a un socio o un miembro de los empleados para esta finalidad.

La firma de auditoría debe obtener confirmaciones por escrito de todos los socios y empleados, que conforme a los requerimientos de ética aplicables deban ser independientes, manifestando que conocen y han cumplido con las políticas y procedimientos de la firma de auditoría sobre independencia. Estas confirmaciones deberán obtenerse por lo menos una vez al año (en papel o en formato electrónico). Se sugiere que este proceso anual vaya acompañado de una revisión de las Secciones 290 y 291 del Código del IESBA con el fin de determinar si las políticas de la firma de auditoría han sido actualizadas con los requerimientos más recientes.

Para este fin, en el **Anexo 4** se presenta un documento estándar de Declaración de Independencia de Socios y Empleados. Este documento debe adaptarse a la política de independencia de la firma de auditoría.

2.3 Conflicto de Intereses

En muchos casos pueden surgir conflictos de intereses. Por ejemplo, cuando un socio o empleado representa a dos clientes, uno como parte compradora y otro como parte vendedora en la misma transacción, o si está ayudando a un cliente a contratar a una persona para un puesto de dirección y el socio o empleado sabe que el cónyuge de un miembro de la firma de auditoría está solicitando el puesto.

La Sección 220 del Código del IESBA contiene los requerimientos respecto de intereses, influencias o relaciones que pueden crear un conflicto de intereses. Los socios y empleados deben estar libres de cualesquiera intereses, influencias o relaciones con respecto a los asuntos del cliente que afecten el juicio profesional o la objetividad.

2.4 Confidencialidad

Todos los socios y empleados deben proteger y mantener la confidencialidad de la información del cliente que deba mantenerse confidencial y protegida conforme a la legislación en vigor y lo dispuesto por las autoridades reguladoras, la Sección 140 del Código del IESBA, las políticas de la firma de auditoría y las instrucciones específicas del cliente o acuerdos con el mismo.

La información del cliente y cualquier información personal que se obtenga durante un encargo deben usarse o revelarse únicamente con la finalidad para las que se obtuvieron.

Se sugiere que la información personal y del cliente se conserve únicamente conforme a la política de acceso y retención de información de la firma de auditoría (ver la Sección 7.5). Los documentos deben quedar archivados por el tiempo necesario para satisfacer los requerimientos profesionales, reglamentarios o legales.

Se recomienda que la firma de auditoría establezca una política que exija que la información personal y de clientes sea tan exacta, completa y actualizada como sea posible.

Además se recomienda que la firma de auditoría establezca políticas que permitan que se informe a una persona o cliente (con la debida autorización), después de solicitarlo, de la existencia, del uso y de la revelación de información personal o información equivalente del negocio especificada y que se le permita el acceso a dicha información (según sea adecuado).

En el **Anexo 5** se presenta una Declaración de Confidencialidad ilustrativa que las firmas de auditoría pueden usar como plantilla.

Tabla 5. Aceptación y Continuidad de Relaciones con Clientes y Encargos Específicos

Finalidad del Capítulo	Referencia Primaria
Orientar acerca del establecimiento de políticas y procedimientos adecuados de aceptación y continuidad.	NICC 1.26–.28

Fuente: Elaboración propia del investigador

3.1 Descripción General

La NICC 1.26–.28 señala que:

26. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos para la aceptación y la continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos, diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que únicamente iniciará o continuará relaciones y encargos en los que la firma de auditoría:

- (a) tenga competencia para realizar el encargo y capacidad, incluidos el tiempo y los recursos, para hacerlo; (Ref.: Apartados A18, A23)
- (b) pueda cumplir los requerimientos de ética aplicables; y
- (c) haya considerado la integridad del cliente y no disponga de información que le lleve a concluir que el cliente carece de integridad. (Ref.: Apartados A19–A20, A23)

27. Dichas políticas y procedimientos requerirán:

(a) Que la firma de auditoría obtenga la información que considere necesaria a las circunstancias, antes de aceptar un encargo de un nuevo cliente, para decidir si debe continuar un encargo existente, y cuando esté considerando la aceptación de un nuevo encargo de un cliente existente. (Ref.: Apartados A21, A23)

(b) Que, si se identifica un posible conflicto de intereses para la aceptación de un encargo de un cliente nuevo o existente, la firma de auditoría determine si es adecuado aceptar el encargo.

(c) Que, si se han identificado cuestiones problemáticas y la firma de auditoría decide aceptar o continuar la relación con el cliente o un encargo específico, la firma de auditoría documente el modo en que fueron resueltas dichas cuestiones.

28. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos, relativos a la decisión de continuar con un encargo y a la relación con el cliente, que cubran las situaciones en las que la firma de auditoría obtenga información que, de haber estado disponible con anterioridad, la hubiesen llevado a rechazar dicho encargo. Dichas políticas y procedimientos incluirán la consideración de:

(a) las responsabilidades profesionales y legales que son aplicables en las circunstancias, incluido si existe un requerimiento de que la firma de auditoría informe a la persona o personas que realizaron el nombramiento o, en algunos casos, a las autoridades reguladoras; y
(b) la posibilidad de renunciar al encargo o bien a ambos, al encargo y a la relación con el cliente. (Ref.: Apartados A22–A23)

3.2 Aceptación y Continuidad

El tomar una decisión equivocada respecto a la aceptación de un cliente nuevo o continuar con un cliente problemático existente puede afectar negativamente a una firma de auditoría, pero esto puede ser más grave tratándose de pequeñas y medianas firmas de auditoría. Tales clientes pueden afectar la capacidad de la firma de auditoría para dar un servicio adecuado a los clientes más productivos y el posible crecimiento de la firma de auditoría en términos generales.

Por lo tanto, la firma de auditoría, sus socios y empleados sólo deberían aceptar encargos nuevos o continuar con encargos y relaciones con clientes existentes después de que el socio del encargo haya determinado lo siguiente, en base en un proceso de revisión:

- Que se consideró la integridad del cliente y no se encontró información que pueda llevar a la conclusión de que el cliente carece de integridad;
- Que la firma de auditoría y el equipo del encargo cuentan con la capacidad necesaria, incluyendo los recursos y el tiempo, para terminar el encargo;
- Que la firma de auditoría, sus socios y empleados pueden cumplir con los requerimientos de ética aplicables, incluyendo ser independientes del cliente conforme a las Secciones 290 y 291 del Código del IESBA; y
- Que los requerimientos de control de calidad de la firma de auditoría pueden y han sido satisfechos.

3.3 Propuestas a Nuevos Clientes

Antes de presentar una propuesta a un nuevo cliente, debe realizarse una evaluación del mismo y obtenerse la debida aprobación. Debe seguirse un proceso de revisión que incluya una evaluación de los riesgos asociados a cada cliente nuevo. Se sugiere que este proceso se documente antes de que la firma de auditoría pueda aceptar el encargo.

Se sugiere que la firma de auditoría indague con el personal u otros para determinar si considera la propuesta para el cliente nuevo. La indagación puede incluir hablar con la institución financiera que atiende al cliente y con su asesor legal y otros colegas de la industria (sujeto a las leyes de privacidad y a los requerimientos de confidencialidad de la jurisdicción de la firma de auditoría). La firma de auditoría también puede llevar a cabo investigación de antecedentes, mediante la información en línea (en internet) que pueda consultarse con facilidad.

Una vez que se haya decidido aceptar un cliente nuevo, la firma de auditoría debe cumplir con los requerimientos de ética aplicables (como enviar comunicaciones a la firma

de auditoría predecesora, si lo exige el Código de Ética de una entidad miembro) y elaborar una carta de contratación que el cliente nuevo debe firmar.

3.4 Renuncia a la Relación con un Cliente

La firma de auditoría debe definir el proceso a seguir cuando haya determinado que es necesario retirarse de un encargo. Este proceso por lo general incluye:

- Consideración de los requerimientos profesionales, reglamentarios y legales, así como cualesquiera informes obligatorios que deban elaborarse como resultado de la decisión;
- Reunión con la administración del cliente y las personas encargadas del gobierno de la entidad para discutir los hechos y circunstancias que provocaron el retiro; y

Documentación de los asuntos significativos que provocaron el retiro, incluyendo los resultados de cualesquiera consultas, las conclusiones a las que se llegó y la base de las mismas.

Tabla 6. Recursos Humanos

Finalidad del Capítulo	Referencia Primaria
Orientar acerca de los componentes de recursos humanos de las políticas y procedimientos de un control de calidad efectivo.	NICC 1.29–.31

Fuente: Elaboración propia del investigador

4.1 Descripción General

La NICC 1.29 señala que:

29. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que dispone de suficiente personal con la competencia, la capacidad y el compromiso con los principios de ética necesarios para:

(a) realizar los encargos de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y

(b) permitir a la firma de auditoría o a los socios de los encargos emítanla emisión de informes adecuados en función de las circunstancias. (Ref.: Apartados A24–A29)

La riqueza de una firma de auditoría depende mucho del número de empleados y la calidad de los mismos, que la firma de auditoría contrate o que presten servicios a la firma de auditoría. Lógicamente, el éxito de la firma de auditoría está ligado directamente a la gestión de su personal.

Se sugiere que la firma de auditoría designe a una persona como responsable de todas las funciones de recursos humanos. En las firmas de auditoría de reducida dimensión, estas funciones incluirán un número menor de procedimientos y más sencillos. Por ejemplo, en el caso de las evaluaciones de desempeño, en lugar de ser una evaluación más larga y formal, el proceso puede consistir en un memorando fechado y firmado tanto por el revisor como por el empleado.

4.2 Selección y Retención del Personal

Para asegurarse de que cuenta con la capacidad y competencia necesarias para satisfacer las necesidades de sus clientes, la firma de auditoría debe evaluar rutinariamente sus requerimientos de servicio profesional. Se sugiere que la firma de auditoría considere lo siguiente:

- Una expectativa detallada de los requerimientos de los encargos durante el año siguiente a fin de identificar períodos pico y la posible escasez de recursos;
- Seguir procedimientos estándar para entrevistas de trabajo, incluyendo la documentación del proceso;
- Mantener estándares respecto de las habilidades y capacidades que deben reunir los principiantes, intermedios y avanzados, y dar a los candidatos una explicación de las mismas durante el proceso de selección.

La firma de auditoría debe considerar el desarrollo de material de orientación y pedir a todo el personal nuevo que asista a una sesión de orientación a la mayor brevedad posible después de su contratación. Los materiales de orientación generalmente incluyen una copia completa de las políticas y procedimientos de la firma de auditoría, políticas de personal y manual de prestaciones, manuales de contabilidad y de auditoría, que incluyan los formatos y plantillas de la firma de auditoría (si no se cuenta con ellos en medio electrónico), detalle de los programas de formación práctica (si procede) y cualquier otra información específica de la firma de auditoría.

La firma de auditoría también debe considerar establecer un período de prueba para todo el personal de nuevo ingreso (por ejemplo, de tres a seis meses a partir de la fecha de contratación), junto con una revisión de desempeño al concluir con éxito dicho período. Durante este período, debe supervisarse de cerca al personal de nuevo ingreso y hacérsele comentarios.

El ofrecer oportunidades para el desarrollo profesional de su personal aumentará la capacidad de la firma de auditoría para retener a los profesionales competentes, lo que a su vez, apoyará la sostenibilidad y el crecimiento continuo.

Es conveniente que la firma de auditoría revise periódicamente la efectividad de su programa de selección y haga una evaluación de sus necesidades actuales de recursos para determinar si es necesario hacer revisiones al programa.

4.3 Desarrollo Profesional Continuo

La Norma Internacional para la Educación (IES) 7 de la IFAC, Desarrollo Profesional Continuo: Un Programa de Aprendizaje Permanente y Desarrollo Continuo de la Competencia Profesional, señala que las entidades miembro de la IFAC deben implementar el requerimiento de desarrollo profesional continuo como un componente integral de su continuidad como miembro profesional de la contabilidad. La IES 8, Requisitos de Competencia que Deben Reunir los Auditores Profesionales, señala los requerimientos de competencia de los auditores

profesionales que las entidades miembro de la IFAC deben establecer a través de políticas y procedimientos, que los miembros deben acatar. Es de esperar que las entidades miembro y los organismos reguladores de varias jurisdicciones promulguen requerimientos adicionales para el desarrollo profesional continuo.

Una propuesta que vale la pena tener presente es que la persona responsable de los recursos humanos de la firma de auditoría apruebe la asistencia a cursos externos de desarrollo profesional.

Se sugiere que los socios y empleados se responsabilicen de llevar sus propios registros de su desarrollo profesional (y, cuando proceda, de su observancia de las directrices de la firma de auditoría). La persona responsable de recursos humanos de la firma de auditoría podría optar por revisar estos registros anualmente con cada socio o empleado, a fin de asegurar que se ha cumplido con la formación y desarrollo profesional continuo obligatorio y, en caso necesario, determinar las acciones correctas para tratar cualquier insuficiencia.

4.4 Asignación de los Equipos de los Encargos

La NICC 1.30–.31 señala que:

30. La firma de auditoría asignará la responsabilidad de cada encargo a un socio del encargo y establecerá políticas y procedimientos que requieran que:

- (a) Se comuniquen la identidad y la función del socio del encargo a los miembros clave de la dirección del cliente y a los responsables del gobierno de la entidad;
 - (b) El socio del encargo tenga la competencia, capacidad y autoridad necesarias para desempeñar su función; y
 - (c) Se definan claramente las responsabilidades del socio del encargo y se le comuniquen.
- (Ref.: Apartado A30)

31. La firma de auditoría también establecerá políticas y procedimientos para asignar personal adecuado con la competencia y la capacidad necesarias para:

- (a) Realizar los encargos de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios; y
- (b) Permitir a la firma de auditoría o los socios de los encargos emitir informes que sean adecuados en función de las circunstancias. (Ref.: Apartado A31)

A través de sus políticas y procedimientos, la firma de auditoría se asegura de que se asignen socios y empleados adecuados (individual y colectivamente) a cada encargo. Primeramente, el socio del encargo debe planificar la asignación del equipo del encargo (ISA 220.14). El socio del encargo también debe cerciorarse de que los individuos asignados, y el equipo del encargo en su conjunto, cuenten con las competencias necesarias para terminar el encargo conforme a las normas profesionales y el sistema de control de calidad de la firma de auditoría.

En el caso de una firma de auditoría pequeña, los socios pueden decidir entre sí las asignaciones para los encargos y la planificación del trabajo futuro.

La firma de auditoría debe asegurarse de que el socio del encargo asignado cuente con las competencias necesarias y disponga de suficiente tiempo para asumir la responsabilidad general de la ejecución del encargo conforme a las normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales.

El socio del encargo también debe hacer planes para aprovechar las oportunidades para que el personal con más experiencia asesore al personal menos experimentado y lo guíe en su desarrollo.

Al determinar a quién asignar a un encargo, se debe prestar particular atención a sus conocimientos técnicos, cualificaciones y experiencia. La continuidad con el cliente, ponderada con los requerimientos de rotación, también se tomará en cuenta.

No se espera que todas las personas del equipo del encargo estén altamente cualificadas en todas estas áreas. Debe asignarse menor responsabilidad a las personas con menor cualificación, junto con una supervisión más estrecha por parte del personal con más experiencia.

Para ayudar a las firmas de auditoría en el proceso de asignación de personal a los encargos, (incluyendo pasos de planificación sugeridos), el **Anexo 6** puede usarse como apoyo para el desarrollo de políticas y procedimientos de la firma de auditoría.

4.5 Cumplimiento de las Políticas de Control de Calidad (Disciplina)

El sistema de control de calidad de la firma de auditoría requiere más que un seguimiento efectivo. Es esencial un proceso de cumplimiento de las políticas que incluya las consecuencias del incumplimiento, la omisión, falta de diligencia y atención, el abuso y elusión, así como los procedimientos correctivos.

La firma de auditoría podrá designar a una persona de la firma de auditoría para que administre el proceso disciplinario. Las medidas correctivas, a menudo, se determinan y administran mejor a través de un proceso de consulta, no de manera autocrática.

El proceso a seguir es similar al de la resolución de diferencias de opinión (ver la Sección 5.5). Se sugiere que este proceso incluya la documentación oportuna por parte de la persona encargada de los recursos humanos de la firma de auditoría.

Todas las reglas y procedimientos establecidos no pueden prever totalmente las posibles cuestiones disciplinarias ni el tipo de medida disciplinaria que deba tomarse. Por lo tanto, las políticas de la firma de auditoría sólo pueden señalar principios y protocolos generales que ayuden en el proceso relativo a asuntos disciplinarios importantes.

Se sugiere que el proceso para tratar asuntos disciplinarios sea objetivo, concienzudo, falto de prejuicios y razonable para buscar y facilitar una solución oportuna del asunto. Sin embargo, la firma de auditoría debe defender su responsabilidad para gestionar los riesgos y defender las responsabilidades profesionales relacionadas con la independencia, evitar los

conflictos de intereses, y actuar con competencia profesional y diligencia. Naturalmente, la secuencia de los actos disciplinarios que se determinen dependerá, en cierta medida, de la legislación laboral de la jurisdicción donde se encuentre la firma de auditoría.

No podrán tolerarse las infracciones graves, intencionadas y repetidas, hacer caso omiso de las políticas de la firma de auditoría y de las reglas profesionales. Deben tomarse medidas adecuadas para corregir el comportamiento de los socios y empleados o, en su caso, para terminar la relación de la persona con la firma de auditoría.

4.6 Recompensa al Cumplimiento

Es importante reforzar y recalcar que la firma de auditoría está comprometida con un sistema de control de calidad sólido y efectivo a través de un refuerzo positivo y del reconocimiento del cumplimiento, el liderazgo, la innovación, la formación práctica, el desarrollo y la cooperación - incluyendo la participación individual y la contribución al control de la calidad, la ética y la integridad.

El uso de evaluaciones de desempeño es una forma que la firma de auditoría puede utilizar para alentar al personal a continuar su desarrollo profesional, refuerza el buen comportamiento y desempeño y ofrece oportunidades para la crítica constructiva. Se sugiere que estas evaluaciones no sólo consideren el desempeño en varios encargos, sino que también incorporen los comentarios de una variedad de supervisores (empleados de más experiencia y socios) y de los clientes, en la medida en que los hayan proporcionado. Estas características deben considerarse junto con el conocimiento técnico, habilidades analíticas y de juicio, la habilidad para comunicarse (tanto de manera verbal como por escrito) y habilidades de liderazgo y formación.

Se sugiere que el cumplimiento con las políticas de control de calidad de la firma de auditoría se considere y se trate de manera continua tanto en la evaluación específica como en la general de cada socio y empleado, y en el proceso de seguimiento del personal que se programe regularmente.

Una propuesta que debe tomarse en consideración es asignar el peso adecuado a las cualidades indicadas anteriormente durante la evaluación general del desempeño en el trabajo y al determinar los niveles de remuneración, bonos, promociones, desarrollo profesional y autoridad dentro de la firma de auditoría. La calidad debe ser un elemento prominente en dicha ponderación.

Las evaluaciones de desempeño que se realicen periódicamente deben ajustarse a la política de la firma de auditoría en cuanto a forma y contenido. Generalmente, incluyen una evaluación de las necesidades de formación y desarrollo, fijación de objetivos, oportunidades de desarrollo profesional y promoción, así como de la compensación que reciba la persona.

Tabla 7. Realización de los Encargos

Finalidad del Capítulo	Referencia Primaria
Orientar acerca de los elementos involucrados en la realización del encargo, subrayando la función del socio del encargo, planificación, supervisión, revisión, consultas, resolución de diferencias de opinión y revisión de control de calidad del encargo.	NICC 1.32-.41, NICC 1.43-.44

Fuente: Elaboración propia del investigador

5.1 Descripción General

La NICC 1.32-.33 señala que:

32. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que los encargos se realizan de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, y de que la firma

de auditoría o el socio del encargo emite informes que son adecuados en función de las circunstancias. Dichas políticas y procedimientos incluirán:

- (a) las cuestiones pertinentes para favorecer la congruencia en la calidad de la realización de los encargos; (Ref.: Apartados A32-A33).
- (b) las responsabilidades de supervisión; y (Ref.: Apartado A34)
- (c) las responsabilidades de revisión. (Ref.: Apartado A35)

33. Las políticas y los procedimientos de la firma de auditoría relativos a las responsabilidades de revisión se establecerán sobre la base de que el trabajo de los miembros del equipo con menos experiencia sea revisado por los miembros del equipo del encargo con más experiencia. A través de las políticas y procedimientos de su sistema de control de calidad, la firma de auditoría requiere que los encargos se realicen conforme a normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales aplicables.

Los sistemas generales de la firma de auditoría están diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que la firma de auditoría y sus socios y empleados planifican, supervisan y revisan los encargos adecuada y debidamente y generan informes del encargo adecuados a las circunstancias.

5.2 Función del Socio del Encargo

El socio del encargo tiene la responsabilidad de firmar el informe del encargo. Como líder del equipo del encargo, esta persona es responsable de:

- La calidad total de cada encargo al que se le asigne;
- Llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los requerimientos de independencia respecto del cliente y, al hacerlo, obtener la información requerida para identificar amenazas a la independencia, tomando medidas para eliminar dichas amenazas o reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas adecuadas y asegurándose que se complete la documentación adecuada;
- Asegurarse de que se han seguido procedimientos adecuados para la aceptación y continuidad de las relaciones con el cliente y que las conclusiones alcanzadas al

respecto son adecuadas y se han documentado (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.12);

- Comunicar de inmediato a la firma de auditoría cualquier información obtenida que hubiera llevado a la firma de auditoría a rechazar el encargo si dicha información hubiera estado disponible con anterioridad, para que la firma de auditoría y el socio del encargo puedan tomar las medidas necesarias (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.13);
- Asegurarse de que el equipo del encargo colectivamente cuente con la competencia y capacidades adecuadas para realizar el encargo conforme a normas profesionales y requerimientos reglamentarios y legales (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.14);
- Supervisar y/o realizar el encargo en cumplimiento de las normas profesionales y requerimientos reglamentarios y legales aplicables y asegurarse de que el informe que se emita sea adecuado a las circunstancias (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.15);
- Comunicar su identidad y función como socio del encargo a los miembros clave de la dirección del cliente y a los encargados del gobierno de la entidad;
- Asegurarse, mediante la revisión de la documentación y comentarios con el equipo del encargo, de que se ha obtenido evidencia adecuada que respalde las conclusiones alcanzadas y el informe que debe emitirse (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.16-.17);
- Asumir la responsabilidad en nombre del equipo del encargo respecto de asuntos difíciles o controvertidos (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.18), realizando las consultas adecuadas (internas y externas); y
- Determinar cuándo debe realizarse la revisión de control de calidad del encargo conforme a las normas profesionales y políticas de la firma de auditoría; discutir con el revisor de control de calidad del encargo los asuntos importantes que surjan durante el encargo que se hayan identificado durante la revisión de control de calidad del encargo; y no fechar el informe hasta que dicha revisión se haya concluido (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.19).

5.3 Planificación, Supervisión y Revisión

5.3.1 Planificación

La planificación marca la dirección de los encargos debido a que:

- Muestra a los integrantes del equipo del encargo sus funciones, responsabilidades y objetivos, así como los asuntos importantes relativos al encargo; y
- Subraya las responsabilidades de supervisión y revisión y otros procedimientos de control de calidad específicos del encargo.

En el caso de una auditoria, la planificación es particularmente importante debido a que:

- Incluye el desarrollo de una estrategia general de auditoría y la preparación de un enfoque de auditoría detallado para llevar a cabo el encargo; y
- Permite la selección de los procedimientos de auditoría adecuados para responder a los riesgos evaluados de errores materiales, mediante el diseño e implementación de las respuestas adecuadas a tales riesgos en el contexto de la comprobación de las afirmaciones de la dirección.

Una mejor práctica es que el equipo del encargo comience la planificación mucho antes de iniciar el trabajo de campo para asegurarse de que:

- Se aborden adecuadamente los asuntos significativos que se hayan identificado durante la revisión de aceptación y continuidad;
- Los socios y empleados seleccionados para trabajar en el encargo estén disponibles, se hayan programado y asignado;
- Se cuenta con la formación, el conocimiento del negocio y la investigación necesaria respecto del encargo;
- Se haya considerado y asegurado la participación de terceros y el trabajo de especialistas y otros prestadores de servicios;

- Se traten debidamente los problemas de independencia y/o conflictos de intereses o, si existen problemas, que el cliente cuente con suficiente tiempo para buscar servicios alternativos; y
- Se haya instruido al equipo del encargo para facilitar que cada uno de sus miembros conozca sus respectivos objetivos.

5.3.2 Supervisión

La supervisión se presenta en distintos grados de responsabilidad y está íntimamente relacionada con la planificación y la revisión. Las políticas de la firma de auditoría por lo general exigen que las personas que ejercen funciones de supervisión:

- Traten y comuniquen los asuntos significativos que surjan durante el encargo, evalúen sus implicaciones y modifiquen el enfoque previsto, de ser necesario;
- Realicen seguimiento del avance del encargo, incluyendo la eficiencia y efectividad del tiempo invertido en los diferentes elementos del encargo;
- Proporcionen, u obtengan, la ayuda o la experiencia necesaria en asuntos, juicios, estimaciones e interpretaciones complejos; e
- Identifiquen y comuniquen otros asuntos que requieran de mayor consulta o consideración durante el encargo.

Durante la realización del encargo, el supervisor está en la mejor posición para sintetizar toda la información acumulada y evaluar si se requiere cambiar el plan o ampliarlo con el fin de obtener suficiente evidencia que asegure que el informe será adecuado a las circunstancias.

5.3.3 Revisión

Se sugiere que todo el trabajo del encargo realizado por socios y empleados se revise conforme a las políticas de la firma de auditoría tomando en cuenta la naturaleza del encargo. Las personas que se hayan escogido para llevar a cabo estas revisiones detalladas deben tener

la suficiente formación y experiencia para que el socio del encargo pueda delegarles el trabajo, ya que éste es el responsable en última instancia de la revisión del trabajo del equipo del encargo. La política de la firma de auditoría también debe exigir que los profesionales con más experiencia revisen oportunamente el trabajo del personal menos experimentado.

Se sugiere que el socio del encargo lleve a cabo revisiones oportunas de las áreas críticas de juicio, especialmente de asuntos difíciles o controvertidos, riesgos significativos y otras áreas que el socio del encargo considere que son significativas en las etapas adecuadas del encargo, a fin de que los asuntos significativos se resuelvan oportunamente. Aunque el socio del encargo no tiene que revisar toda la documentación, puede hacerlo. Sin embargo, la revisión debe documentarse, incluyendo el alcance y momento de la revisión. El requerimiento de documentar quién revisó el trabajo realizado no implica que cada papel de trabajo específico deba incluir evidencia de la revisión. Sin embargo, sí significa que se debe documentar qué trabajo se revisó, quién revisó el trabajo y cuándo fue revisado.

La revisión se facilita usando las plantillas estándar adecuadas al nivel del encargo. La revisión de la compilación final de los archivos del encargo puede consistir principalmente en confirmar que los socios y empleados firmaron los papeles de trabajo y las hojas de control de transmisión del encargo, indicando con ello la finalización del proceso de revisión requerido. Una reunión de finalización de la revisión en la que participen el socio del encargo, el revisor de control de calidad del encargo, un segundo socio (cuando proceda) y los principales miembros del equipo del encargo podría ser una manera eficaz de cerciorarse de que todos los participantes estuvieron de acuerdo en los asuntos significativos y quedaron satisfechos con el trabajo del encargo y la emisión del informe del encargo.

5.4 Consultas

La NICC 1.34 señala que:

34. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que:

(a) Se realizan las consultas adecuadas sobre cuestiones complejas o controvertidas;

- (b) Se dispone de suficientes recursos para poder realizar las consultas adecuadas;
- (c) Se documentan la naturaleza y el alcance de dichas consultas, así como las conclusiones resultantes de ellas, y éstas se aceptan tanto por la persona que realiza la consulta como por la persona a quien se consulta; y
- (d) Se implementan las conclusiones resultantes de las consultas. (Ref.: Apartados A36–A40)

Se sugiere que la firma de auditoría fomente las consultas entre los miembros del equipo del encargo, con otros miembros de la firma de auditoría y, con autorización, fuera de la firma de auditoría. Con las consultas internas se aprovecha la experiencia colectiva de la firma de auditoría y la experiencia técnica (o de la que disponga la firma de auditoría) para reducir el riesgo de error y mejorar la calidad de la realización del encargo. Un entorno de consultas fomenta el proceso de aprendizaje y desarrollo de los socios y del personal y refuerza la base de conocimiento colectivo de la firma de auditoría, su sistema de control de calidad y las capacidades profesionales.

Cuando se presente un asunto significativo, difícil o discutible durante la planificación o a lo largo del encargo, se sugiere que el socio del encargo consulte a otros socios y empleados de la firma de auditoría o, en caso necesario, con terceras partes externas adecuadas, que tengan la experiencia, conocimientos, competencia y autoridad adecuados. Todos los profesionales de la firma de auditoría deberán estar dispuestos a ayudarse entre sí para la gestión de tales cuestiones problemáticas y alcanzar conclusiones.

Es aconsejable que la firma de auditoría se asegure de contar con suficientes personas capacitadas y recursos financieros e informáticos que permitan realizar las debidas consultas internas o externas. Si no se cuenta con recursos internos, otras fuentes pueden ser las otras firmas de auditoría con las que la firma de auditoría tenga una alianza, los organismos profesionales, las entidades reguladoras o las firmas de auditoría de especialistas que ofrezcan servicios de consultas.

Cuando se necesite una consulta interna y se considere que el asunto es significativo, el equipo del encargo debe documentar la consulta y el resultado. Cuando se necesite una

consulta externa y haya sido autorizada por el socio del encargo, la situación también debe documentarse. Se sugiere que las opiniones o posiciones del proveedor externo queden suficientemente documentadas para permitir a los lectores del archivo del encargo comprender a fondo la naturaleza de la consulta, la cualificación del proveedor externo de la consulta y las acciones recomendadas.

Es aconsejable y necesario que se proporcionen al proveedor externo todos los hechos relevantes para que pueda dar un consejo informado. Cuando se busque consejo, no es adecuado retener hechos ni dirigir el flujo de la información a fin de llegar a un resultado particularmente deseado. El proveedor externo generalmente es independiente del cliente, está libre de conflictos de intereses y mantiene un alto grado de objetividad.

Si no se pone en práctica el consejo o éste difiere considerablemente de la conclusión, se propone que el socio del encargo prepare un documento en el que explique las razones y las alternativas consideradas junto con el registro de la consulta (o haciendo referencias cruzadas al mismo).

Si son varias las consultas realizadas, se sugiere que se agregue a los papeles de trabajo un resumen de las discusiones generales mantenidas y el rango de opiniones u opciones presentadas y que se documente(n) la(s) posición(es) final(es) adoptada(s) y la(s) razón(es) para ello.

Tratándose de consultas externas, deben observarse (si procede) los derechos de privacidad y los requerimientos de confidencialidad del cliente. Puede ser necesario solicitar asesoría legal en estas y otras cuestiones relativas a la ética, la conducta profesional o asuntos reglamentarios y legales.

Para ayudar a que las firmas de auditoría diseñen políticas y procedimientos para el proceso de consultas, se presenta el **Anexo 7**.

5.5 Diferencias de Opinión

La NICC 1.43–.44 señala que:

43. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos para tratar y resolver las diferencias de opinión en el seno del equipo del encargo, con las personas consultadas y, en su caso, entre el socio del encargo y el revisor de control de calidad del encargo. (Ref.: Apartados A52–A53)

44. Dichas políticas y procedimientos requerirán que:

- (a) Se documenten e implementen las conclusiones alcanzadas; y
- (b) No se feche el informe hasta que no se resuelva la cuestión.

Las reglas y procedimientos no es fácil que puedan abordar totalmente la resolución de disputas por anticipado. Las políticas de la firma de auditoría sólo pueden señalar los pasos generales a seguir, que ayuden a abordar disputas o diferencias de opinión significativas.

Se sugiere que la firma de auditoría, sus socios y empleados tomen las medidas necesarias conforme a las normas de la firma de auditoría y profesionales, para identificar, considerar, documentar y resolver debidamente las diferencias de opinión que pueden surgir en una gran variedad de circunstancias. Las circunstancias más comunes en la práctica incluyen las siguientes:

- Diferencias de opinión en la interpretación y aplicación de las NIIF y NIA;
- Diferencias de opinión en asuntos relacionados con la ética y/o los requerimientos del Código del IESBA⁸;
- Desacuerdos sobre la sustancia económica de una transacción o serie de transacciones, o los niveles de detalle requeridos en la documentación de los archivos del encargo;
- Diferencias de opinión derivadas del encargo y del proceso de revisión de control de calidad;
- Cambio y resistencia al cambio en las prácticas, políticas y estructuras de la firma de auditoría; y

⁸ O el código de ética de la entidad miembro

- Diferencias de opinión acerca de si el personal del encargo es adecuado y competente.

Es deseable que todos los socios y empleados traten de ser objetivos, concienzudos, sin prejuicios y razonables para ayudar, facilitar o alcanzar una solución oportuna y sin confrontaciones de las disputas o diferencias de opinión.

Se sugiere que las partes en una disputa o diferencia de opinión traten de resolver el asunto de manera oportuna, profesional, respetuosa y amable, mediante el diálogo, la investigación y la consulta con otras personas.

Si el asunto no puede resolverse o hay incertidumbre sobre las medidas que deban tomarse, las partes por lo general referirán el asunto a un miembro del equipo del encargo con más experiencia o al socio del encargo.

Es aconsejable que si el asunto involucra a un área específica de supervisión profesional o dirección de la actividad dentro de la firma de auditoría, este se refiera al socio responsable del área, y que lo haga, preferentemente, el socio del encargo. El socio del encargo, o el socio responsable del área específica, considerará el asunto y decidirá, consultando a las partes, cómo resolverlo. Se sugiere que entonces el socio informe a las partes de la decisión y de las razones que la respaldan.

Si no se resuelve la disputa o diferencia de opinión, o una o más de las personas involucradas no queda satisfecha con la(s) decisión(es), el (los) inconforme(s) puede(n) considerar si el asunto es más una cuestión de control de calidad o puede tener un impacto suficiente que justifique referirlo al más alto nivel de autoridad dentro de la firma de auditoría.

Se propone que la política de la firma de auditoría se diseñe de modo que proteja a todos los socios y empleados de cualquier tipo de represalia, limitación en su carrera o acciones punitivas por llamar la atención, de buena fe y teniendo en mente el interés público, del cliente de la firma de auditoría o de un compañero, sobre un asunto legítimo y significativo.

Es importante que los socios y empleados entiendan que el referir un asunto más allá del equipo del encargo o del socio del encargo es una cuestión seria y no debe trivializarse, ya que seguramente su solución tomará mucho tiempo a los socios. La comunicación del asunto puede hacerse verbalmente si es muy delicado o confidencial (aunque en la práctica no es recomendable), o por escrito. En todos los casos, deben documentarse la naturaleza y el alcance de las consultas hechas y las conclusiones a las que se llegue durante el encargo. Se sugiere que la persona a la que se refiera el asunto considere el problema y, si determina que es significativo y lo merece, consulte a otros socios e informe a las partes involucradas sobre la decisión de la firma de auditoría.

Si la persona que lo ha planteado no queda satisfecha con la solución del asunto y no hay más recursos disponibles dentro de la firma de auditoría, tendrá que considerar la importancia del asunto, así como sus responsabilidades profesionales y su puesto en la firma de auditoría, o si debe seguir trabajando para ésta.

Las disputas o diferencias de opinión deben documentarse de la misma manera que las consultas tratándose de cualquier asunto que involucre un encargo que proporciona un grado de seguridad. En ningún caso debe ponerse fecha al informe del encargo hasta que se resuelva el asunto. Se sugiere que los contratos escritos de asociación establezcan las políticas para la resolución de disputas, y la disolución de la sociedad cuando no pueda resolverse un desacuerdo de manera amigable.

5.6 Revisión de Control de Calidad del Encargo (RCCE)

La NICC 1.35–.41 señala que:

35. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que requieran, en los encargos para los que resulte adecuado, una revisión de control de calidad del encargo que proporcione una evaluación objetiva de los juicios significativos que el equipo del encargo haya formulado, así como de las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe.

Dichas políticas y procedimientos:

- (a) requerirán una revisión de control de calidad del encargo para todas las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas;
- (b) establecerán los criterios con los que evaluar todas las demás auditorías y revisiones de información financiera histórica, así como los demás encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, con el fin de determinar si debería realizarse una revisión de control de calidad del encargo; y (Ref.: Apartado A41)
- (c) requerirán una revisión de control de calidad del encargo referida a todos los encargos que, en su caso, cumplan los criterios establecidos en cumplimiento de lo dispuesto en el subapartado 35(b).

36. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que establezcan la naturaleza, el momento de realización y la extensión de la revisión de control de calidad del encargo. Dichas políticas y procedimientos requerirán que el informe del encargo no se feche hasta la finalización de la revisión de control de calidad de tal encargo. (Ref.: Apartados A42–A43)

37. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que requieran que la revisión de control de calidad de un encargo incluya:

- (a) la discusión de las cuestiones significativas con el socio del encargo;
- (b) la revisión de los estados financieros o de otra información sobre la materia objeto de análisis, y del informe propuesto;
- (c) la revisión de la documentación del encargo seleccionada relativa a los juicios significativos que el equipo del encargo haya formulado y a las conclusiones alcanzadas; y
- (d) la evaluación de las conclusiones alcanzadas para la formulación del informe y la consideración de si el informe propuesto es adecuado. (Ref.: Apartado A44)

38. En el caso de auditorías de estados financieros de entidades cotizadas, la firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que requieran que la revisión de control de calidad del encargo incluya también la consideración de lo siguiente:

- (a) la evaluación realizada por el equipo del encargo respecto a la independencia de la firma de auditoría, en relación con el encargo específico;

(b) si se han realizado las consultas adecuadas sobre cuestiones en las que existen diferencias de opinión u otras cuestiones complejas o controvertidas, y las conclusiones alcanzadas en dichas consultas; y

(c) si la documentación seleccionada para su revisión refleja el trabajo realizado en relación con los juicios significativos y si sustenta las conclusiones alcanzadas. (Ref.: Apartados A45-A46)

Tabla 8. Seguimiento

Finalidad del Capítulo	Referencia Primaria
Orientar acerca de las políticas y procedimientos de seguimiento relativos al sistema de control de calidad de la firma de auditoría, incluyendo su programa de seguimiento, procedimientos de inspección, el informe del inspector del seguimiento, tratamiento y corrección de deficiencias y cómo se responde a quejas y denuncias.	NICC 1.48–.56

Fuente: Elaboración propia del investigador

6.1 Descripción General

La NICC 1.48 señala que:

48. La firma de auditoría establecerá un proceso de seguimiento diseñado para proporcionarle seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente. Dicho proceso:

(a) Incluirá el examen y la evaluación continuadas del sistema de control de calidad de la firma de auditoría, incluida, de manera cíclica, la inspección de al menos un encargo finalizado por cada socio del encargo;

(b) Requerirá que se asigne la responsabilidad del proceso de seguimiento a uno o varios socios u otras personas con experiencia y autoridad en la firma de auditoría que sean suficientes y adecuadas para asumir dicha responsabilidad; y

(c) Requerirá que quienes realicen el encargo o la revisión de control de calidad del encargo no participen en la inspección de los encargos. (Ref.: Apartados A64–A68)

Las políticas y procedimientos de control de calidad son parte fundamental del sistema de control interno de la firma de auditoría. El seguimiento consiste principalmente en conocer este sistema de control y determinar - mediante entrevistas, pruebas de revisión a fondo e inspección de archivos del encargo y de otra documentación que sea relevante para la operativa del sistema de control de calidad (por ejemplo, registros de formación práctica y de desarrollo profesional continuo y confirmaciones de independencia) - si el sistema de control está diseñado, y en qué medida, opera de manera eficaz. También incluye dar recomendaciones para mejorar el sistema, particularmente si se detectan debilidades o si han cambiado las normas y prácticas profesionales.

Para ayudar a las firmas de auditoría en el proceso de seguimiento del sistema de control de calidad, el **Anexo 8** presenta factores a considerar en los procedimientos de seguimiento.

6.2 Programa de Seguimiento

La responsabilidad del seguimiento de la aplicación de políticas y procedimientos de control de calidad es independiente de la responsabilidad general del control de calidad. La finalidad del programa de seguimiento es ayudar a la firma de auditoría a obtener seguridad razonable de que sus políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan de manera efectiva. El programa también tiene por objeto ayudar a asegurar el cumplimiento tanto de los requerimientos de la firma de auditoría como los legales y reglamentarios que sean aplicables.

Para que el seguimiento sea efectivo, todos los socios y empleados deben cooperar con el inspector del seguimiento y reconocer que esta persona es una parte esencial del sistema de

control de calidad. Es de particular importancia que socios y gerentes del proceso apoyen y refuercen los comentarios y hallazgos del inspector del seguimiento. Cuando haya desacuerdos, incumplimientos, o se pasen por alto los hallazgos del inspector del seguimiento, la firma de auditoría aplicará su proceso de resolución de disputas según se describe en la Sección 5.5.

Se propone que el seguimiento del cumplimiento esté diseñado para proporcionar una evaluación objetiva de lo siguiente:

- Observancia a las normas profesionales y requerimientos reglamentarios y legales aplicables;
- Adecuación de los informes de los encargos;
- Determinación de si se realizaron las consultas adecuadas y suficientes sobre asuntos difíciles o controvertidos;
- Determinación de si se cuenta con documentación suficiente y adecuada relativa al trabajo realizado; y
- Evaluación de si las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría se aplicaron debidamente

6.3 Procedimientos de Inspección

El seguimiento del sistema de control de calidad de la firma de auditoría puede ser un proceso continuo o periódico. Como parte del programa de seguimiento, la firma inspeccionará varios encargos individuales, que pueden ser seleccionados sin previo aviso al equipo del encargo. Aunque es deseable seleccionar uno o más encargos finalizados y con informe emitido de cada socio en cada inspección, la firma puede optar por inspeccionar un número de encargos cada año, asegurándose de que los archivos de cada socio se seleccionen de manera cíclica.

En ambos casos, la selección de los encargos individuales para su inspección se hace de manera cíclica, por ejemplo, con un ciclo de inspección que no abarque más de tres años.

Para asegurar una evaluación imparcial y objetiva de un archivo, las personas que formen parte del equipo del encargo o que estén a cargo de la RCCE no podrán actuar como inspectores del seguimiento del mismo archivo.

Tratándose de firmas de reducida dimensión puede ser necesario que las mismas personas que diseñaron e implementaron las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma apliquen los procedimientos de inspección. Dichas personas estarán muy familiarizadas con los requerimientos de la firma, y estarán en una posición única para identificar áreas que puedan mejorarse. Alternativamente, la firma puede usar a las mismas personas que realizan la función de RCCE, siempre y cuando la persona que realiza la inspección de un archivo para fines de seguimiento no hubiese integrado el equipo del encargo y no hubiese realizado una RCCE del archivo. En el caso de las inspecciones del encargo, si no se dispone de recursos internos, otras fuentes de ayuda pueden ser otras firmas con las que la firma tenga una alianza, u organismos profesionales que ofrezcan este servicio.

Las firmas de una red pueden optar por implementar el seguimiento a través de la red si las firmas que forman parte de ella emplean políticas y procedimientos de seguimiento comunes. Sin importar cómo esté organizado dicho seguimiento, las políticas y procedimientos de la firma deben exigir que, anualmente, se informe a las personas adecuadas acerca del enfoque, alcance y resultados del seguimiento, y debe incluir que se notifiquen de inmediato las deficiencias identificadas en el sistema de control de calidad para que se tomen las medidas correctivas que procedan.

El diseño de la inspección puede verse afectado por muchos factores. La planificación del proceso de inspección generalmente incluye factores tales como:

- Dimensión de la firma;
- Naturaleza y complejidad de la actividad de la firma;
- Riesgos asociados con la base de clientes y tipos de servicios que se prestan en los encargos;
- Número de oficinas y ubicación geográfica de las mismas;

- Evaluación general del funcionamiento y cumplimiento de cada oficina (si procede);
- Resultados de inspecciones anteriores y de inspecciones externas realizadas por organismos profesionales o entidades reguladoras; y
- Grado de autoridad otorgado a los miembros, divisiones y oficinas de la firma.

La documentación de las inspecciones puede incluir:

- Una evaluación de la observancia de normas profesionales y requerimientos reglamentarios y legales aplicables;
- Los resultados de la evaluación de los elementos del sistema de control de calidad;
- Una evaluación acerca de si la firma ha aplicado adecuadamente las políticas y procedimientos de control de calidad;
- Una evaluación acerca de si el informe del encargo es adecuado a las circunstancias ;
- Identificación de deficiencias, las razones subyacentes por las que surgieron, su efecto y la decisión de si se requiere tomar más medidas, describiéndolas en detalle; y
- Un resumen de los resultados y conclusiones alcanzadas (que se entregue a la firma de auditoría), con recomendaciones para tomar medidas correctivas o realizar los cambios necesarios.

Una mejor práctica es que los socios de los encargos (junto con otros miembros del personal adecuados) se reúnan para revisar el informe del seguimiento realizado, y decidir sobre las medidas correctivas y/o los cambios al sistema, funciones y responsabilidades, medidas disciplinarias, reconocimientos y otros asuntos que se determinen.

6.4 Informe de los Resultados del Seguimiento

La firma de auditoría debe informar a todos los socios de los encargos y demás empleados adecuados, incluyendo al presidente ejecutivo de la firma de auditoría o, si procede, al consejo directivo de socios, acerca de los resultados del proceso de seguimiento por lo menos, una vez al año, incluyendo la descripción detallada del proceso de seguimiento y sus conclusiones sobre el cumplimiento y efectividad generales de la firma de auditoría.

El informe debe incluir, cuando menos:

- Descripción de los procedimientos de seguimiento aplicados;
- Las conclusiones alcanzadas como resultado de aplicar los procedimientos de seguimiento;
- y
- Cuando proceda, una descripción de las deficiencias sistémicas, repetitivas, o significativas, junto con las medidas que se tomaron y cualquier otra medida que se haya recomendado para resolverlas.

Para ayudar a las firmas de auditoría con el programa de seguimiento, se proporciona orientación en el **Anexo 9**, que puede usarse como base del informe del inspector del seguimiento.

6.5 Evaluación, Comunicación y Corrección de Deficiencias

La NICC 1.49–.54 señala que:

49. La firma de auditoría evaluará el efecto de las deficiencias identificadas como resultado del proceso de seguimiento y determinará si son:

(a) casos que no indican necesariamente que el sistema de control de calidad de la firma de auditoría es insuficiente para proporcionarle una seguridad razonable de que cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, y de que los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios de los encargos son adecuados en función de las circunstancias; o bien

(b) deficiencias sistémicas, repetitivas u otras deficiencias significativas que requieran una pronta acción correctiva.

50. La firma de auditoría comunicará a los correspondientes socios de los encargos y a otro personal implicado las deficiencias identificadas como resultado del proceso de seguimiento, y las recomendaciones de medidas correctoras adecuadas. (Ref.: Apartado A69)

51. Las recomendaciones de medidas correctoras adecuadas para las deficiencias identificadas incluirán una o más de las siguientes:

- (a) adopción de medidas correctoras adecuadas en relación con un determinado encargo o con un miembro del personal en concreto;
- (b) comunicación de los hallazgos a los responsables de formación práctica y del desarrollo profesional;
- (c) cambios en las políticas y los procedimientos de control de calidad; y
- (d) medidas disciplinarias contra quienes incumplen las políticas y los procedimientos de la firma de auditoría, especialmente contra los que reinciden.

52. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos para tratar los casos en los que los resultados de los procedimientos de seguimiento indiquen que un informe puede ser inadecuado o que se omitieron procedimientos durante la ejecución del encargo. Dichas políticas y procedimientos requerirán que la firma de auditoría determine las actuaciones subsiguientes que resulten necesarias para cumplir las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, así como que considere la posibilidad de obtener asesoramiento jurídico.

53. Por lo menos una vez al año, la firma de auditoría comunicará los resultados del seguimiento de su sistema de control de calidad a los socios de los encargos y a otras personas apropiadas de la firma de auditoría, incluido el presidente ejecutivo de la firma de auditoría o, en su caso, al consejo directivo de socios. Dicha comunicación será la suficiente para permitir a la firma de auditoría y a dichas personas adoptar prontamente las medidas adecuadas, cuando resulte necesario, de acuerdo con las funciones y las responsabilidades definidas para ellos. La información que se comunique incluirá lo siguiente:

- (a) Una descripción de los procedimientos de seguimiento realizados.
- (b) Las conclusiones obtenidas de los procedimientos de seguimiento.
- (c) Cuando corresponda, una descripción de las deficiencias sistémicas o repetitivas, o de otras deficiencias significativas, así como de las medidas adoptadas para solucionar o para corregir dichas deficiencias.

54. Algunas firmas de auditoría funcionan como parte de una red y, por congruencia, pueden implementar algunos de sus procedimientos de seguimiento para toda la red. Cuando las firmas de auditoría pertenecientes a una red funcionen bajo políticas y procedimientos de seguimiento comunes diseñados con el propósito de cumplir esta NICC, y confíen en dicho sistema de seguimiento, las políticas y procedimientos de la firma de auditoría requerirán que:

- (a) Por lo menos una vez al año, la red comunique el alcance global, la extensión y los resultados del proceso de seguimiento a las personas apropiadas de las firmas de la red; y
- (b) La red comunique con prontitud cualquier deficiencia del sistema de control de calidad que se haya identificado a las personas adecuadas de la firma o firmas correspondientes de la red, de forma que se puedan adoptar las medidas necesarias con el fin de que los socios de los encargos de las firmas de la red puedan confiar en los resultados del proceso de seguimiento implementado en la red, salvo que las firmas de auditoría o la red aconsejen otra cosa.

Se sugiere que la firma establezca políticas y procedimientos que le permitan tratar todas las deficiencias que detecte el programa de seguimiento (excepto las que sean insignificantes o intrascendentes). La firma debe considerar si estas deficiencias indican fallos estructurales en el sistema de control de calidad o demuestran incumplimiento por parte de un socio o empleado en particular. Los fallos estructurales generalmente se manifiestan como deficiencias frecuentes que se originan, sin que se los detecte, entre distintos socios o empleados. Estos casos pueden requerir cambios en el sistema de control de calidad o en su documentación. El inspector del seguimiento debe comunicar estos cambios al socio o empleado responsable del sistema de control de calidad o su documentación, para que puedan hacerse las correcciones oportunas.

La firma debe considerar las deficiencias significativas y seguir las normas profesionales y requerimientos reglamentarios y legales, en el caso de que haya emitido un informe del encargo inadecuado, o el asunto del informe del encargo contenga un error o una inexactitud. En tal caso, la firma debe plantearse consultar a su abogado.

Si se determina que las deficiencias son sistémicas o repetitivas, será necesario aplicar medidas correctivas de inmediato. En la mayoría de los casos, las deficiencias relacionadas con la independencia y los conflictos de intereses requerirán medidas correctivas inmediatas.

Además, el socio o empleado responsable de la formación práctica y desarrollo profesional debe revisar las deficiencias detectadas para determinar si, ofreciendo cursos o formación complementaria, pueden evitarse efectivamente algunos de los problemas que las ocasionan.

6.6 Quejas y Denuncias

La NICC 1.55–.56 señala que:

55. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que trata de manera adecuada:

- (a) Las quejas y las denuncias de que el trabajo realizado por la firma de auditoría no cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- (b) Las denuncias de incumplimiento del sistema de control de calidad de la firma de auditoría. Como parte de este proceso, la firma de auditoría establecerá vías claramente definidas para que el personal de la firma de auditoría pueda manifestar cualquier reserva de un modo que le permita hacerlo sin temor a represalias. (Ref.: Apartado A70)

56. Si durante las investigaciones de las quejas y denuncias se identifican deficiencias en el diseño o en el funcionamiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría, o bien el incumplimiento del sistema de control de calidad de la firma de auditoría, por parte de una o de varias personas, la firma de auditoría adoptará las medidas adecuadas según lo establecido en el párrafo 51. (Ref.: Apartados A71-A72)

Las quejas y denuncias particularmente las que se refieren a la falta de la diligencia debida en el trabajo realizado para el cliente, el incumplimiento de la privacidad (si procede) o confidencialidad, los conflictos de intereses, o cualquier forma de discriminación o acoso por

parte de los socios o empleados entre sí o hacia los clientes - son asuntos graves. Además de los mecanismos de solución de disputas que señala la Sección 5.5 de la Guía, el socio responsable de dichos asuntos debería considerar seriamente notificarlo a la compañía aseguradora de las responsabilidades profesionales de la firma de auditoría, y/o consultar a su abogado. Si tuviera dudas, también podría consultar a otros socios, al asesor de la firma de auditoría procedente del organismo profesional, o a otros colegas de profesión de su confianza.

Tabla 9. Documentación

Finalidad del Capítulo	Referencia Primaria
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 del sistema de control de calidad de la firma de auditoría.	NICC 1.42, NICC 1.45–.47, NICC 1.57–.59

Fuente: Elaboración propia del investigador

7.1 Descripción General

La NICC 1.42 señala que:

Documentación de la Revisión de Control de Calidad del Encargo (RCCE)

42. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos relativos a la documentación de la revisión de control de calidad de un encargo que requieran documentar que:

- (a) se han realizado los procedimientos requeridos por las políticas de la firma de auditoría sobre revisión de control de calidad de encargos;
- (b) la revisión de control de calidad del encargo se ha terminado en la fecha del informe o con anterioridad; y

(c) el revisor no tiene conocimiento de que existan cuestiones no resueltas que le lleven a considerar que los juicios significativos formulados por el equipo del encargo, y las conclusiones alcanzadas por éste, no son adecuados.

La NICC 1.45–.47 señala que:

Finalización de la Compilación de los Archivos Finales del Encargo

45. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos para que los equipos de los encargos finalicen oportunamente la compilación de los archivos finales del encargo, una vez se hayan terminado los informes del encargo. (Ref.: Apartados A54–A55)

Confidencialidad, Custodia Segura, Integridad, Accesibilidad y Recuperación de la Documentación de los Encargos

46. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para garantizar la confidencialidad, la custodia, la integridad, la accesibilidad y la recuperación de la documentación de los encargos. (Ref.: Apartados A56–A59)

Conservación de la Documentación del Encargo

47. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos para la conservación de la documentación de los encargos durante un plazo suficiente para satisfacer las necesidades de la firma de auditoría o lo requerido por las disposiciones legales o reglamentarias. (Ref.: Apartados A60–A63)

La NICC 1.57–.59 señala que:

Documentación del Sistema de Control de Calidad

57. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que se documente adecuadamente el funcionamiento de cada elemento de su sistema de control de calidad. (Ref.: Apartados A73–A75)

58. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que requieran la conservación de la documentación durante un periodo suficiente para permitir a quienes realizan los procedimientos de seguimiento evaluar el cumplimiento por parte de la firma de auditoría de su sistema de control de calidad, o durante un periodo más largo, si las disposiciones legales o reglamentarias así lo requieren.

59. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que requieran que se documenten las quejas y denuncias, así como sus respuestas.

7.2 Documentación de las Políticas y Procedimientos de la Firma de Auditoría

La firma de auditoría debe desarrollar políticas y procedimientos que establezcan el nivel y el alcance de la documentación requerida en todos los encargos y para uso general de la firma de auditoría (tal como lo establecen el manual de la firma de auditoría y/o las plantillas de los encargos).

También debe establecer políticas y procedimientos que exijan la debida documentación para proporcionar evidencia del funcionamiento de cada elemento de su sistema de control de calidad.

Estas políticas aseguran que la documentación es suficiente y adecuada para proporcionar evidencia de:

- La observancia de cada uno de los elementos del sistema de control de calidad de la firma de auditoría; y
- El soporte para cada informe de un encargo que se emita, conforme a normas profesionales y de la firma de auditoría y a los requerimientos reglamentarios y legales,

junto con la evidencia de que la RCCE se terminó en la fecha del informe o con anterioridad.

A menudo, las políticas están contenidas en las plantillas de la firma de auditoría para los encargos, en la forma de comunicaciones estandarizadas, cuestionarios, listas de verificación y memorandos estandarizados. Esta práctica funciona bien para asegurar la aplicación congruente de los elementos del sistema de control de calidad tanto a nivel de la firma de auditoría como del encargo específico.

7.3 Documentación del Encargo

Las políticas de la firma de auditoría deben proporcionar procedimientos establecidos para la compilación final del archivo del encargo a tiempo (es decir, generalmente, no más de 60 días a partir de la fecha del informe).

Si se emiten dos o más informes respecto del mismo asunto, se sugiere que la política de la firma de auditoría indique que los límites de tiempo para la compilación del archivo del encargo sean tales que cada informe se trate como si fuera un encargo separado.

Debe conservarse la documentación por un tiempo suficiente que permita a aquellos que aplican los procedimientos de seguimiento evaluar el grado de cumplimiento de la firma de auditoría con su sistema de control interno, así como las necesidades de la firma de auditoría que establezcan las normas profesionales o las disposiciones legales o reglamentarias.

Al considerar la documentación del encargo, la firma de auditoría también debería enfocarse en establecer políticas para toda la firma de auditoría que requieran una organización y clasificación consistente del archivo. Esto permitirá una serie de eficiencias, incluyendo una fácil identificación de las secciones dentro del archivo, una mejor accesibilidad para todos los niveles de revisores del archivo, y consistencia en el enfoque de la finalización de los archivos para todos los miembros de la firma de auditoría.

Desde la perspectiva de control de calidad, también ayudará en el proceso de asegurar que se hayan incluido las aprobaciones y referencias cruzadas pertinentes, así como la localización de las notas de revisión.

La documentación del archivo se debe organizar en divisiones coherentes de trabajo utilizando un sistema de clasificación. A medida que se produce cada pieza de la documentación del archivo, se le proporciona una referencia única que liga directamente con el índice general del archivo.

7.4 Documentación de la Revisión de Control de Calidad del Encargo

El uso de un listado estándar de verificación de la RCCE servirá para documentar que la revisión se llevó a cabo. Este listado puede incluir evidencia que lo soporte o referencias cruzadas, con las que se manifieste que:

- Socios y empleados debidamente cualificados aplicaron los procedimientos requeridos para una RCCE (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.25 (a));
- La revisión se terminó en la fecha del informe del encargo, o con anterioridad (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.25 (b));

El revisor del control de calidad del encargo no ha observado asuntos no resueltos que le hubieran llevado a pensar que los juicios importantes realizados por el equipo del encargo y sus conclusiones no fueran adecuadas (en el caso de un encargo de auditoría, ISA 220.25 (c)).

7.5 Acceso a los Archivos y su Conservación

Las normas de control de calidad y, por lo general, la normativa legal y profesional, requieren que se cuente con políticas y procedimientos diseñados para mantener la confidencialidad, custodia segura, integridad, accesibilidad y la posibilidad de recuperar la documentación del encargo.

Estas políticas deben contemplar los distintos requerimientos de conservación establecidos en los estatutos y disposiciones legales, con el fin de asegurar que la

documentación del encargo se conserve por un tiempo suficiente según las necesidades de la firma y para cumplir con las normas y las disposiciones legales locales.

Las políticas deben señalar que todos los papeles de trabajo, informes y otros documentos que elabore la firma, incluyendo los papeles de trabajo elaborados por el cliente, son confidenciales y deben protegerse del acceso no autorizado.

Las políticas y procedimientos también deben incluir la protección y seguridad de los archivos de los papeles de trabajo durante el trabajo de campo. Éstos deben incluir instrucciones para el personal en cuanto al uso adecuado de ordenadores portátiles, que son susceptibles de daños, robo o pérdida, fallos del disco duro o accidentes.

Los procedimientos de copiado de la información (“backup”) deben enfocarse a estas amenazas a fin de minimizar la pérdida parcial o total del trabajo realizado, así como proteger la información del cliente.

Es aconsejable que la firma también exija al socio del encargo que apruebe todas las solicitudes externas para revisar los papeles de trabajo y que no se entregue ningún documento hasta que se obtenga esta aprobación.

No deben entregarse papeles de trabajo a terceros, a menos que:

- El cliente lo haya autorizado por escrito;
- Exista una obligación profesional para revelar la información;
- Un proceso legal o judicial requiera su revelación; o
- Alguna disposición legal o reglamentaria requiera su revelación.

A menos que la ley lo prohíba (por ejemplo, conforme a lo dispuesto por ciertas leyes antiterroristas o para la prevención del blanqueo de capitales en varios países), la firma de auditoría debe informar al cliente y obtener su autorización por escrito, antes de entregar los papeles de trabajo para su revisión.

Es conveniente contar con una carta de autorización cuando exista una solicitud para revisar archivos de parte de un posible comprador, inversor, o acreedor. Debe consultarse al abogado cuando el cliente no autorice que la información sea revelada y esto sea necesario. En caso de litigio o posible litigio, o algún procedimiento reglamentario o administrativo, se sugiere no entregar papeles de trabajo sin haber obtenido el consentimiento del abogado de la firma de auditoría.

El tiempo mínimo para conservar los papeles de trabajo y archivos de clientes existentes se determinará en base a los requerimientos fiscales y legales de la jurisdicción local. Puede ser necesario conservar ciertos materiales por más tiempo, dependiendo de las necesidades del cliente, el riesgo y consideraciones legislativas o legales.

La política de la firma de auditoría debe señalar el número de años (generalmente, no menos de cinco años) para conservar los papeles de trabajo y también lo hará para los siguientes tipos de archivos.

- Archivos permanentes
- Archivos de impuestos
- Estados financieros e informes
- Correspondencia

La política también debe señalar el período mínimo de conservación de papeles de trabajo y archivos de antiguos clientes, que por lo general, no debe ser inferior a cinco años a partir de la fecha del informe del auditor, o la fecha del informe del auditor del grupo, si ésta es posterior. Para mayor orientación sobre la conservación de archivos, se debe consultar la legislación fiscal local, la legislación corporativa y otras leyes.

Se sugiere conservar un registro permanente, accesible, de todos los archivos almacenados fuera de la oficina, y cada contenedor de almacenaje debe estar debidamente etiquetado para su fácil identificación y recuperación. También se sugiere que el socio responsable de la administración de la oficina apruebe la destrucción de cualesquiera archivos y mantenga registros permanentes de todos los materiales destruidos.

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- American Psychological Association. (2009). Manual de Publicaciones de la American Psychological Association. (6th ed.) Washington, DC: American Psychological Association.
- 2.- Auditoool. (15 de 12 de 2009). Red de Conocimientos en Auditoría y Control Interno Auditoool. Recuperado el 18 de 03 de 2012, de Red de Conocimientos en Auditoría y Control Interno Auditoool: http://auditoool.org/index.php?option=com_content&task=view&id=197&Itemid=31
- 3.- Banco Interamericano de Desarrollo. (2010). Recuperado el 15 de 03 de 2012, de Banco Interamericano de Desarrollo: <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=1793034>
- 4.- Canadian Institute of Chartered Accountants. Instituto Canadiense de Contadores Públicos. (1995). Guidance on Control . (1995). Guía para el Control. Toronto, Ontario, Canada: Author Toronto, Ontario, Canadá: Autor.
- 5.- COHPUCP. (2008). Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública. Recuperado el 18 de 03 de 2012, de Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública: <http://www.cohpucp.com/cms/index.php>.
6. - Colbert, JL, and Bowen, PL (1996). Colbert, JL, y Bowen, PL (1996). "A Comparison of Internal Controls: CobiT, SAC, COSO and SAS 55/78." IS Audit and Control Journal 4:26-35. "Una comparación de los controles internos: COBIT, SAC, COSO y SAS 55/78" ES Auditoría y Control Diario 4:26-35.
- 7.- Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras. (s.f.). Recuperado el 20 de 03 de 2012, de <http://www.elcontador.org.hn/>
- 8.- Colegio Hondureño de Profesionales en Contaduría Pública. (s.f.). Recuperado el 12 de 03 de 2012, de <http://www.cohpucp.com/>
- 9.- Comisión Nacional de Bancos y Seguros. (2003). Recuperado el 30 de 04 de 2012, de <http://www.cnbs.gov.hn/>.
- 10.- Comisión Nacional de Bancos y Seguros. (2009). Recuperado el 17 de 05 de 2012, http://ftp.cnbs.gov.hn/circulares/CNBS2009/C006_2009.pdf.
- 11.- Comisión Nacional de Bancos y seguros. Recuperado el 28 de 03 de 2012, de http://www.cnbs.gov.hn/web/superbancos/sbf_indicerae.htm

- 12.- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Committee (COSO). Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). (1992). Internal Control Integrated Framework, Executive Summary . www.coso.org . (1992). Interna Control Integrated marco, Resumen Ejecutivo. www.coso.org .
- 13.- Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. (06 de 1991) Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Manual de Audiitoria . Buenos Aires, Argentina.
- 14.- Galloway, DJ (1994). Galloway, DJ (1994). "Control Models in Perspective." Internal Auditor December: 46-52. "Modelos de Control en perspectiva." Auditor Interno de diciembre: 46-52.
- 15.- González, H. R. (17 de 08 de 2009). Oficina Profesional Contable OPC. Recuperado el 15 de 03 de 2012, de Oficina Profesional Contable OPC. <http://peritocontador.wordpress.com/2009/08/17/clarity-se-ha-completado-ifac/>
- 16.- (IFAC), F. I. (2007). Normas Internacionales de Auditoría. México, D. F.: Instituto Mexicano de Contadores, A. C.
17. - Information Systems Audit and Control Foundation. Sistemas de Información de Auditoría y Control de la Fundación. (1995). CobiT: Control Objectives and Information Related Technology. COBIT: Objetivos de Control y Tecnología de la Información relacionados Rolling Meadows, IL: Author. Rolling Meadows, IL: Autor.
18. - Institute of Internal Auditors Research Foundation. Fundación Instituto de Investigación Interna Cuentas. (1994). Systems Auditability and Control . (1994). Auditabilidad de Sistemas y Automática. Altamonte Springs, FL: Author. Altamonte Springs, FL: Autor.
- 19.- Ishikawa, K. (2007). Introduccion al Control de Calidad. España: Ediciones Diaz de Santos.
- 20.- JUNTEC. (2010). Junta Tecnica de Normas de Contabilidad y Auditoría. Recuperado el 29 de 03 de 2012, de Junta Tecnica de Normas de Contabilidad y Auditoría: <http://www.juntec.org.hn/>.
- 21.- Konia, J. V (Segundo semestre de 1999) sisbib unmsm. Recuperado el 20 de 03 de 2012, desisbibunmsm, <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayok/1999/seu%20ndo/control.thm>

- 22.- Muñoz Razo, Carlos. (2011). Cómo elaborar y asesor una investigación de tesis. México: Pearson Educación.
- 23.- La Gaceta (2005), Diario Oficial de la Republica de Honduras, NUM, 30,624, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría <http://formularios.dei.gob.hn/sitioleyes/Decretos/D-189-2004.pdf>.
- 24.- Obispo, el GT, III. (1991). "Internal Controlhat's That?" Internal Auditor June: 117-123. "Interno Controlhat es eso?" Auditor Interno de junio: 117-123.
- 25.- Parsowith, B. S. (2007). Principios Basicos de las Auditorías de Calidad. España: Ediciones Diaz de Santos. Price Waterhouse.
26. - Price Waterhouse. (1993). Improving Audit Committee Performance: What Works Best. (1993) Mejorar la Comisión de Auditoría de Desempeño:. Lo que funciona mejor. Altamonte Springs, FL: Institute of Internal Auditors Research Foundation. Altamonte Springs, FL: Instituto de la Fundación de Investigación Interna Cuentas.
27. - Roth, J. (1997). Control Model Implementation: Best Practices . Roth, J. (1997) Modelo de Control de la aplicación: las mejores prácticas. Altamonte Springs, FL: Institute of Internal Auditors Research Foundation. Altamonte Springs, FL: Instituto de la Fundación de Investigación Interna Cuentas.
- 28.- Sampieri, H. R. (2006). Metodología de la Investigación. México, D. F.: Mac Graw Hill.
29. - Simmons, MR (1997). Simmons, MR (1997). "COSO Based Auditing." Internal Auditor December: 68-73. "La auditoría basada en COSO." Auditor Interno de diciembre: 68-73.
30. - Source: Encyclopedia of Business and Finance , ©2001 Gale Cengage. Fuente: Enciclopedia De Negocios y Finanzas, Gale Cengage © 2001. All Rights Reserved. Full copyright .Todos los derechos reservados. Derechos de autor.
- 31.- Universidad Nacional Autónoma de Honduras. (2012). Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales. IIES-UNAH. Líneas de Investigación. [En línea]. Recuperado en <http://www.iies-unah.org/index.php/lineas-de-investigación>.

ANEXOS



Anexo 1

Encuesta

Soy estudiante de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), estoy realizando una investigación sobre el "Control de Calidad en las Firmas de auditoría de Tegucigalpa", y para lograr nuestro objetivo, agradecería responda las siguientes preguntas. Es importante hacer de su conocimiento que la información obtenida a través de esta encuesta tendrá carácter confidencial y será utilizada exclusivamente para los fines de esta investigación.

INSTRUCCIONES:

Conteste en los espacios en blanco o señale con una "X" la(s) respuesta(s) que considere apropiadas.

1) ¿Cuál es la categoría de la Firma donde usted labora de acuerdo a la clasificación de la CNBS?

2) Cargo que desempeña en la Firma

3) ¿Cuántos empleados laboran en la Firma?

a. De 1 - 15

☐

b. De 16 - 25

☐

c. De 26 - 35

☐

d. De 36 o más

☐

4) ¿Cuántos socios tiene la Firma?

5) ¿La Firma cuenta con un Manual de Control de Calidad?

SI ☐

NO ☐

6) Si su respuesta es Si, ¿Cree usted que el Manual se encuentra diseñado de acuerdo a la estructura de la Firma?

SI ☐

NO ☐

¿Por qué?

7) ¿Conoce la Norma de Control de Calidad para Firmas de auditoría "ISQC1" incluida en las NIAs?

SI ☐

NO ☐

8) ¿Ha sido objeto de revisiones de control de calidad?

SI ☐

NO ☐ Si su respuesta es NO, pasar a la pregunta No. 12

9) ¿Por qué razón se hace la revisión de calidad en la Firma?

a. En cumplimiento de la ISQC1

☐

b. Requerimiento interno

☐

c. Iniciativa del socio(s)

☐

d. Otros

☐

Especifique: _____

10) ¿Con qué frecuencia se realizan las revisiones de control de calidad?

a. Anual

☐

b. Cada dos años

☐

c. Otro

☐

Especifique: _____

11) ¿Quién(es) ha realizado estas revisiones de control de calidad? Especifique.

12) ¿Por qué razón no se hacen revisiones de control de calidad en la Firma? (Contestar únicamente si su respuesta No. 8 fue Negativa)

Puede seleccionar varias opciones.

a. Por los altos costos

☐

b. Desconocimiento de la Norma ISQC1

☐

c. No es exigido por los entes reguladores

☐

d. Otros

☐

Especifique: _____

13) De los elementos de un sistema de control de calidad, seleccione según su criterio, cuáles de los siguientes se cumplen en la Firma que usted labora:

	SI	NO
a. Es el socio encargado de supervisar el control de calidad	☐	☐
b. Existe un Código de Ética	☐	☐
c. Se hace una evaluación para la contratación de nuevos clientes (Ej: Integridad del cliente, competencia para ejecutar el trabajo de auditoría, cumplimiento con requisitos éticos)	☐	☐
d. Existe un perfil adecuado para la contratación de auditores	☐	☐
e. Hay evaluaciones de desempeño del personal para cada auditoría	☐	☐
f. Existe un programa de capacitación para los auditores	☐	☐
g. Existen políticas y procedimientos en base a las NIAs para elaborar papeles de trabajo e informes de auditoría	☐	☐

14) ¿La Firma cuenta con un software de auditoría para realizar los papeles de trabajo?

SI ☐ NO ☐

15) Si su respuesta es No, ¿Existen formatos estándar para la elaboración de los papeles de trabajo?

SI ☐ NO ☐

16) ¿Se completa una Declaración de Independencia anual por cada auditor?

SI ☐ NO ☐

17) ¿Se completa una Declaración de Confidencialidad para cada auditoría?

SI ☐ NO ☐

18) ¿Se capacita al personal de auditoría?

SI ☐ NO ☐

19) ¿Se realizan evaluaciones al personal de auditoría?

SI ☐ NO ☐

20) Si la respuesta a la pregunta anterior es Si, ¿Con qué frecuencia se realizan las evaluaciones?

- a. Mensual ☐
- b. Trimestral ☐
- c. Semestral ☐
- d. Anual ☐
- e. Otra ☐

Especifique: _____

21) ¿Se verifica si los informes de auditoría se emiten en base a las NIAs?

SI ☐

NO ☐

22) Según su criterio, ¿Cuál es el riesgo de no tener un adecuado control de calidad auditorías que se realizan por la Firma?

23) Según su criterio, ¿Cuál considera es (sería) el beneficio de implementar la Norma Control de Calidad ISQC1 en la Firma?

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 2

Entrevista

1. ¿Cómo ha sido el desarrollo de las NIAs y la ISQC1 en Honduras?
2. ¿Según sus conocimientos, las firmas de auditoría de Honduras han implementado la ISQC1?
3. ¿Cuáles son las razones por la cual no se ha implementado la ISQC1 en las firmas de auditoría?
4. ¿Debería ser obligatoria la implementación de la ISQC1?
5. ¿Qué actividades ha desarrollado el COHPUCP para fomentar la aplicación de las NIAs?

Anexo 3

Clasificación de las Firmas de Auditoría – Categorías A, B y C, Según la Comisión Nacional de Bancos y Seguros al 30 de Abril de 2012

FIRMAS DE AUDITORÍA CATEGORÍA “A”:

1. Deloitte & Touche, S. A. de C.V.
2. Ernst & Young Honduras, S. de R. L. de C.V.
3. Grant Thornton Herrera Guzmán & Asociados, S. de R.L.
4. Horwath Central América, S. de R.L.
5. KPMG, S. de R. L.
6. Mendieta y Asociados, S. de R. L.
7. PriceWaterhouseCoopers Interamerica, S. de R. L.
8. Nexia Auditores y Consultores, S.A.

Sectores a supervisar para la Categoría “A”

1. Grupos Financieros.
2. Bancos Públicos y Privados.
3. Asociaciones de Ahorro y Préstamo.
4. Sociedades Financieras.
5. Instituciones de Seguros.
6. Arrendadoras.
7. Fondos de Pensiones Privados.
8. Institutos de Previsión Social Públicos.
9. Sociedades de Corretaje de Seguros.
10. Casas de Bolsa.
11. Sociedades Calificadoras de Riesgo.
12. Emisores de Tarjetas de Crédito.
13. Procesadoras de Tarjetas de Crédito.
14. Almacenes de Depósito.
15. Casas de Cambio.

16. OPDF de Primer y Segundo Nivel.
17. Instituciones de Segundo Piso (Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda - BANHPROVI) Y RAP-FOSIVI).
18. Centrales de Riesgo Privadas.
19. Cooperativas de Ahorro y Crédito que Intermedian Recursos con BANHPROVI.
20. Remesadoras.
21. Grandes Deudores Comerciales de las Instituciones Supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

FIRMAS DE AUDITORÍA CATEGORÍA “B”:

1. Aguirre Núñez y Asociados, S. de R. L. de C. V.
2. Asturias Rodríguez y Asociados, S. de R. L.
3. Auditoría y Consultoría Asociada, S. de R. L.
4. Coca Luque & Asociados, S. de R. L.
5. Delgado Maradiaga y Asociados, S. de R. L.
6. Irías y Asociados, S. de R. L.
7. Juarez & Fu Accounting & Consulting Group, S. de R. L.
8. PKF-Tovar López & Asociados.

Sectores a supervisar para la Categoría “B”

1. Sociedades Financieras.
2. Arrendadoras.
3. Administradoras de Fondos de Pensiones Privados.
4. Institutos de Previsión Social Públicos.
5. Sociedades de Corretaje de Seguros.
6. Casas de Bolsa.
7. Sociedades Calificadoras de Riesgo.
8. Emisores de Tarjetas de Crédito.
9. Procesadoras de Tarjetas de Crédito.
10. Almacenes de Depósito.
11. Casas de Cambio.

12. OPDF de Primer y Segundo Nivel.
13. Centrales de Riesgo Privadas.
14. Cooperativas de Ahorro y Crédito que Intermedian Recursos con BANHPROVI.
15. Remesadoras.
16. Grandes Deudores Comerciales de las Instituciones Supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

FIRMAS DE AUDITORÍA CATEGORÍA “C”:

1. Centeno López Contadores Públicos, S. de R. L.
2. Contabilidad, Organización, Finanzas, Auditoría y Servicios Múltiples, S. de R.L. (COFASEM).
3. Consultoría Financiera, Recursos Humanos, Mercadeo, Administración, S.A. de C.V. (CONFIRMA).
4. Fajardo Fernández y Asociados, S. de R. L. de C.V.
5. Moore Stephens Baggia y Asociados, S.A. de C.V.
6. Rogel y Asociados, S. de R.L.

Sectores a supervisar para la Categoría “C”

1. Sociedades de Corretaje de Seguros.
2. Casas de Bolsa.
3. Almacenes de Depósito.
4. Casas de Cambio.
5. OPDF de Primer y Segundo Nivel.
6. Procesadoras de Tarjetas de Crédito.
7. Centrales de Riesgo Privadas.
8. Cooperativas de Ahorro y Crédito que Intermedian Recursos con BANHPROVI.
9. Remesadoras.
10. Grandes Deudores Comerciales de las Instituciones Supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Anexo 4

Declaración de Independencia de Socios y Empleados

Independencia del Socio y Empleados

[Membrete de la firma de auditoría]

[

Fecha]

[Dirigido a la firma de auditoría]

Declaración de Independencia

Confirmando, a mi leal saber y entender, que cumplo con las políticas y procedimientos de la firma de auditoría, que incluyen las Secciones 290 y 291 del *Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad* del IESBA sobre independencia [con excepción de los asuntos que se indican en el Anexo A].

Rúbrica

Nombre:

Puesto:

Fecha:

Independencia del Socio y Empleados

Listar y explicar brevemente la naturaleza de todos los asuntos que a su leal saber y entender puedan afectar la independencia. Consulte la Sección 290 y la Sección 291 del Código del IESBA al elaborar esta lista.

El socio del encargo revisará cada asunto. Tal vez sea necesario proporcionar más información para determinar qué hacer, si fuera el caso.

Deben documentarse por completo todas las decisiones y las acciones a seguir.

Descripción	Indicar Cómo Puede Estar Afectada la Independencia	Salvaguarda Adecuada que Debe Aplicarse (si procede) para Eliminar o Reducir las Amenazas a un Nivel Aceptable

Anexo 5

Declaración de confidencialidad

[Ilustración] Declaración de Confidencialidad

[Membrete de la firma de auditoría]

(Es una buena práctica que los empleados firmen una Declaración de Confidencialidad en el momento de su contratación, y que vuelvan a firmarla cada año, como recordatorio del requerimiento; o bien, dicha cláusula podría incluirse en los términos y condiciones del contrato laboral de los empleados).

[Fecha]

Estimado []:

Para asegurar el cumplimiento continuado de la Sección 140 del Código del IESBA, relativa a nuestras responsabilidades profesionales y la protección de nuestros clientes, es esencial mantener la confidencialidad de los asuntos de nuestros clientes. “Información Confidencial” es toda información acerca de nuestros clientes de la que tenga conocimiento cualquier persona como resultado de su relación con la firma de auditoría, a menos que dicha información sea del dominio público.

He leído, entiendo y cumplo la declaración de política sobre confidencialidad de la firma de auditoría, en relación con los asuntos de los clientes de la firma.

Nombre:

Firma:

Fecha:

Anexo 6

Asignación de Personal a los Encargados

Asignación de Personal a los Encargos	Sí	No	N/A	Documento que contiene la política y los procedimientos
Sugerencia de Pasos para la Planificación				
En las firma de auditorías de reducida dimensión, es común que se presenten problemas de disponibilidad de tiempo, muchos cierres de año juntos en ciertas épocas del año y carencia de las habilidades necesarias. Al considerar la asignación de personal a los encargos, también es útil considerar la necesidad de contar con expertos externos y contratarlos oportunamente.				
1. Definir el enfoque de la firma de auditoría para asignar socios y empleados a los encargos, tomando en consideración las necesidades generales de la firma de auditoría y sus oficinas, así como las medidas empleadas para equilibrar el número de personas requeridas, sus habilidades y el desarrollo y utilización de cada uno de ellos. (a) Planificar las necesidades de personal de la firma de auditoría en una base global. (b) Identificar los requerimientos de la firma de auditoría para encargos específicos, con la mayor anticipación posible.				

Asignación de Personal a los Encargos	Sí	No	N/A	Documento que contiene la política y los procedimientos
(c) Preparar presupuestos de tiempo para los encargos a fin de determinar los requerimientos de personal y programar el trabajo. (d) Al determinar los requerimientos de personal y la utilización de socios y empleados, considerar el tamaño y la complejidad del encargo, la disponibilidad del personal, el conocimiento experto que se requiere, las fechas en las que debe realizarse el trabajo, la continuidad y la rotación periódica del personal, así como las oportunidades de formación práctica en el trabajo.				
2. Asignar a un socio o a un empleado sénior experimentado que sean adecuados para que se haga cargo de asignar al personal a los encargos. Al decidir las asignaciones individuales, debe tenerse en cuenta: (a) Los requerimientos de empleados y de fechas de un encargo específico; (b) Ponderar las cualidades personales en cuanto a experiencia, posición en la firma de auditoría, antecedentes y especialización específica;				
(c) El grado contemplado de supervisión y participación de quienes realicen labores de supervisión; (d) Disponibilidad de tiempo proyectada de las personas que se asignen;				

Asignación de Personal a los Encargos	Sí	No	N/A	Documento que contiene la política y los procedimientos
(e) Situaciones en las que puedan existir problemas de independencia y conflictos de intereses, como asignar personal a encargos de clientes que hayan sido sus empleadores, o empleadores de algún familiar; y (f) Al asignar al personal, prestar la debida atención a la continuidad y a la rotación para que el encargo se lleve a cabo de manera eficiente y se pueda contar con personal con experiencia y antecedentes distintos.				
3. Obtener la aprobación del socio del encargo para la programación y asignación del personal para el encargo. (a) Enviar a revisión y aprobación los nombres y cualificaciones del personal que vaya a asignarse a un encargo. (b) Considerar la experiencia y formación práctica del equipo del encargo en relación con la complejidad del encargo u otros requerimientos y el grado de supervisión que debe haber.				

Anexo 7

Consultas

Consultas	Sí	No	N/A	Documento que contiene la política y los procedimientos
Las firmas de auditoría de reducida dimensión pueden tener mayor necesidad de hacer consultas externas en cuanto a transacciones complejas, asuntos contables especializados, cuestiones significativas acerca de la independencia o de tipo ético. La siguiente lista puede modificarse para uso de la propia firma de auditoría, como guía para llevar a cabo y documentar las consultas.				
1. Informar al personal de las políticas y procedimientos de consulta de la firma de auditoría.				
2. Especificar áreas o situaciones especializadas que requieran de consultas debido a la naturaleza o complejidad de algún asunto, incluyendo: (a) Pronunciamientos técnicos recientemente emitidos; (b) Requerimientos especiales de contabilidad, auditoría o presentación o desglose de industrias específicas; (c) Problemas emergentes de la actividad; y/o (d) Requerimientos de presentación de informes de los organismos legislativos y reguladores, particularmente los de una jurisdicción extranjera.				

Consultas	Sí	No	N/A	Documento que contiene la política y los procedimientos
3. Mantener o dar acceso a las bibliotecas de referencia adecuadas y otras fuentes autorizadas. (a) Nombrar a los encargados de mantener una biblioteca de referencia. (b) Mantener los manuales técnicos y distribuir los pronunciamientos técnicos. (c) Mantener convenios de consulta con otras firmas de auditoría y profesionales para complementar los recursos de la firma de auditoría.				
4. Designar a personas específicas como especialistas para que sean fuentes autorizadas y definir su autoridad en situaciones de consulta.				
5. Especificar el grado de documentación con que debe contarse después de efectuarse una consulta en áreas que requieran de consulta y situaciones especializadas. (a) Indicar a los miembros de la firma de auditoría el grado de documentación que debe elaborarse y quiénes son los responsables de hacerlo. (b) Indicar dónde debe mantenerse la documentación de las consultas. (c) Mantener archivos por temas que contengan los resultados de las consultas con fines de referencia e investigación.				

Anexo 8

Proceso de Seguimiento del Sistema de Control de Calidad

Proceso de Seguimiento del Sistema de Control de Calidad (Sugerencia de Temas a Considerar)	Sí	No	N/A	Comentarios
1. Se ha programado la evaluación del sistema de control de calidad para una época adecuada (es decir, cuando la firma de auditoría tenga menos trabajo).				
2. Se revisó el manual en vigor de control de calidad de la firma de auditoría para cerciorarse de que se conoce el sistema completamente.				
3. Se tuvieron en cuenta los cambios habidos en la profesión y en las guías de orientación profesional autorizadas que puedan indicar la necesidad de revisar o actualizar el sistema de control de calidad o las guías correspondientes.				
4. Se obtuvo y se evaluó la información acerca de las políticas, requerimientos y prácticas de la firma de auditoría relativas al desarrollo profesional continuo.				
5. Se revisó que los socios y empleados cumplieran su desarrollo profesional continuo obligatorio y presentaran los informes relacionados.				
6. Se revisó la forma en que se dirige la formación, así como que se cumplieran las obligaciones de formarse y que se comunicaran los avances profesionales relevantes de la actividad en las áreas en las que la firma de auditoría ofrece servicios.				
7. Se completaron los programas de formación práctica internos y externos a los que asistieron los socios y empleados durante el último año.				

Proceso de Seguimiento del Sistema de Control de Calidad (Sugerencia de Temas a Considerar)	Sí	No	N/A	Comentarios
8. Se llevaron a cabo entrevistas con el propietario o los socios responsables de los diversos aspectos del sistema de control de calidad. Durante cada entrevista, se preguntó lo siguiente: (a) ¿Se ha producido algún cambio en sus áreas que vaya a requerir un cambio en el sistema de control de calidad o en la documentación relacionada? (b) ¿Se hará algún cambio en el próximo año al que deba darse atención inmediata? (c) ¿Se produjeron violaciones significativas u ocurrieron otros hechos en su área que indiquen una deficiencia en el sistema de control de calidad? (d) ¿Algún socio o empleado ha mostrado reticencia para cumplir con las políticas de la firma de auditoría?				
(e) ¿Hubo quejas por falta de cumplimiento, dentro o fuera de la firma de auditoría? (f) ¿Hay algún otro asunto a considerar que pueda ser significativo para la revisión del sistema de control de calidad?				
9. ¿Hubo alguna otra revisión de la firma de auditoría por parte del regulador o de un organismo profesional durante el período? (De ser así, obtener copias y considerar los hallazgos.)				
10. ¿Se ha tomado en consideración si son adecuados el proceso de resolución de disputas/diferencias de opinión y los procedimientos disciplinarios de la firma de auditoría?				

Proceso de Seguimiento del Sistema de Control de Calidad (Sugerencia de Temas a Considerar)	Sí	No	N/A	Comentarios
Específicamente, debe preguntarse cómo se trataron los asuntos disciplinarios y cómo se dispuso acerca de las denuncias realizadas al amparo de las políticas de protección de denuncias anónimas de la firma de auditoría.				
11. ¿Se seleccionó una muestra de los registros de declaraciones en relación con asuntos de independencia, confidencialidad, cumplimiento con las políticas de la firma de auditoría y de las normas de control de calidad?				
12. Los archivos revisados, ¿contienen documentación que deba tomarse en consideración para informar si son adecuadas las decisiones hechas y las medidas tomadas acerca de: (a) Quejas internas y externas; (b) Disputas sobre asuntos profesionales; y (c) Violaciones de procedimientos y políticas (por parte de socios o empleados) que se hayan observado?				
13. Se completaron ____ (número) inspecciones de archivos usando el cuestionario de inspección pertinente, a fin de determinar si se cumplen las políticas de control de calidad de la firma de auditoría. Se seleccionaron los archivos, considerando que, a lo largo de un ciclo de inspección con fines de seguimiento de tres años, se cumplirán con los siguientes criterios: Se habrán inspeccionado los archivos siguientes [modificar (a) y (b) conforme a la política que adopte la firma de auditoría. Por ejemplo, pueden considerarse factores tanto cuantitativos (número) como cualitativos (riesgo)]:				
(a) Al menos, un encargo de revisión y uno de auditoría por				

Proceso de Seguimiento del Sistema de Control de Calidad (Sugerencia de Temas a Considerar)	Sí	No	N/A	Comentarios
cada socio. (b) Al menos, un encargo de que proporciona un grado de seguridad que no sea de auditoría o de revisión de la información financiera.				
14. Tomar nota de las deficiencias significativas que se detectaron durante la inspección de los archivos. Si son significativas, ¿representan una deficiencia del sistema que deba corregirse, o es un fallo en el cumplimiento de las políticas de la firma de auditoría?				
15. La relación de archivos inspeccionados no debe incluir ninguno en el que haya participado el inspector como socio o revisor del encargo. En tales casos debe asignarse a otra persona. (Debe contestarse en la columna de la derecha.)				
16. Después de realizar los procedimientos anteriores, el inspector determinó que no se requieren cambios significativos en el sistema de control de calidad o la documentación relacionada. Si se requieren cambios al sistema de control de calidad, se elaboró un informe que incluye los cambios recomendados o requeridos que debe presentarse a los socios. Los cambios propuestos están respaldados por evidencias.				
17. Considerar la circunstancia que sea aplicable y responder a la misma: (a) Se ha considerado evidencia de la oposición o falta de adopción de los cambios propuestos o a aceptar comentarios constructivos;				

Proceso de Seguimiento del Sistema de Control de Calidad (Sugerencia de Temas a Considerar)	Sí	No	N/A	Comentarios
(b) Aparentemente no hay oposición ni falta respecto a lo anterior; o (c) Consultar al propietario o al socio, o a un experto externo para revisar la propuesta de recomendación acerca de si considera adecuados los cambios o comentarios.				
18. Se consideraron las implicaciones de errores, omisiones, disputas o incumplimiento observados en el contexto de las obligaciones legales, contractuales y profesionales de la firma de auditoría y se informó debidamente a los socios.				
19. Se elaboró un informe y se entregó al (a los) socio(s) adecuado(s) de la firma de auditoría. Este informe incluye los procedimientos aplicados, los hallazgos que resultaron de esos procedimientos y las recomendaciones correspondientes. El informe se discutió con el (los) socio(s), quienes aceptaron poner en práctica las recomendaciones e informar de los hallazgos y recomendaciones a los demás socios y empleados interesados, o si no estuvieran de acuerdo, que aceptaron utilizar los procesos para la resolución de diferencias de opinión de la firma de auditoría y documentar los resultados.				

Anexo 9

Informe del Inspector de Seguimiento

[NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA]

INFORME DEL INSPECTOR DEL SEGUIMIENTO

[NOMBRE DEL INSPECTOR DEL SEGUIMIENTO]

[Fecha de Emisión]

[NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA]

Introducción

Descripción General

La ISQC 1NICC 1.48 señala que:

48. La firma de auditoría debe establecer un proceso de seguimiento diseñado para darle seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan con efectividad. Este proceso debe:

- (a) Incluir la consideración y evaluación continua del sistema de control de calidad de la firma de auditoría, incluyendo, una inspección cíclica de cuando menos un encargo finalizado de cada socio del encargo;
- (b) Asignar el proceso de seguimiento a un socio o socios u otras personas de la firma de auditoría, que tengan suficiente experiencia y autoridad adecuada para asumir dicha responsabilidad; y
- (c) Exigir que quienes lleven a cabo el encargo o la revisión de control de calidad del encargo no participen en la inspección del encargo. (Ref.: Párr. A64-A68)

[NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA]

Cuestionario del Inspector del seguimiento

El Informe del Inspector del seguimiento debe contener, principalmente, las respuestas a las preguntas siguientes. En cada pregunta con respuesta “No”, incluir en el informe al (a los) socio(s) responsable(s) del control de calidad, las observaciones, conclusiones y recomendaciones que procedan.

	Sí	No	N/A	Comentarios
1. ¿Tiene a su cargo la administración del sistema de control de calidad de la firma de auditoría un socio u otra persona con suficiente experiencia y autoridad adecuada?				
2. ¿Cuenta la firma de auditoría con un manual de control de calidad o políticas por escrito?				
3. ¿Cumple el contenido del manual de control de calidad por escrito, en todos los aspectos relevantes, los requerimientos de la NICC, o los requerimientos de otra jurisdicción adecuada?				
4. ¿Se comunicaron los resultados de la comparación del manual de control de calidad de la firma de auditoría con los requerimientos de la NICC 1 (o los requerimientos de otra jurisdicción adecuada) a la(s) persona(s) encargada(s) del sistema de control de calidad de la firma de auditoría (incluyendo políticas, procedimientos y documentación faltantes o inadecuados)?				
5. ¿Se revisó, cuando menos, un encargo por socio?				
6. Tratándose de los encargos revisados, ¿el propio inspector del seguimiento, se aseguró de no ser miembro del equipo del encargo, ni Revisor de Control de Calidad del encargo?				

	Sí	No	N/A	Comentarios
7. ¿ Se hallaron deficiencias aparentemente sistemáticas, recurrentes, significativas, o que requieran acciones correctivas inmediatas?				
8. ¿Hay evidencia de que un informe emitido por la firma de auditoría pudo haber sido inadecuado?				
9. ¿Hubo evidencia de que no se aplicaron algunos procedimientos requeridos para el encargo?				
10. ¿Se informó por escrito sobre todas las deficiencias al (a los) socio(s) encargado(s) del sistema de control de calidad de la firma?				
11. ¿Se han establecido las razones subyacentes de todas las diferencias significativas?				
12. Tratándose de los archivos revisados, ¿se terminaron los cuestionarios adecuados de la inspección de los archivos y se conservaron como parte de la documentación?				
13. ¿Hay evidencia de que el (los) socio(s) encargado(s) del sistema de control de calidad de la firma de auditoría comunicaron, por lo menos una vez al año, a los socios y demás personas interesadas, los procedimientos de seguimiento que se aplicaron en el último año, las conclusiones alcanzadas a partir de dichos procedimientos y una descripción de todas las deficiencias sistémicas, recurrentes o significativas encontradas y las medidas tomadas para subsanarlas?				

Informe del Inspector del Seguimiento

Para: (Socio(s) encargado(s) del sistema de control de calidad de la firma de auditoría)

Revisión practicada entre (fecha de inicio) y (fecha de finalización)

Período Cubierto: Del (fecha de inicio) al (fecha de finalización)

Nombre del propietario único /Socio(s) cuyos archivos se revisaron:

Se me ha asignado/contratado para llevar a cabo una inspección de la firma de auditoría con fines de seguimiento, incluyendo la revisión de las políticas de control de calidad y la revisión de, por lo menos, un encargo de cada socio.

Aparentemente, el sistema de control de calidad de la firma de auditoría está [no está] a cargo de un socio u otra persona con suficiente experiencia y la debida autoridad.
(Explicar, si la conclusión es negativa.)

1. La firma de auditoría [no] cuenta con un manual de control de calidad y/o políticas y procedimientos de control de calidad por escrito.

(Insertar la explicación del (de los) socio(s) encargado(s) del sistema de control de calidad, si está incompleto el manual de control de calidad por escrito)

2. En mi opinión, el contenido del manual de control de calidad por escrito [no] cumple, en todos los aspectos significativos, los requerimientos de la NICC 1 [o el requerimiento de otra jurisdicción adecuada].

3. [No] encontré en su manual de control de calidad [las siguientes] políticas, procedimientos y/o documentación faltantes o inadecuados.

4. [No] encontré evidencia de que el (los) socio(s) encargado(s) del sistema de control de calidad de la firma de auditoría comunicaron, por lo menos una vez al año, a los socios y demás personas interesadas, los procedimientos de seguimiento que se aplicaron en el último año, las conclusiones alcanzadas a partir de dichos procedimientos y una descripción de todas las deficiencias sistémicas, recurrentes o significativas encontradas y las medidas tomadas para subsanarlas.

5. Revisé, por lo menos, un encargo de cada socio.

Tratándose de los encargos revisados, me cercioré de no ser miembro del equipo del encargo ni revisor de la calidad del mismo.

Proporcionar detalles de cada encargo seleccionado (incluyendo nombre del socio, tipo del encargo, nombre del cliente y fecha del cierre anual).

6. [No] encontré en los archivos de los encargos deficiencias que parecieran sistemáticas, recurrentes o significativas y que requirieran medidas correctivas inmediatas.

Proporcionar detalles de cada una de dichas deficiencias.

7. [No] encontré evidencia que indique que un informe emitido por la firma de auditoría pudo haber sido inadecuado

Proporcionar detalles de la evidencia que indique la posibilidad de que un informe emitido pudo haber sido inadecuado.

8. [No] encontré evidencia de que no se aplicaran algunos procedimientos exigidos por la NIA o la firma de auditoría para el encargo.

Proporcionar detalles de la evidencia que indique que no se aplicaron los procedimientos requeridos, incluyendo una referencia a cada uno.

9. Informé al (a los) socio(s) encargado(s) del sistema de control de calidad de la firma de auditoría sobre todas las deficiencias detectadas en el curso de mi revisión, así como de los motivos subyacentes por las que ocurrieron.

10. Tratándose de los archivos revisados, completé los cuestionarios adecuados para la inspección de archivos, los cuales adjunto a este informe como anexos.
