



Serie gestión de la calidad: Implementación en una firma pequeña

CAPÍTULO 1: Es hora de prepararse para las nuevas normas de gestión de la calidad



Traducido por: **AUDITORES**
INSTITUTO DE CENSORES JURADOS
DE CUENTAS DE ESPAÑA



CONTENIDO

Primeros pasos	3
Antecedentes	3
Descripción general de la serie	4
Cambio de mentalidad	5
Beneficios del SGC	8
Desarrollo de un plan de implementación	9
Una introducción a la asignación de funciones y responsabilidades	13
Introducción a los objetivos de calidad	14
Una introducción al proceso de valoración del riesgo	15
Graduación	15
Anexo A - La serie de un vistazo	16
Anexo B - Lecturas previas y recursos	18
Anexo C - Definiciones	19
Anexo D - Objetivos de calidad	21
Anexo E - Agenda Reunión #1 - Discusiones sobre los objetivos de calidad	24
Anexo F - Agenda Reunión #2 - Introducción a la valoración de los riesgos de calidad	25

PRIMEROS PASOS

ANTECEDENTES

En diciembre de 2020, el International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) publicó tres normas de gestión de la calidad, nuevas y revisada, que refuerzan y modernizan el enfoque de la firma de auditoría¹ hacia la gestión de la calidad.

- Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1) *Gestión de la calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías o revisiones de estados financieros, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad o servicios relacionados* (anteriormente Norma Internacional de Control de Calidad 1),
- NIGC 2, *Revisiones de la calidad de los encargos* y,
- NIA 220 (Revisada), *Gestión de la calidad de una auditoría de estados financieros*.

El sistema de gestión de la calidad (SGC), personalizado para su firma, debe estar implementado el 15 de diciembre de 2022 y se desarrollará sobre la base de la naturaleza y circunstancias de su firma. No se puede hacer el diseño e implementación de su SGC por usted, sino con usted y posiblemente con otros. Su SGC ha de diseñarse y desarrollarse a través de la información y la discusión que se produzca dentro de su firma y, en algunas circunstancias, con personas de fuera de su firma, como proveedores de servicios. Hay trabajo por hacer, así que es momento de empezar.



¹ A lo largo de este documento utilizamos indistintamente “firma de auditoría y “firma”, aunque en las normas de gestión de la calidad y en el glosario de términos de las NIA se utilice exclusivamente la expresión “firma de auditoría”.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SERIE

Objetivo de esta serie: La serie sobre gestión de la calidad está diseñada para proporcionar soporte práctico a las firmas pequeñas en la implementación de la NIGC 1 y las correspondientes normas y modificaciones.

Esta publicación es la primera de una serie de tres capítulos diseñados para proporcionar consejos y orientaciones para la implementación práctica.

La serie incluirá análisis y ejemplos ilustrativos en lo que llamaremos «firmas pequeñas». Recuerde que el término «firma» también incluye a un profesional ejerciente individual. Las firmas pequeñas tienen diferente tamaño y operan bajo muchas estructuras distintas. Podría no ser posible tratar todas las posibilidades, pero en la serie se considerarán los siguientes posibles escenarios:

- Profesional ejerciente individual sin personal
- Profesional ejerciente individual con personal y
- Firma de auditoría con 2 - 5 socios y personal

Además, en los capítulos #2 y #3, la serie seguirá el estudio del caso de Marcel Mooney de IFAC que aparece en la 3ª edición de la [Guía de Control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría](#) para ilustrar la transición de la NIGC 1 a un SGC.

En todos los análisis y ejemplos que se incluyen en esta serie se presume que las firmas pequeñas realizan auditorías, revisiones y servicios relacionados.

Por supuesto, si su firma no lleva a cabo auditorías, por ejemplo, podrá simplificar sus objetivos de calidad y los riesgos relativos a los encargos de auditoría que se incluyen en la NIGC 1 en su SGC.

La serie no cubrirá cuestiones relacionadas con firmas que prestan servicios a entidades cotizadas o que son miembro de una red de firmas con objeto de centrarse en firmas individuales que prestan servicios a entidades privadas.

La NIGC 1 incluye una definición de red a efectos de la norma, así como requerimientos específicos aplicables cuando la firma pertenece a una red o proporciona servicios de la red. Es importante reconocer que no todas las redes son iguales y que, si su firma es miembro de una red, puede encontrar esta serie útil, pero le dirige a la NIGC 1 para requerimientos y orientación adicional.

Dado que este es el primer capítulo de la serie, se centra en los primeros pasos. Sin embargo, para ayudarle a anticipar publicaciones futuras y proporcionar dirección y contexto a su plan de implementación, se incluye un resumen de los siguientes dos capítulos en el [Anexo A](#).

Una firma de auditoría con 2 - 5 socios puede querer considerar cómo afectará la evaluación del SGC en las evaluaciones de desempeño de aquellas personas a las que se les ha asignado funciones y responsabilidades de liderazgo dentro del SGC. La evaluación del SGC se incluye en el capítulo #3, pero anticiparse puede ser útil cuando se decide a quién se le deberían asignar las funciones y responsabilidades.

SERIE GESTIÓN DE LA CALIDAD IMPLEMENTACIÓN EN FIRMAS PEQUEÑAS

Capítulo #1	Primeros pasos	Es hora de prepararse para las nuevas normas de gestión de la calidad.
Capítulo #2	Desarrollo de respuestas	El segundo capítulo ampliará el contenido sobre: <ul style="list-style-type: none"> • la identificación de sus objetivos de calidad, • la finalización de su proceso de valoración del riesgo de calidad, • la identificación de respuestas ya existentes (o la creación de nuevas respuestas) a esos riesgos de calidad (también conocidos como políticas y/o procedimientos, o «controles») y • la implementación, documentación y comunicación de su SGC.
Capítulo #3	Seguimiento y corrección	El tercer capítulo abordará el seguimiento y corrección de su SGC.

Esta serie facilita la implementación de las nuevas normas de gestión de la calidad, pero no sustituye su lectura. Los profesionales ejercientes deberían utilizar esta serie según su juicio profesional y en función de los hechos y circunstancias de su firma. Los ejemplos que se proporcionan no son exhaustivos y se incluyen a efectos ilustrativos. La IFAC declina toda culpa o responsabilidad en la que se pudiera incurrir, directa o indirectamente, como consecuencia del uso y aplicación de esta serie.



CAMBIO DE MENTALIDAD

Durante este camino a la implementación de su SGC, uno de los elementos clave es conocer de dónde viene su firma y cómo puede aprovecharse de lo que ya existe con relación a la gestión de la calidad. Ello requerirá reflexión y reconocimiento de que va a ser necesario un cambio en su mentalidad. En el pasado, centrarse en las normas de control de calidad pudo llevar a su firma a desarrollar y documentar políticas y procedimientos utilizando un manual. Con las normas revisadas, el centro se traslada de un conjunto estático de documentos al proceso de gestionar la calidad, que es un proceso continuo.

¡Nadie podrá estar en desacuerdo en que es necesaria la calidad en los servicios profesionales o que la calidad no existe en su firma actualmente!

La profesión ha sido siempre líder en la protección del interés público, con una búsqueda constante de la calidad. Además, muchas firmas ya utilizan un enfoque «basado en riesgos» para la gestión de la calidad. Sin embargo, lo que puede ser nuevo es que, para cumplir los requerimientos de la NIGC 1, ahora se requiere un enfoque basado en riesgos para alcanzar los objetivos de calidad y la documentación del proceso o «sistema».

¡Se espera que el enfoque basado en riesgos mejorará la operativa y la ejecución de los encargos de su firma! Un enfoque proactivo será beneficioso para la gestión y respuesta de la firma a los riesgos de calidad. Reconocer los beneficios trasladará el esfuerzo de diseñar e implementar un SGC de «solo cumplir los requerimientos de las normas revisadas o un enfoque de cumplimiento» a una mejora positiva.



Un ejemplo del cambio en la mentalidad que puede encontrar útil es una comparación entre la implementación de la NICC 1 en el pasado con la actual implementación de la NIGC 1.



Implementación de la NICC 1	Implementación de la NIGC 1
Control de calidad - Se centra en el resultado, es decir, la creación de un manual.	Sistema de gestión de la calidad - Se centra en el proceso, es decir, un sistema, el cual puede incluir varios manuales.
La visualización de pasos lineales representa el foco en el resultado de las políticas y procedimientos.	La visualización del círculo representa la naturaleza iterativa del proceso de implementación también en el futuro.
<div data-bbox="888 540 1849 626">Obtuvo un conocimiento de los requerimientos de la NICC 1</div> <div data-bbox="888 651 1849 848">Aplicó el juicio profesional sobre la base de las circunstancias particulares de la firma y sus encargos para implementar los requerimientos de control de calidad</div> <div data-bbox="888 872 1849 959">Desarrolló un manual de control de calidad (Manual CC)</div>	
Los siguientes aspectos desarrollan el gráfico anterior para ayudar a cambiar la mentalidad:	
<ul style="list-style-type: none"> • Obtuvo un conocimiento de los requerimientos de la NICC 1 y de las normas relacionadas. • Aplicó el juicio profesional sobre la base de las circunstancias particulares de su firma y sus encargos para implementar los requerimientos de control de calidad en auditorías y revisiones de estados financieros y en otros encargos de aseguramiento y de servicios relacionados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener un conocimiento de los requerimientos de la NIGC 1 y de las normas relacionadas. • Aplicar el juicio profesional sobre la base de la naturaleza y circunstancias de su firma y sus encargos para: <ul style="list-style-type: none"> - Establecer objetivos de calidad. - Realizar valoraciones de riesgos de calidad (un «enfoque basado en riesgos»).
<ul style="list-style-type: none"> • Adoptó políticas y procedimientos, esencialmente de una biblioteca o manual de muestra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de respuestas (a través de políticas y/o procedimientos) para responder a los riesgos de calidad como parte de su SGC.
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolló un Manual de Control de Calidad (Manual de CC) que se personalizaba para su firma utilizando políticas y ayudas prácticas, aunque a menudo incluía políticas y procedimientos genéricos y no vinculados a los objetivos o riesgos de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentar juicios y decisiones (es decir, el proceso de desarrollo y adhesión a su SGC). El sistema o proceso será único, para su firma. • Implementación del SGC.
<ul style="list-style-type: none"> • Había comunicación, pero era, habitualmente, informal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las expectativas de comunicación han aumentado, tanto dentro de su firma, como posiblemente con terceros externos, tales como proveedores de servicios.
<ul style="list-style-type: none"> • Se requería seguimiento tal y como estuviera descrito en el Manual de CC y centrado en cada encargo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos más sólidos para la orientación en el seguimiento y corrección como parte de la mejora continua del sistema con el foco en el SGC y no solo en los encargos.

Su firma ya tiene políticas y procedimientos, a menudo incluidos en un manual, y PODRÁ utilizar algunos de ellos. Las políticas y los procedimientos se pueden documentar en múltiples ubicaciones, es decir, en manuales, archivos, etc. En algunos casos, las políticas y los procedimientos son informales y no se pueden documentar. Probablemente encontrará que las políticas y los procedimientos existen, en particular en áreas relativas a riesgos de calidad relacionados con la ejecución de los encargos. Será útil que revise sus políticas y procedimientos actuales y que realice un «análisis de brechas», una actividad que se analiza más detalladamente en el capítulo #2.

Sin embargo, se recomienda que no empiece por «lo que existe», porque ello puede reducir su ámbito de reflexión y contemplación de los riesgos de calidad a los que se puede enfrentar en su firma. En su lugar, debería crear un SGC propio para su firma, sobre la base de las nuevas normas (un «enfoque basado en el riesgo»), para posteriormente utilizar o reconvertir las políticas y procedimientos existentes, según proceda, DESPUÉS de que haya establecido los objetivos de calidad e identificado los riesgos de calidad a gestionar.

El proceso de valoración de los riesgos de calidad, y el SGC en general, cambiarán a lo largo del tiempo, a medida que lo hagan las circunstancias. El proceso de seguimiento y corrección mejorado está diseñado para impulsar un enfoque proactivo e iterativo que tendrá como resultado posibles mejoras en su SGC con el tiempo.

Recuerde, su SGC es lo que su nombre indica, un «sistema», no podrá implementar un «manual listo para usar».

CÓMO ALCANZAR ESTE CAMBIO DE MENTALIDAD

El primer paso es familiarizarse con las normas. El segundo paso es tener una mentalidad abierta para dejar que los objetivos de calidad y los riesgos de calidad dirijan el desarrollo de su SGC a través de la reflexión, discusión y pensamiento acerca de la naturaleza y circunstancias de su firma.

ANÁLISIS CON EJEMPLOS

PROFESIONAL EJERCIENTE INDIVIDUAL:

«Estoy yo solo y ya tengo elevados objetivos de calidad. ¿Realmente me puedo beneficiar de desarrollar un SGC?»

RESPUESTA:

Sí, el proceso de desarrollo, implementación y seguimiento de un SGC puede beneficiar a su firma. Trabajar solo, en ocasiones, puede hacer incluso más difícil gestionar los riesgos de calidad. Un profesional ejerciente individual con una gran cantidad de responsabilidades y prioridades contrapuestas es posible que no siempre pueda tomarse el tiempo para reflexionar o valorar los riesgos. Ello, por lo general, provoca aceptar los riesgos de calidad en detrimento de la firma o limitar sus oportunidades de evitar riesgos de calidad a los que se podría haber respondido.

El desarrollo y mantenimiento de su SGC le forzará a pensar acerca de sus objetivos de calidad, riesgos de calidad y respuestas regularmente. Si tiene personal, su SGC le proporcionará un mecanismo que puede utilizar para planificar las discusiones y comunicaciones con ellos de manera regular y para mantenerlos a todos en la senda de la calidad.

CAMBIO DE MENTALIDAD:

No vea el SGC como un grupo de políticas y procedimientos. En su lugar, mírelo como el proceso para la identificación de objetivos de calidad, riesgos de calidad y respuestas que le ayudarán en su despacho.



BENEFICIOS DEL SGC

Los beneficios del SGC descansan sobre la identificación y valoración correctas de los riesgos de calidad y en el diseño, implementación y funcionamiento de respuestas adecuadas y adaptadas. El diseño, implementación y funcionamiento (incluido el seguimiento) de su SGC supondrá un coste en tiempo, pero este coste se puede compensar con la mejora de la eficiencia y una sensación de seguridad y tranquilidad de que se cumplen los objetivos de calidad o que los riesgos de calidad se «gestionan».

Es importante indicar que un SGC no eliminará los riesgos de calidad. El objetivo es alcanzar una seguridad razonable dado que la seguridad absoluta no se puede obtener en última instancia porque los costes asociados de intentar alcanzarla serían prohibitivos. En consecuencia, se precisa de juicio profesional para que su SGC sea práctico y graduable a su firma.

La siguiente tabla muestra algunos de los beneficios de un SGC diseñado para ser conforme con las nuevas normas:

El conocimiento consciente y cohesivo de los objetivos de calidad ayudará a cumplir los objetivos de la firma, lo que se alinea con la visión/misión y la estrategia de la firma.

Su personal, en su caso, tendrá un conocimiento claro de qué se espera de ellos, de manera general y en la realización de encargos.

Un riesgo reducido de no cumplir los objetivos de calidad y la protección del interés público y del interés y reputación de su firma junto con la reducción de las consecuencias negativas relacionadas con litigios y cualquier inspección del regulador o profesional.

Un SGC facilita el proceso de mejora continua en las operaciones de la firma y en la realización de encargos.

Si el SGC se desarrolla de conformidad con la NIGC 1, las políticas y los procedimientos que se establezcan estarán adaptados a su firma y se conocerán y aplicarán más fácilmente.

Un SGC sustenta la congruencia en la realización de las actividades de la firma y en la realización de encargos.

Las políticas o los procedimientos que impulsan y refuerzan la importancia y el beneficio de consultar sobre cuestiones complejas o controvertidas puede ayudar a resaltar la importancia de la calidad.

Implementar un sistema sólido que sustente las decisiones acerca de la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos contribuirá al tono general de su firma con relación a la calidad, y mejorará la reputación ante empleados, clientes y otros.

DESARROLLO DE UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

Fecha de entrada en vigor

Se requiere que el SGC esté diseñado e implementado antes del 15 de diciembre de 2022. (NIGC 1, Apartado 13)

Se requiere que la evaluación del SGC sea realizada dentro del año siguiente a partir del 15 de diciembre de 2022, es decir, antes del 15 de diciembre de 2023.

(Se trata en el capítulo #3 de esta serie).

Asignación de responsabilidades

Aunque no sea necesariamente el primer paso del plan de implementación, la asignación de responsabilidades será importante si la firma tiene múltiples socios y personal que asumirán funciones.

El apartado 19 de la NIGC 1 indica que se requiere que la firma de auditoría diseñe, implemente y opere un SGC. Como resultado, la firma sigue siendo responsable última del SGC. Sin embargo, la firma de auditoría no es una persona que pueda tomar medidas, es una entidad. Por ello, la NIGC 1 requiere que la firma de auditoría asigne responsabilidades del SGC y otros aspectos del SGC, así como que las personas rindan cuentas sobre las funciones que les han sido asignadas.

Las funciones y responsabilidades que debe asignar a una o varias personas incluyen:

- **Responsabilidad última del SGC y de rendir cuentas sobre este**
- **Responsabilidad operativa del SGC**
- Responsabilidad operativa sobre **aspectos específicos** del SGC
 - Cumplimiento de los **requerimientos de independencia**
 - El proceso de seguimiento y corrección

En una firma de pequeña dimensión, la responsabilidad última del SGC y de rendir cuentas sobre este puede asignarse a una única persona. Esa persona puede también asumir la responsabilidad de todos los aspectos del SGC incluida la responsabilidad operativa de dicho sistema, el cumplimiento de los requerimientos de independencia y el proceso de seguimiento y corrección. Por ejemplo, si es usted un profesional ejerciente individual, los requerimientos que tratan de la estructura organizativa y de la asignación de funciones, responsabilidades y autoridad dentro de la firma, de la dirección, de la supervisión y revisión y del tratamiento de las diferencias de opinión pueden no ser relevantes.



El SGC, una vez se ha puesto en marcha, será un proceso iterativo, pero en su implementación inicial puede contemplarse como un proyecto con un calendario. El siguiente gráfico es una ilustración del diseño y plan de implementación de un SGC para una firma con 2-5 socios, el cual puede ser modificado para adaptarse a las especificidades de su firma:



CUÁNDO	QUÉ	QUIÉN
<p>CUÁNDO** finalizar la actividad para cumplir la fecha límite de implementación</p>	<p>Actividad sugerida QUÉ HACER</p>	<p>QUIÉN debe hacerlo (Es decir, persona, varios miembros de la firma, etc.)</p>
<p>PASO 1: Asignar el liderazgo del proyecto</p>	<p>Asigne a un director de proyecto o líder para facilitar el proyecto y establecer un calendario («Líder del proyecto») (Un líder/director de proyecto no ha de ser necesariamente un profesional ejerciente individual y puede no ser necesario en una firma pequeña)</p>	<p>Persona o personas adecuadas</p>
<p>PASO 2: Preparación</p>	<p>Lecturas previas y preparación</p>	<p>Todas las personas adecuadas</p>
<p><i>Comentarios: El líder/director de proyecto no ha de ser necesariamente la misma persona que es responsable del SGC sino que es la persona que dirigirá el proyecto y lo mantendrá al día</i></p> <p><i>Comentarios: Esta actividad debería realizarse de manera individual antes de convocar la primera reunión.</i></p> <p><i>Para participar en el desarrollo e implementación del SGC de su firma, todas las personas que participen en el proyecto deben familiarizarse con el nuevo grupo de normas y el material de aplicación correspondiente que esté disponible.</i></p> <p><i>Existen muchos documentos, vídeos, etc., por lo que el líder del proyecto debería priorizar la lectura de preparación para los demás de dentro de la firma. El Anexo B contiene una lista.</i></p> <p><i>Puede ser adecuado asegurarse de que las definiciones que contienen las normas están claras para todos, por ello, el Anexo C y la sección de definiciones de la NIGC 1 pueden ser útiles en las discusiones.</i></p> <p><i>El líder del proyecto puede considerar la distribución de material relevante a todos los participantes, o designar una carpeta compartida en una ubicación interna o de intercambio de archivos.</i></p>		

** Cuándo se vayan a tratar estas cuestiones depende de en qué punto estuviera la firma anteriormente. El tercer trimestre de 2022 es cuando se va a completar la mayor parte de la implementación, con fecha de entrada en vigor diciembre 2022.



CUÁNDO

PASO 3: Reunión #1

PASO 4: Reunión #2 -
Asignación de funciones y responsabilidades

QUÉ

1. Reunión de lluvia de ideas para discutir los objetivos de calidad (centrándose en los objetivos de calidad específicos establecidos en la NIGC 1).
2. Identificar riesgos de no alcanzar esos objetivos y seguir con la valoración de los riesgos para determinar cuáles serán los riesgos de calidad.

(Esto es más una actividad de reflexión para un profesional ejerciente individual)

Asignación de responsabilidades relacionadas con el SGC. Cuanto más grande y compleja sea su firma, más probable es que las funciones y responsabilidades se deban asignar a distintas personas.

(No se requiere ninguna reunión o acción en este punto si se es un profesional ejerciente individual sin personal)

En una firma con 2-5 socios en la que las funciones se repartirán entre varias personas, tener en cuenta que la evaluación de SGC proporcionará cierta evaluación de desempeño de aquellos a quienes se les han asignado funciones y responsabilidades. Reconocer que la evaluación del desempeño va a realizarse es crítico y se discutirá en el capítulo #3.

QUIÉN

Persona o personas adecuadas

Todas las personas adecuadas

Consejo: se recomienda que haga participar a todas las personas adecuadas desde el principio para conocer las ideas de todos y para aumentar la aceptación del SGC. Evite la tentación de delegar el desarrollo en una única persona.

Comentarios: Es importante aportar un conocimiento completo de su firma a la discusión.
La actividad de lluvia de ideas original puede ser más productiva si se inicia con objetivos de calidad, pero mantenga la discusión abierta sobre lo «qué puede salir mal» para alcanzar esos objetivos de calidad.
Esta reunión se celebra con todos antes de asignar las funciones y responsabilidades para animar a todo el grupo de liderazgo a participar y no «asignar» a personas que no entienden lo que se requiere.

Comentario: Algunas firmas pueden querer completar la asignación de funciones y responsabilidades durante la primera reunión.



CUÁNDO	QUÉ	QUIÉN
PASO 5: Recabar información	Recabe toda la información de las políticas y los procedimientos actuales que tratan los riesgos de calidad (incluidos los actuales manuales de CC, de Recursos Humanos, de TI, etc.), según corresponda.	Persona o personas adecuadas
PASO 6: Reunión #3	Alinee las políticas/procedimientos actuales y cree respuestas a los riesgos de calidad identificados. <i>Comentario: A analizar en el capítulo #2</i>	Todas las personas adecuadas
PASO 7: Reunión #4	Finalice la documentación del SGC, incluido el proceso de implementación, de forma que el SGC esté en funcionamiento antes del 15 de diciembre de 2022, fecha de entrada en vigor. Si la firma tiene personal, comunicar a todo el personal y planificar la formación, según sea necesario. <i>Comentario: A analizar en el capítulo #2</i>	Persona o personas adecuadas
PASO 8: Reunión #5	Los riesgos de calidad y las respuestas relativas al seguimiento y corrección se identificarían y acordarían en la Reunión #4, pero se pueden desarrollar más detalles sobre el diseño e implementación de las actividades de seguimiento antes de que se requiera la realización de la evaluación. El funcionamiento de las respuestas y las actividades de corrección solo se requiere que se inicie a partir del 15 de diciembre de 2022. <i>Comentario: A analizar en el capítulo #3</i>	Todas las personas adecuadas

La evaluación del SGC se requiere que sea realizada dentro del año siguiente a partir del 15 de diciembre de 2022.

**** Cuándo** se van a tratar estas cuestiones depende de en qué punto estuviera la firma anteriormente. El tercer trimestre de 2022 es cuando se va a completar la mayor parte de la implementación, con fecha de entrada en vigor diciembre 2022.

UNA INTRODUCCIÓN A LAS ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Después de familiarizarse con la gestión de la calidad y las normas profesionales aplicables, la siguiente tarea determinará el modo en el que se asignarán las funciones y responsabilidades como sigue:

- **Profesional ejerciente individual-** la responsabilidad recae en usted, pero puede necesitar la participación de otros si subcontrata algunos aspectos de su despacho («proveedores de servicios») o, si su despacho incluirá algunos RCE, puede tener que organizarse, si todavía no lo ha hecho.
- **Firma con socios y personal-** la responsabilidad última va a asignarse a una persona (normalmente el director general o el socio director), pero el SGC puede desarrollarse mejor si las diferentes funciones y responsabilidades se asignan a diferentes personas. En su caso, la responsabilidad última y el rendir cuentas puede recaer en el consejo directivo de socios (o equivalente).

Funciones y responsabilidades que se requiere que la firma asigne a personas

Se requiere que las personas a las que se ha asignado estas responsabilidades tengan la experiencia, conocimientos, tiempo, influencia y autoridad adecuadas.

Los apartados 28(b)-28(c) incluyen objetivos de calidad acerca de que la dirección es responsable de la calidad y debe rendir cuentas sobre ella y de que demuestra un compromiso hacia la calidad a través de sus actuaciones y comportamientos.

Responsabilidad última del SGC y de rendir cuentas sobre este

- Asignada al presidente ejecutivo (o equivalente) de la firma de auditoría; al socio director (o equivalente) o, en su caso, al consejo directivo de socios (o equivalente) de la firma de auditoría.
- Se espera que tengan un conocimiento de la NIGC 1 (apartado 18).
- Responsable último de que la firma de auditoría alcance el objetivo de la NIGC 1 y de rendir cuentas sobre ello.
- Responsable de la evaluación y conclusión de si el SGC está alcanzando los objetivos del SGC, lo cual es importante para hacerlos responsables directos del SGC y de rendir cuentas sobre este (apartados 53-54).

Responsabilidad operativa del SGC

- Se espera que tengan un conocimiento de la NIGC 1 (apartado 18).
- Responsable del diseño; implementación y funcionamiento del SGC y de rendir cuentas sobre este.

Responsabilidad operativa sobre aspectos específicos del SGC

- Cumplimiento de los requerimientos de independencia.
 - Responsable de supervisar todas las cuestiones relacionadas con la independencia (apartado A36).
- El proceso de seguimiento y corrección.
 - Responsable de supervisar el seguimiento y la corrección.
 - Se requiere que la persona o las personas tomen medidas relacionadas con la corrección de las deficiencias y que comuniquen cuestiones relacionadas con el seguimiento y la corrección (apartados 43-44 y 46).
- Otros aspectos específicos que determine la firma de auditoría.

INTRODUCCIÓN A LOS OBJETIVOS DE CALIDAD

La NIGC 1 incluye objetivos de calidad específicos para cada uno de los componentes del SGC de su firma, de forma que quede claro qué resultados necesita alcanzar la firma de auditoría para tener un SGC eficaz para la gestión de la calidad. Se requiere que su firma establezca los objetivos de calidad especificados para los siguientes componentes enumerados en la NIGC 1, en el contexto específico de su firma:

- gobierno y liderazgo;
- requerimientos de ética aplicables;
- aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos;
- realización del encargo;
- recursos e
- información y comunicación.

Sin embargo, pueden existir circunstancias en las que un objetivo de calidad, o uno de sus aspectos, no es aplicable en su firma o en las que se necesita un objetivo de calidad adicional por la naturaleza y circunstancias de la firma o de sus encargos. Es importante considerar los objetivos de calidad adicionales a aquellos que se incluyen en la NIGC 1, pero realmente no se espera que sea común añadir objetivos de calidad nuevos.

La información de la web de su firma, la aplicación de su cobertura de seguros, la lista de clientes junto a la naturaleza de los encargos y el conocimiento no documentado deberían ser recopilados por todos los socios y ponerse sobre la mesa.



Los objetivos de calidad se analizan con mayor detalle en el [Anexo D](#).

Nota: Sería infrecuente que una firma pequeña identificara objetivos de calidad adicionales a los que se incluyen en la NIGC 1, ni que se considerase necesario el detalle de subobjetivos.

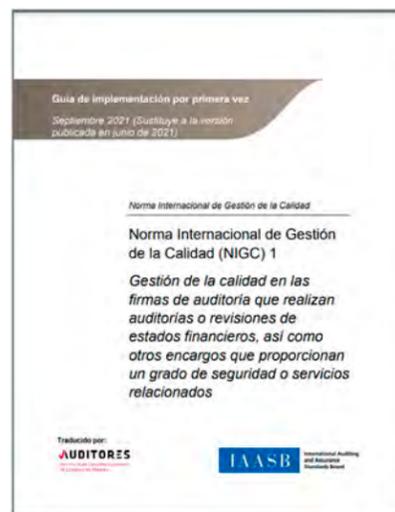
Tenga en cuenta que los componentes de valoración del riesgo y de seguimiento y corrección no incluyen objetivos, ya que en ambos casos se trata de procesos

UNA INTRODUCCIÓN AL PROCESO DE VALORACIÓN DEL RIESGO

La NIGC 1 requiere que considere las diferentes condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones en su firma. Usted conoce bien su firma y ello puede resultar un ejercicio fácil, pero pensar en esas cuestiones y documentarlas le ayudará a desarrollar el SGC específico para su firma. La siguiente lista podría considerarse para estructurar el inicio de su proceso de valoración del riesgo:

- La complejidad y las características operativas de la firma de auditoría
- Las decisiones y actuaciones estratégicas y operativas de la firma de auditoría, sus procesos de negocio y su modelo de negocio
- Las características y el estilo de dirección de los dirigentes
- Los recursos de la firma de auditoría, incluidos los recursos proporcionados por los proveedores de servicios
- Las disposiciones legales y reglamentarias, las normas profesionales y el entorno en el que opera la firma de auditoría
- Los tipos de encargos realizados por la firma de auditoría y los informes a emitir
- Los tipos de entidades para los que se realizan los encargos

La [Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1](#) del IAASB incluye un cuadro detallado que resume factores a considerar en el proceso de valoración del riesgo junto con alguna orientación para la implementación, que puede encontrar útil.



No es necesario que la firma documente la consideración de **cada** condición, hecho, circunstancia, acción u omisión que puede dar lugar a un riesgo de calidad. La documentación de los riesgos de calidad puede incluir los motivos de las valoraciones asignadas a los riesgos de calidad, es decir, la probabilidad de existencia y el efecto en la consecución de uno o varios objetivos de calidad considerados.

Se recomienda que documente los procesos y análisis para el establecimiento de los objetivos de calidad, la identificación y valoración de los riesgos de calidad y el diseño de las respuestas para responder a dichos riesgos. Ello proporcionaría un histórico de las bases para las decisiones tomadas por la firma sobre el desarrollo del SGC. Esta documentación puede incluir la agenda y actas de las reuniones, etc.

GRADUACIÓN

La NIGC 1 requiere que su firma adapte el diseño, implementación y funcionamiento de su SGC en función de la naturaleza y las circunstancias de su firma y de los encargos que realiza. El juicio profesional se aplicará para el diseño, implementación y funcionamiento del SGC y esos juicios deben ser documentados.

La graduación y adaptación del material de aplicación se han integrado en la NIGC 1 de diversas formas:

Los objetivos de calidad están basados en los resultados y es usted quien determina cómo alcanzar los objetivos de calidad.

Los riesgos de calidad se adaptan a su firma. Para identificar y valorar los riesgos de calidad, se ha de centrar en el conocimiento de las condiciones, hechos y circunstancias, acciones u omisiones relacionados con la naturaleza y las circunstancias de su firma y sus encargos.

Existe únicamente un número limitado de respuestas predeterminadas requeridas y se espera que su firma diseñe e implemente sus propias respuestas a los riesgos de calidad.

Los requerimientos relacionados con el proceso de seguimiento y corrección establecen que se espera que su firma tenga implementado con relación al seguimiento y la corrección y el modo en que su firma implementa ese proceso adaptándolo a sus circunstancias.

(Fuente: Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB - Modificada)

La graduación de las normas se demuestra en esta serie a través del análisis y ejemplos.

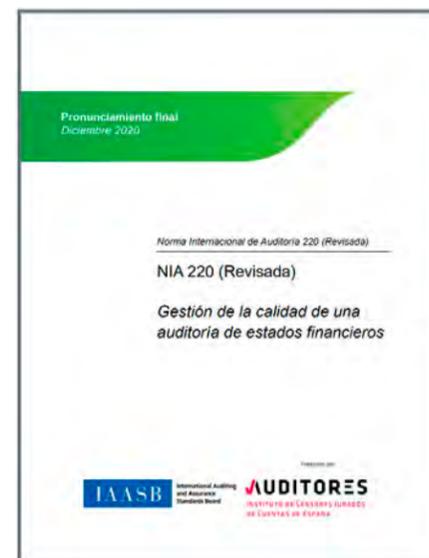
ANEXO A: LA SERIE DE UN VISTAZO

Este anexo da una idea de los capítulos #2 y #3, así, mientras empieza con la implementación, puede obtener información familiarizándose con los siguientes pasos.

Capítulo #2 - Desarrollo de un plan de implementación detallado

Este capítulo profundizará en el modo en el que las firmas pequeñas pueden abordar el desarrollo de un plan de implementación detallado, incluido lo siguiente:

Cómo aplicar el juicio profesional para el diseño, implementación y funcionamiento del SGC de su firma. Por ejemplo, algunas de las políticas y procedimientos se pueden implementar directamente en el encargo (ver la NIA 220 (Revisada), [Gestión de la calidad de una auditoría de estados financieros](#)).



Una revisión de los principales componentes de su SGC

Gobierno y liderazgo. Como crear un entorno y una cultura que sustente el SGC. Responsabilidades y rendición de cuentas del liderazgo de la firma con respecto a la calidad. Obtener la aceptación de los socios y del personal. Determinar quién será el responsable final (más sencillo para los profesionales ejercientes individuales).

Requerimientos de ética aplicables. Cómo establecer objetivos de calidad que traten el cumplimiento de las responsabilidades conforme a los requerimientos de ética aplicables.

Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos. Cómo establecer objetivos de calidad que traten los juicios aplicados por su firma acerca de si aceptar o continuar la relación con un cliente o un encargo específico. Cubra las prioridades financieras (por ejemplo, honorarios y beneficios de la firma) u operativas (por ejemplo, crecimiento o dirección estratégica) de tu firma.

Realización del encargo. El modo en el que la firma establece los objetivos de calidad que tratan la realización de encargos de calidad. Ello cubre el conocimiento de los equipos de los encargos y el cumplimiento de sus responsabilidades, así como la responsabilidad global de los socios de los encargos de gestionar y alcanzar la calidad.

Recursos. Cómo establecer objetivos de calidad que traten de la obtención, desarrollo, utilización, mantenimiento, distribución y asignación de recursos de manera oportuna. Cubre recursos humanos, tecnológicos e intelectuales necesarios para operar un SGC y realizar encargos.

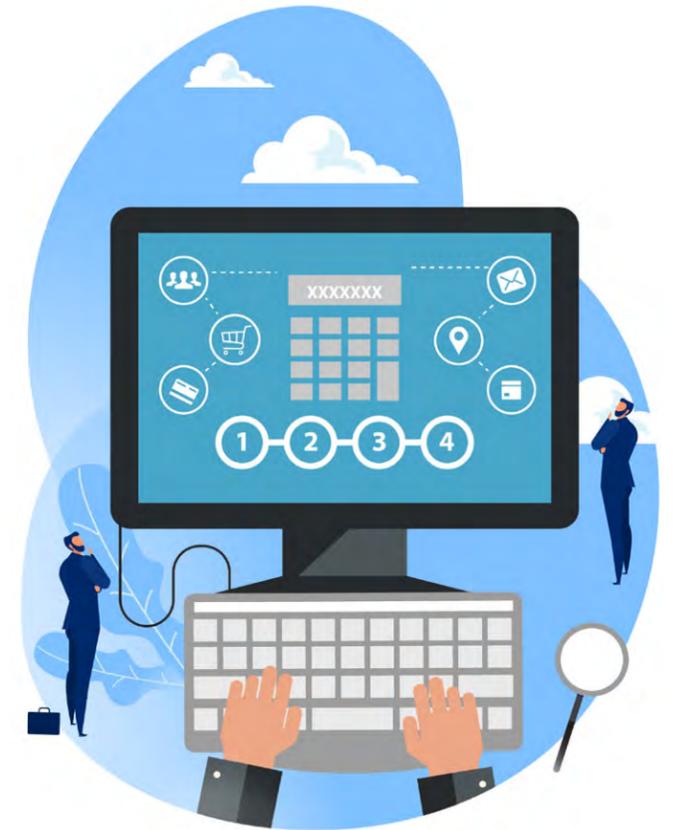
Información y comunicación. Cómo establecer objetivos de calidad que traten la obtención, generación o utilización de información relativa al SGC y la comunicación de información dentro de la firma y a terceros de manera oportuna.

ANEXO A: LA SERIE DE UN VISTAZO (Sigue)

Capítulo #3 – El proceso de seguimiento y corrección

Este capítulo trata:

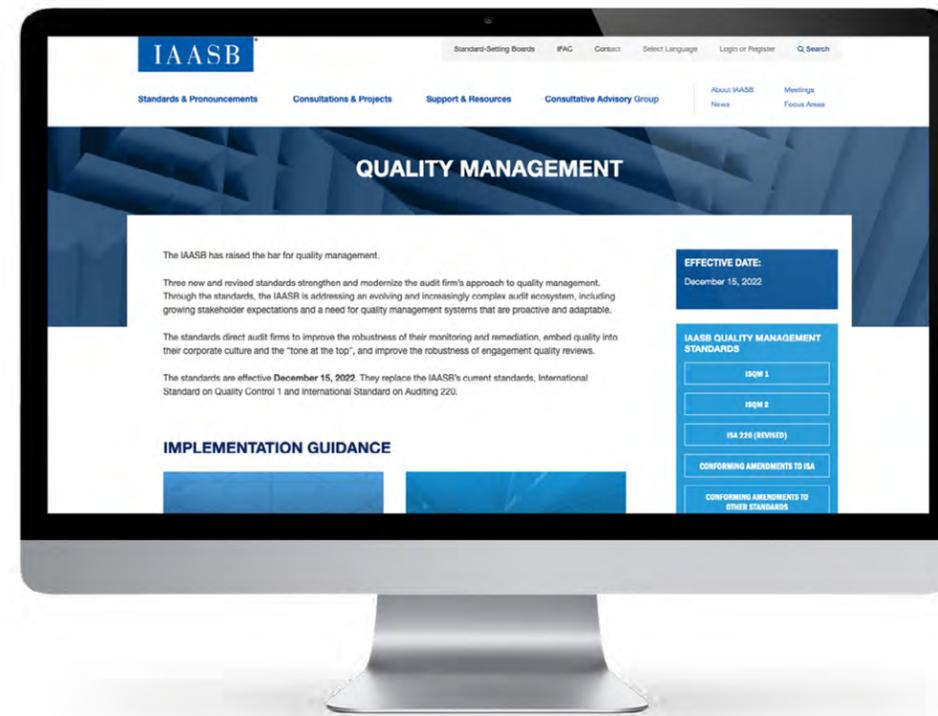
- Cómo diseñar actividades internas de seguimiento para el SGC en su conjunto para proporcionar información relevante, fiable y oportuna acerca del diseño, implementación y funcionamiento del SGC (un cambio en el enfoque desde el seguimiento en el encargo), enfatizando que la clave para unas actividades de seguimiento y corrección mejoradas es un enfoque proactivo e iterativo.
- Los factores que impulsan la naturaleza, momento de realización y extensión de las actividades de seguimiento - enfoque de la inspección de encargos terminados. Las actividades de seguimiento pueden iniciarse siguiendo una regularidad cíclica, pero otros motivos sobre la base de la valoración del riesgo, así como los relacionados con encargos en curso, pueden cambiar esto.
- El alcance de las actividades de seguimiento y de la tecnología/plataforma para sustentarlas y el modo en que se pueden centralizar se utilizará como parte del ciclo de retroalimentación de la mejora continua.
- Revisar un marco para la evaluación de los hallazgos e identificación de las deficiencias. Además, existirá la necesidad de tener un marco de referencia para evaluar la gravedad y generalización de las deficiencias, el cual incluye la investigación del origen o los orígenes de las deficiencias.
- Cómo responder a las deficiencias identificadas, incluido:
 - Diseñar e implementar medidas correctoras para tratar las deficiencias identificadas que den respuesta al origen.
 - Evaluar si las acciones correctoras están adecuadamente diseñadas y, de no ser así, tomar las medidas adecuadas.
 - Evaluar si las acciones correctoras que se implementaron para responder a deficiencias previas fueron eficaces y, de no ser así, tomar las medidas adecuadas.
- Comunicación relacionada con el proceso de seguimiento y corrección incluido con quién se requiere comunicar y qué puede ser necesario comunicar.
- Evaluación del SGC al cabo de un año.



ANEXO B: LECTURAS PREVIAS Y RECURSOS

1

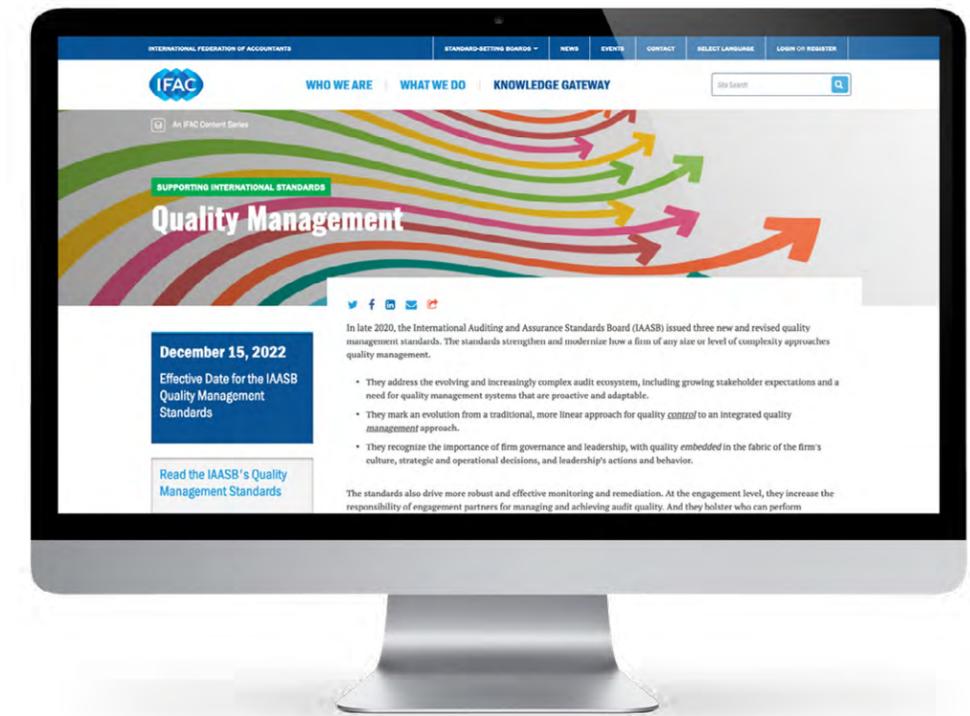
Lea las normas que están disponibles en la web del IAASB
iaasb.org/quality-management.



La web dedicada a la gestión de la calidad incluye las tres normas, así como las guías de implementación por primera vez y otros recursos.

2

Visite la web de IFAC dedicada a la gestión de la calidad
ifac.org/qualitymanagement.

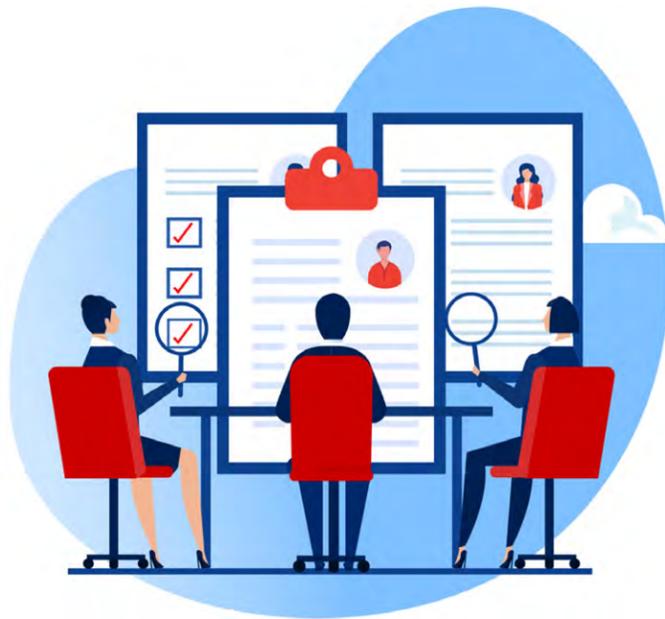


En esta web encontrará varios recursos que le ayudarán en su plan de implementación.

ANEXO C: DEFINICIONES

El siguiente gráfico incluye alguna de las definiciones que se incluyen en la NIGC 1, con algún comentario. Es importante utilizar la terminología de la norma en su planificación y documentación.

Extracto del apartado 16 de la NIGC 1	Comentarios
A efectos de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:	
(1) Firma de auditoría: un profesional ejerciente individual, una sociedad, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad o su equivalente en el sector público. (Ref: Apartado A18)	Tenga en cuenta la naturaleza inclusiva del término firma y, cuando lea las normas, si es usted un profesional ejerciente individual sin personal, hágalo reconociendo que se aplica a usted, pero que la clave será identificar las oportunidades de graduación.
(j) Entidad cotizada: entidad cuyas acciones, participaciones de capital o deuda cotizan o están admitidas a cotización en un mercado de valores reconocido, o se negocian al amparo de la regulación de un mercado de valores reconocido o de otra organización equivalente.	No se analiza en esta serie. Al leer las normas, puede ignorar cualquier análisis relacionado con las entidades cotizadas si su política es no aceptar este tipo de clientes.
(k) Firma de la red: firma de auditoría o entidad que pertenece a la red de la firma de auditoría.	No se analiza en esta serie.
(l) Red: una estructura más amplia: (Ref: Apartado A19) (i) que tiene por objetivo la cooperación; y (ii) que tiene claramente por objetivo compartir beneficios o costes, o que comparte propiedad, control o gestión comunes, políticas o procedimientos de gestión de la calidad comunes, una estrategia de negocios común, el uso de un nombre comercial común o una parte significativa de sus recursos profesionales.	No se analiza en esta serie. Al leer las normas, puede ignorar cualquier análisis relacionado con las redes y firmas de la red si no pertenece a una red, y documentar este aspecto cuando revise/documente la naturaleza de la firma.
(o) Juicio profesional: aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia relevantes, en el contexto de las normas profesionales, para la toma de decisiones informadas acerca de la forma de proceder adecuada para el diseño, implementación y funcionamiento del sistema de gestión de la calidad de la firma de auditoría.	El juicio profesional se aplicará a lo largo de todas las partes del proceso del SGC. La documentación de dichos juicios se incluiría dentro de los principios generales de documentación.
(p) Normas profesionales: Normas sobre Encargos del IAASB tal y como se definen en el <i>Prefacio de los Pronunciamientos Internacionales de Gestión de la Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados</i> del IAASB y requerimientos de ética aplicables.	Al leer las normas, tenga en cuenta que ello incluye las normas sobre encargos y los requerimientos de ética aplicables.



Extracto del apartado 16 de la NIGC 1	Comentarios
<p>(q) Objetivos de calidad: los resultados que se persiguen en relación con los componentes del sistema de gestión de la calidad y que deben ser alcanzados por la firma de auditoría.</p>	
<p>(r) Riesgo de calidad: un riesgo que tiene una posibilidad razonable de:</p> <p>(i) existir y de</p> <p>(ii) individualmente, o en combinación con otros riesgos, afectar negativamente a la consecución de uno o varios objetivos de calidad.</p>	<p>Tenga en cuenta que identificará numerosos riesgos, pero que un riesgo de calidad tiene una «probabilidad» razonable de que exista y tendrá una «probabilidad» razonable de que afecte negativamente a uno o más objetivos de calidad.</p>
<p>(v) Proveedor de servicios (en el contexto de la NIGC 1): una persona o una organización externas a la firma de auditoría que proporcionan un recurso que se utiliza en su sistema de gestión de la calidad o en la realización de encargos. Los proveedores de servicios no incluyen a la red de la firma de auditoría, a otras firmas de la red o a otras estructuras u organizaciones dentro de la red. (Ref: Apartado A28, A105)</p>	<p>Las firmas pequeñas utilizan, algunas veces, proveedores de servicios tales como proveedores de servicios de TI, soporte técnico, contratistas procedentes de una entidad que no tiene relación con la firma contratados de manera temporal para ayudar en la realización de encargos, etc. Lo importante es tener en cuenta la referencia que se hace a los proveedores de servicios en la norma y que les son aplicables los componentes de su SGC. Al resumir/documentar la estructura de su firma, incluir los proveedores de servicios y obtener y revisar los contratos para ver el modo en que estos encajan dentro de los objetivos de calidad, los riesgos de calidad y las respuestas, así como el modo en el que puede necesitar interactuar con el proveedor de servicios.</p>
<p>(w) Empleados: profesionales, distintos de los socios, incluidos cualesquiera expertos que la firma de auditoría emplea.</p>	<p>Si bien es poco probable que una firma pequeña vaya a incorporar a un experto, es importante tener en cuenta que los expertos de la firma se consideran «personal» de esta cuando aplican las normas.</p>
<p>(x) Sistema de gestión de la calidad: un sistema diseñado, implementado y operado por una firma de auditoría para proporcionarle una seguridad razonable de que:</p> <p>(i) la firma de auditoría y su personal cumplen sus responsabilidades de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, y realizan los encargos de conformidad con dichas normas y requerimientos; y</p> <p>(ii) los informes de los encargos emitidos por la firma de auditoría o por los socios de los encargos son adecuados en función de las circunstancias</p>	<p>¡El SGC!</p>

ANEXO D: OBJETIVOS DE CALIDAD

En la NIGC 1, los objetivos de calidad se organizan en los siguientes componentes:

1. Gobierno y liderazgo
2. Requerimientos de ética aplicables
3. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos
4. Realización del encargo
5. Recursos - Recursos humanos, recursos intelectuales y recursos tecnológicos
6. Información y comunicación

Al leer la NIGC 1, debe haberse fijado en que los objetivos de calidad se incluyen en detalle en cada una de estas 6 áreas. Se recomienda que se minimice el número de cambios a esos objetivos y que únicamente se introduzcan cambios si no es aplicable a su firma. Por ejemplo, si no pertenece a una red se pueden eliminar todas las referencias a esta. En este anexo se incluye un ejemplo de una posible revisión para un área.

Gobierno y liderazgo	
(NIGC 1 apartados 28 y A55-A61) Extracto de las normas	En la norma se incluyen ejemplos de cuestiones para facilitar la discusión (y documentación) para ayudar a conocer los objetivos. Modificar para hacer que las cuestiones sean aplicables a su firma.
<p>La firma de auditoría establecerá los siguientes objetivos de calidad que tratan del gobierno y liderazgo de la firma de auditoría y definen el entorno que sustenta el sistema de gestión de la calidad:</p> <p>(a) La firma de auditoría establecerá los siguientes objetivos de calidad que tratan del gobierno y liderazgo de la firma de auditoría y definen el entorno que sustenta el sistema de gestión de la calidad.</p> <p>(i) la función de la firma de auditoría de servir al interés público realizando encargos de calidad de manera congruente;</p> <p>(ii) la importancia de la ética, los valores y las actitudes profesionales;</p> <p>(iii) la responsabilidad de todo el personal con la calidad en relación con la realización de encargos o en actividades dentro del sistema de gestión de la calidad, y del comportamiento que se espera de ellos; y</p> <p>(iv) la importancia de la calidad en las decisiones y actuaciones estratégicas de la firma de auditoría, incluidas sus prioridades financieras y operativas.</p>	<p>(a) Compromiso con la calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué significa la calidad para nuestra firma? • ¿Qué significa la realización de un encargo de calidad para nuestra firma? • ¿Cuáles son los principios de ética profesional, valores y actitudes que nos guían? • ¿Quién de nuestra firma participa en encargos y actividades y cómo afecta su trabajo dentro de su función en la calidad que pretendemos ofrecer? • ¿Cómo podemos ver que la importancia de la calidad reside en las operaciones del día a día de nuestra firma y sus decisiones y actuaciones estratégicas?



Gobierno y liderazgo	
(b) Los dirigentes son responsables de la calidad y de rendir cuentas sobre esta.	(b) Responsabilidad y rendición de cuentas por los dirigentes <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son las funciones de liderazgo que tienen las personas en nuestra firma? • ¿Cómo demuestran actualmente su responsabilidad y rendición de cuentas sobre la calidad en sus funciones de liderazgo?
(c) Los dirigentes demuestran un compromiso con la calidad a través de sus actuaciones y comportamientos.	(c) ¿Qué actuaciones y comportamientos demuestran nuestro compromiso con la calidad? ¿Qué podríamos hacer mejor, o más formalmente, para demostrar nuestro compromiso con la calidad?
(d) La estructura organizativa y la asignación de funciones, responsabilidades y autoridad es adecuada para permitir el diseño, implementación y funcionamiento del sistema de gestión de la calidad de la firma de auditoría.	(d) Estructura organizativa <ul style="list-style-type: none"> • ¿Necesitamos preparar un organigrama que muestre las responsabilidades y funciones con el nombre de las personas designadas? • ¿Deberíamos incluir un periodo de tiempo limitado para las funciones asignadas?
(e) Las necesidades de recursos, incluidos los recursos financieros, se planifican, y los recursos se obtienen, distribuyen o asignan, de un modo congruente con el compromiso de la firma de auditoría con la calidad.	(e) Necesidades de recursos Cómo planificamos y priorizamos nuestras necesidades de recursos en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Financieros: presupuestos, etc. • De personal: contratación, etc. • Tecnológicos - por ejemplo, necesidad de aplicaciones y de actualizaciones • Intelectuales - por ejemplo ¿utilizamos herramientas adecuadas y actualizadas para realizar nuestros encargos? • ¿Qué proveedores de servicios utilizamos?

ANEXO D: OBJETIVOS DE CALIDAD (Sigue)

A modo de ejemplo, se incluye el siguiente extracto de los objetivos de calidad de la NIGC 1 con los posibles cambios a efectos ilustrativos:

Realización del encargo - revisado por un profesional ejerciente individual que no realiza auditorías ni tiene personal

Realización del encargo (NIGC 1, Apartados 31 y A67 -A74) Extracto de la norma	Revisada
(a) Los equipos de los encargos conocen y cumplen sus responsabilidades en relación con los encargos, incluida, en su caso, la responsabilidad global de los socios de los encargos de gestionar y alcanzar la calidad del encargo y de participar suficiente y adecuadamente en el transcurso del encargo.	(a) Los equipos de los encargos El profesional ejerciente individual conocen y cumplen completamente sus responsabilidades en relación con los encargos, incluida, en su caso, la responsabilidad global de los socios de los encargos de gestionar y alcanzar la calidad del encargo y de participar suficiente y adecuadamente en el transcurso del encargo.
(b) La naturaleza, momento de realización y extensión de la dirección y supervisión de los equipos de los encargos y la revisión del trabajo realizado son adecuados según la naturaleza y las circunstancias de los encargos, así como los recursos asignados o puestos a disposición de los equipos de los encargos, y el trabajo realizado por los miembros del equipo con menos experiencia es dirigido, supervisado y revisado por miembros del equipo con más experiencia.	(b) La naturaleza, momento de realización y extensión de la dirección y supervisión de los equipos de los encargos y la revisión del trabajo realizado son adecuados según la naturaleza y las circunstancias de los encargos, así como los recursos asignados o puestos a disposición de los equipos de los encargos, y el trabajo realizado por los miembros del equipo con menos experiencia es dirigido, supervisado y revisado por miembros del equipo con más experiencia.
(c) Los equipos de los encargos aplican de modo adecuado el juicio profesional y, cuando es aplicable al tipo de encargo, el escepticismo profesional.	(c) Los equipos de los encargos El profesional ejerciente individual aplican de modo adecuado el juicio profesional y, cuando es aplicable al tipo de encargo, el escepticismo profesional.
(d) Se realizan las consultas sobre cuestiones complejas o controvertidas y se implementan las conclusiones acordadas.	(d) Se realizan las consultas sobre cuestiones complejas o controvertidas y se implementan las conclusiones acordadas.
(e) Las diferencias de opinión dentro del equipo del encargo, o entre el equipo del encargo y el revisor de la calidad del encargo, o las personas que realizan actividades dentro del SGC de la firma de auditoría se ponen en conocimiento de la firma de auditoría y se resuelven.	(e) Las diferencias de opinión dentro del equipo del encargo, o entre el equipo del encargo y el revisor de la calidad del encargo, en su caso, o las personas que realizan actividades dentro del SGC de la firma de auditoría se ponen en conocimiento de la firma de auditoría se resuelven. profesional ejerciente individual y aquellos a los que se formulan consultas sobre cuestiones difíciles o controvertidas
(f) Se compila la documentación del encargo de manera oportuna después de la fecha del informe del encargo y se conserva y retiene adecuadamente para las necesidades de la firma de auditoría y para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, los requerimientos de ética aplicables o las normas profesionales.	(f) Se compila la documentación del encargo de manera oportuna después de la fecha del informe del encargo y se conserva y retiene adecuadamente para las necesidades de la firma de auditoría y para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias los requerimientos de ética aplicables o las normas profesionales.
(g) Objetivos de calidad adicionales (describir en su caso)	(g) Objetivos de calidad adicionales (describir en su caso)

ANEXO E: AGENDA DE LA REUNIÓN #1 - DISCUSIÓN SOBRE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD

Aunque esto se describe como una reunión o una agenda para una reunión, un profesional ejerciente individual puede ajustar las sugerencias para facilitar la reflexión y discusión con el personal, en su caso. También es importante considerar quién debería estar presente en la reunión de discusión de los objetivos de calidad y si a esta reunión no deberían asistir únicamente aquellos miembros que participen en la prestación de servicios de aseguramiento, sino una amplia gama de profesionales de diferentes áreas de servicio y personal administrativo que puede contribuir a la discusión de los objetivos de calidad para la firma en su conjunto.

Agenda – Reunión #1

PRESENTACIÓN DE LA REUNIÓN:

Empiece la reunión con una presentación de los presentes y revisando la responsabilidad y rendición de cuentas del SGC desde el punto estratégico y operativo. **RECUERDE** a los participantes el objetivo de la reunión (el cual debería estar definido claramente por las circunstancias de la firma) y considere las siguientes actividades:

1

PREGUNTE si hay cuestiones sobre las lecturas previas (ver el [Anexo B](#) y revise las definiciones del [Anexo C](#) para que haya una coherencia en la terminología utilizada durante la reunión.

2

PREGUNTA: ¿Cómo define la calidad? Esta discusión desencadenará un debate abierto y proporcionará ideas acerca de la cultura de la firma desde la perspectiva de los distintos participantes. También pondrá en contexto los objetivos de calidad, aunque esta discusión sea de naturaleza general.

3

REVISE los **objetivos de calidad** para los siguientes componentes incluidos en la NIGC 1 (ver el [Anexo D](#)):

- gobierno y liderazgo;
- requerimientos de ética aplicables;
- aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos;
- realización del encargo;
- recursos e
- información y comunicación.

Determine qué objetivo de calidad es relevante para la firma. Deberían ser la mayoría de los objetivos incluidos en la NIGC 1 y no modificar la redacción a menos que el objetivo no sea aplicable. El énfasis en no cambiar o eliminar ciertas palabras se debe a que cualquier cambio puede provocar que desarrolle un SGC que no cumpla la norma.

4

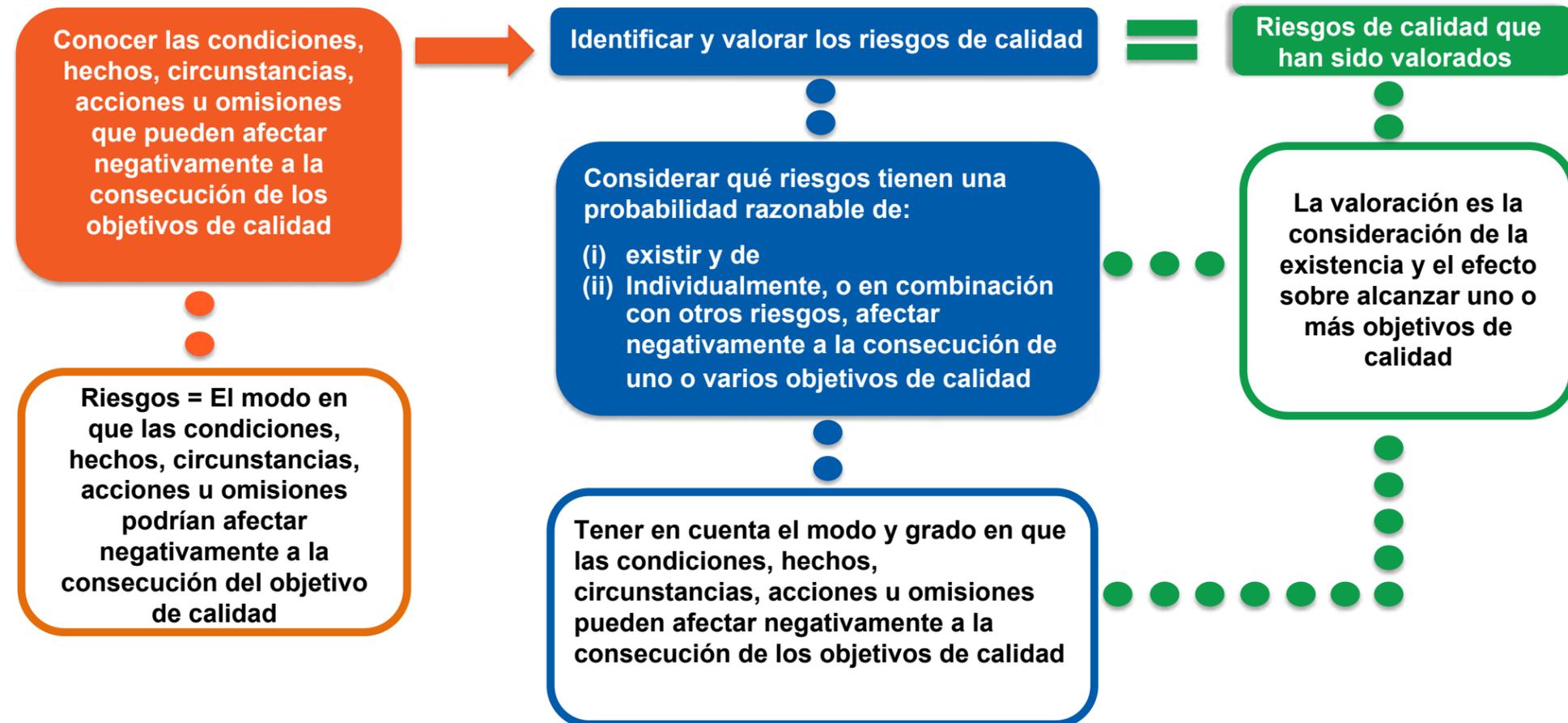
DISCUTA una estrategia sobre cómo enfocar los próximos pasos o valorar los riesgos de calidad que sea aceptable y se considere eficaz. Algunos pueden querer tratar todos los objetivos de calidad de una vez, hasta las respuestas. Otros pueden pensar que quieren tratar ciertos objetivos primero junto con los riesgos de gestión de la calidad, es decir, secuencialmente. Otros pueden querer tratar las áreas que consideran más difíciles primero (o las más fáciles). Por ejemplo, algunas firmas han tratado los objetivos de realización del encargo primero, porque ellos creen que es el componente que actualmente está más desarrollado. No hay una respuesta correcta sobre el enfoque y se necesita una discusión. La discusión sobre el orden también facilitará cierta delegación si se reparte antes de la siguiente reunión. Sin embargo, se advierte que se tenga cuidado, el trabajo no se debe compartimentar en exceso ya que existe solapamiento y algunas respuestas pueden cubrir diferentes objetivos.

**ANEXO F:
AGENDA DE LA
REUNIÓN
#2 – INTRODUCCIÓN
A LA VALORACIÓN
DEL RIESGO DE
CALIDAD**

UTILICE el siguiente diagrama para recordar a los participantes cómo identificar y valorar los riesgos de calidad.

CÓMO LA FIRMA DE AUDITORÍA IDENTIFICA Y VALORA RIESGOS DE CALIDAD

La NIGC 1 establece el proceso que se requiere que siga la firma de auditoría en la identificación y valoración de los riesgos de calidad, que se describe como sigue:



Fuente: Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 - IAASB

ANEXO F:
AGENDA DE LA REUNIÓN
#2 – INTRODUCCIÓN A LA VALORACIÓN DEL RIESGO DE CALIDAD
(Sigue)

PREGUNTA: ¿Cuáles serían algunos indicadores de que no se ha alcanzado los objetivos de calidad?

Si usted plantea esta pregunta en la reunión, el siguiente gráfico ilustra algunas de las respuestas posibles relacionadas con dos de los componentes:

Componente	Posibles indicadores	Posibles motivos por lo que las cosas fueron mal
Realización del encargo	<p>Se descubre que los estados financieros se emitieron con incorrecciones materiales</p> <p>La revisión de los archivos y el seguimiento determinan deficiencias</p> <p>Litigios</p> <p>Clientes insatisfechos o quejas, incumplimientos de fechas de entrega</p> <p>Pérdida de cliente</p>	<p>Múltiples encargos al mismo tiempo, poca extensión</p> <p>Participación insuficiente del socio en el encargo</p> <p>Escasez/rotación de personal</p> <p>El cliente se retrasó en las entregas o proporcionó información que contiene errores...precipitación</p> <p>Nuevas normas de contabilidad/aseguramiento no implementadas o con falta de formación/precipitación</p> <p>Recursos tecnológicos o intelectuales no actualizados/problemas técnicos no resueltos</p>
Aceptación	<p>Clientes difíciles de tratar o que no siempre cooperan proporcionando información</p> <p>Clientes excesivamente sensibles a los honorarios y que pueden tardar en pagar</p> <p>Una percepción de que todos los clientes potenciales son «buenos clientes» sin considerar factores de especialización o sector</p>	<p>Verificación de antecedentes del cliente no completada a fondo</p> <p>Presiones para tomar atajos o crear tensión financiera y una amenaza potencial a la independencia que se puede amplificar en encargos continuados</p> <p>Sectores emergentes o nuevos que crean una “brecha» de conocimiento</p>

Los borradores sujetos a comentarios, documentos de consulta y otras publicaciones de la IFAC, son publicadas por IFAC y sujetas a derechos de autor.

La IFAC no acepta responsabilidad alguna por pérdidas ocasionadas a nadie que actúe o deje de hacerlo basándose en el material que contiene esta publicación, si dicha pérdida es debida a negligencia u otra causa.

El logo de IFAC, 'International Federation of Accountants', e 'IFAC' son marcas comerciales y de servicio registradas de IFAC en Estados Unidos y en otros países.

Copyright © 2022 por la International Federation of Accountants (IFAC). Todos los derechos reservados Se requiere permiso por escrito para reproducir, almacenar o transmitir o para realizar cualquier uso similar de este documento excepto cuando el documento se utilice únicamente para uso individual y no comercial. Contacte con: permissions@ifac.org.

Este documento "*Serie Gestión de la calidad: Implementación en una firma pequeña, capítulo 1*" de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), publicado por la Federación Internacional de Contadores en octubre de 2022 en inglés, ha sido traducido al español por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España en febrero de 2023 y se reproduce con el permiso de la IFAC. El texto aprobado de todas las publicaciones de la IFAC es el publicado en inglés. La IFAC no asume responsabilidad alguna por la exactitud e integridad de la traducción o por cualquier acción que pudiera surgir de la misma.

Texto en inglés de "*Serie Gestión de la calidad: Implementación en una firma pequeña, capítulo 1*" © 2022 por la IFAC. Todos los derechos reservados.

Texto en español de "*Serie Gestión de la calidad: Implementación en una firma pequeña, capítulo 1*" © 2023 por la IFAC. Todos los derechos reservados.

Título original: "*Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment One*".

Contacte con permissions@ifac.org para obtener permiso para reproducir, almacenar o transmitir o para cualquier otro uso similar de este documento.