



Serie gestión de la calidad: Implementación en una firma pequeña



Traducido por:

AUDITORES
INSTITUTO DE CENSORES JURADOS
DE CUENTAS DE ESPAÑA

CAPÍTULO 2: Desarrollo de un plan de implementación detallado



CONTENIDO

Introducción	4
ANTECEDENTES	4
Descripción general de la serie	5
Graduación	6
Plan de implementación detallado	7
Un plan propuesto: Enfoque por pasos	8
Paso 3: Lluvia de ideas sobre objetivos de calidad y finalizar la valoración del riesgo	9
Objetivos de calidad	9
Proceso de valoración del riesgo	10
Paso 4: Asignar responsabilidades	12
Paso 5: Recabar información	13
Paso 6: Crear respuestas así como modificar políticas existentes	14
Paso 7: Valorar la documentación del SGC y su comunicación	16
Paso 8: Seguimiento y corrección	16
Nueva revisión de los componentes	17
Gobierno y liderazgo	17
Requerimientos de ética aplicables	18
Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos	20
Realización del encargo	22



CONTENIDO

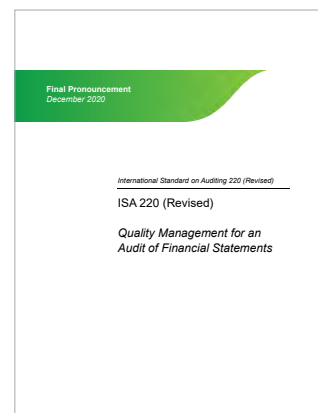
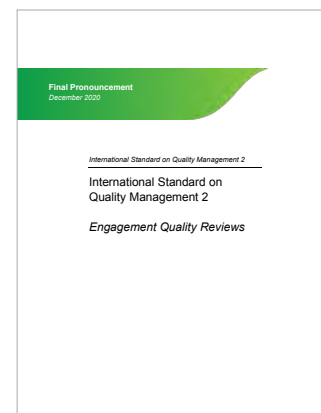
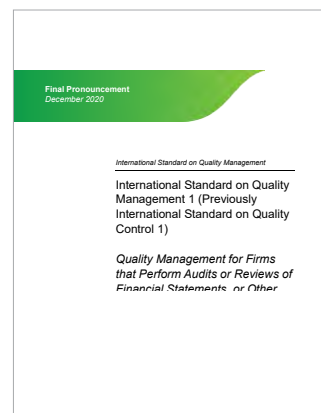
Consideraciones para firmas de pequeña dimensión	23
Revisiones de la calidad de los encargos	24
Recursos	27
Asignación de recursos humanos	28
Recursos tecnológicos y recursos intelectuales	29
Información y comunicación	29
Objetivo de calidad para la información y comunicación	30
Anexo A: Respuestas predeterminadas	31
Anexo B: Modificaciones al Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales de Independencia) (Código de ética del IESBA)	33
Anexo C: Caso de estudio	34
Anexo D: Ayudas para la documentación – Independencia y documentación	47
Anexo E: Ayudas para la documentación – Declaración de confidencialidad	48
Anexo F: Ayudas para la documentación – Aceptación y continuidad de clientes y de encargos	50
Anexo G: Ayudas para la documentación – Recursos y asesoramiento externo	60
Anexo H: Ayudas para la documentación – Revisiones de la calidad de los encargos	61
Anexo I: Definiciones	64
Anexo J: Recursos	66
Anexo K: La serie de un vistazo	67



ANTECEDENTES

En diciembre de 2020, el International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) publicó [tres normas de gestión de la calidad, nuevas y revisadas](#), que refuerzan y modernizan el enfoque de la firma de auditoría 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
- Norma Internacional de Auditoría (NIA) 220 (Revisada) *Gestión de la calidad de una auditoría de estados financieros*.

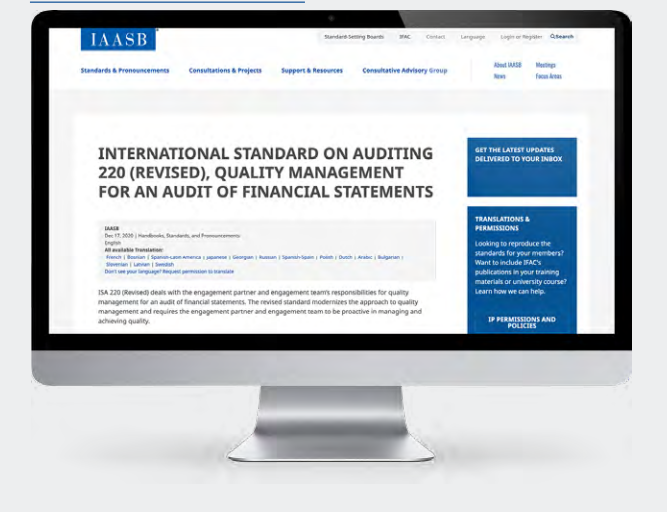


Para cumplir los requerimientos de las normas de gestión de la calidad nuevas y revisadas, el sistema de gestión de la calidad (SGC), adaptado a su firma, debía estar implementado el 15 de diciembre de 2022 y haber sido desarrollado sobre la base de la naturaleza y circunstancias de su firma. No se puede 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, de personas de fuera de su firma, como proveedores de servicios.

Su SGC seguirá evolucionando con el paso del tiempo por lo que, independientemente de que esté empezando o de que esté revisando y actualizando su SGC, esta Serie puede ser útil en distintos momentos de la implementación y cuando se compromete con la mejora continua.

Aplicación del juicio profesional

El diseño, implementación y funcionamiento del SGC de su firma requerirá la aplicación del juicio profesional y determinados aspectos se centran en la firma, mientras que otros se centran en el encargo. 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](#)).



¹ 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*

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SERIE Y DE ESTE CAPÍTULO

Recuerde que la NIGC 1 trata de las responsabilidades que tiene la firma de auditoría de diseñar, implementar y operar un sistema de gestión de la calidad para la firma de auditoría y sus encargos, incluidas las auditorías o las revisiones de estados financieros, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad o de servicios relacionados.

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 segunda de una serie de tres capítulos diseñados para proporcionar consejos y orientaciones para una implementación práctica y trata:

- 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.

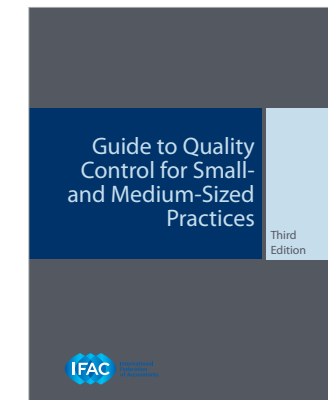
El tercer capítulo tratará el seguimiento y corrección de su SGC.

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

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

En todos los análisis y ejemplos que se incluyen en esta serie se presume que la firma de auditoría realiza auditorías, revisiones y servicios relacionados. Si su firma no lleva a cabo auditorías, por ejemplo, podrá simplificar los objetivos de calidad y los riesgos que se incluyen en la NIGC 1 para reflejar en su SGC los encargos que realiza su firma.

La serie no abarca cuestiones relativas a firmas de auditoría que prestan servicios a entidades cotizadas o son miembros de una red de firmas de auditoría. La serie se centrará en firmas individuales que prestan servicios a entidades privadas. Sin embargo, si su firma forma parte, o se puede considerar que forma parte, de una red, la NIGC 1 sí incluye una definición de red a efectos de la norma, así como requerimientos específicos aplicables cuando la firma de auditoría 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 se le dirige también a la NIGC 1 para requerimientos y orientación adicional.



Este capítulo seguirá el estudio del caso de Marcel Mooney que aparece en la [3ª edición de la Guía de Control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría](#) de IFAC para ilustrar la transición de la NICC 1 a un SGC.

En este capítulo no se analizarán el seguimiento y la corrección. Se tratarán en el capítulo #3 de esta serie. En el anexo K figura un resumen del capítulo #3. 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 han 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.

Esta serie está diseñada para apoyar la implementación de las nuevas normas de gestión de la calidad, pero no sustituye la lectura de las mismas. 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. IFAC declina toda culpa o responsabilidad en la que se pudiera incurrir, directa o indirectamente, como consecuencia del uso y aplicación de esta serie.



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.

Las orientaciones para la graduación y adaptación están integradas en la NIGC 1 de diversas formas:

Los objetivos de calidad están basados en resultados y usted 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 lo 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)

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



UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DETALLADO

El diseño e implementación de su SGC será un proceso iterativo y cualquier plan que se desarrolle evolucionará a medida que progrese. En realidad, existen tres grandes «fases» que se pueden describir como sigue:

1. ESTABLECER OBJETIVOS DE CALIDAD

Se requiere que su firma establezca los objetivos de calidad. Existen seis componentes con objetivos de calidad, detallados más abajo en el «Paso 3» y se requiere que su firma establezca los objetivos de calidad para cada uno de ellos en su SGC. Por ejemplo, la NIGC 1 incluye objetivos de calidad predeterminados en relación con el gobierno y liderazgo y estos se introdujeron en el [capítulo #1](#) de esta serie (véase el Anexo D del Capítulo #1).

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 objetivos de calidad adicionales más allá de los que se incluyen en la NIGC 1, pero en realidad no se espera que sea frecuente añadir objetivos de calidad nuevos.



2. REALIZAR LA VALORACIÓN DEL RIESGO

Mediante el proceso de valoración del riesgo, se documentan la identificación y la valoración de los riesgos para el logro de los objetivos de calidad (denominados «riesgos de calidad»).

En este punto utilizará la naturaleza y circunstancias de su firma en particular para determinar qué riesgos son riesgos de calidad y por lo tanto requieren respuestas.

RECUERDE:

Realice la valoración del riesgo con la mente abierta y en esta actividad no considere el impacto de políticas y procedimientos existentes, sino que identifique el riesgo de calidad sin considerar el efecto de las respuestas a los riesgos existentes.

3. DISEÑAR Y DESARROLLAR RESPUESTAS PARA TRATAR LOS RIESGOS DE CALIDAD

Solo después de haber establecido sus objetivos de calidad y haber realizado su valoración del riesgo podrá diseñar y desarrollar respuestas para tratar los riesgos de calidad de su firma. La NIGC 1 incluye algunas respuestas predeterminadas, que constituyen un punto de partida.

UN PLAN PROPUESTO: UN ENFOQUE POR PASOS

Las fases mencionadas arriba requieren ser divididas en pasos más pequeños. En el [capítulo #1](#) de esta Serie se introdujo un plan propuesto. Los pasos son solo una sugerencia y se deberían revisar para alinearlos con la naturaleza y dimensión de su firma. Por ejemplo, un profesional ejerciente individual sin personal no celebra «reuniones» y en algunas firmas el número de reuniones se puede reducir. En resumen, el plan de implementación propuesto fue el siguiente:

Paso 1	Asignar el liderazgo del proyecto
Paso 2	Preparación – Lecturas previas y preparación
Paso 3	Lluvia de ideas sobre objetivos de calidad y realizar la valoración del riesgo (sugerida en el capítulo #1 como reunión #1)
Paso 4	Asignar funciones y responsabilidades (sugerida en el capítulo #1 como reunión #2 y tratada en este capítulo solo de forma breve)
Paso 5	Recabar información
Paso 6	Desarrollar respuestas (sugerido en el capítulo #1 como reunión #3)
Paso 7	Evaluar la documentación del SGC y su comunicación (sugerido en el capítulo #1 como reunión #4)
Paso 8	Seguimiento y corrección (sugerido en el capítulo #1 como reunión #5). Este componente se analizará con más detalle en el capítulo #3 de esta serie).



Los pasos sugeridos fueron introducidos en el [capítulo #1](#) y el presente capítulo ampliará los pasos 3 a 7. Es decir, este capítulo se desarrollará basado en la hipótesis de que, en su caso, el líder del proyecto ha sido asignado, y de que se han realizado todas las lecturas previas y preparación. (Véase el Anexo J de este capítulo, que se incluye por motivos de comodidad, en el que figuran los enlaces a recursos importantes que se introducen en el capítulo #1).

PASO 3: LLUVIA DE IDEAS SOBRE OBJETIVOS DE CALIDAD Y REALIZAR LA VALORACIÓN DEL RIESGO



Revisar los objetivos de calidad predeterminados en la NIGC 1 y crear un libro de trabajo que incluirá los objetivos de calidad. Estos objetivos de calidad llevan a la valoración de los riesgos de calidad.

Como se indica en el capítulo #1, este paso se puede realizar mediante una reunión con las personas relevantes o, si es un profesional ejerciente individual, dedicando tiempo para reflexionar.

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 predeterminados para los siguientes componentes enumerados en la NIGC 1, en el contexto específico de su firma:

1. Gobierno y liderazgo
2. Requerimientos de ética aplicables
3. Aceptación y continuidad de las relaciones y de encargos específicos
4. Realización del encargo
5. Recursos: Recursos humanos, recursos intelectuales y recursos tecnológicos, incluido proveedores de servicios
6. Información y comunicación

Al leer la NIGC 1, se habrá fijado en que los objetivos de calidad se incluyen en detalle en cada una de estas 6 áreas. Se recomienda minimizar las modificaciones de estos objetivos de calidad. Los cambios en los objetivos de calidad únicamente se deben realizar si una cuestión no es relevante para su firma. Por ejemplo, si no pertenece a una red, se pueden eliminar todas las referencias a estas.

Cuando se discutan sus objetivos de calidad, quiere que estos sean comprendidos y debería tener lugar una discusión antes de identificar «qué puede salir mal» con el fin de que la discusión siga centrada en su finalidad. En el Anexo D del [capítulo #1](#) de esta serie se incluyeron ejemplos de preguntas que se podrían utilizar para facilitar esta discusión (así como su documentación) para ayudar a comprender los objetivos. Además, un ejemplo de los objetivos de calidad de la NIGC 1 relacionados con la realización de los encargos, con los posibles cambios a efectos ilustrativos también se incluyó en el capítulo #1 y se puede utilizar para articular sus objetivos de calidad.

Enfoque recomendado

Un enfoque metódico para desarrollar su SGC es importante. Un posible enfoque consiste en crear un libro de trabajo que empiece con una lista de los objetivos de calidad, incluidos los objetivos de calidad predeterminados en la NIGC 1 cuando sean relevantes.

Un enfoque metódico es importante dado que:

- Facilitará la documentación del proceso de desarrollo de su SGC
- Le ayudará a priorizar los riesgos de no cumplir un objetivo de calidad.
- Proporcionará una visión general del alcance del trabajo necesario para cumplir los requerimientos de la NIGC 1.
- Facilitará la implementación de un modo que la firma de auditoría puede gestionar tanto a corto como a largo plazo.

Al utilizar un libro de trabajo, cree columnas para identificar los objetivos de calidad y utilice el mismo libro de trabajo para realizar una valoración de los riesgos de calidad que existen para su firma en particular.

Pronto se dará cuenta de que va a ser un proceso iterativo y de que no siempre existe una relación unívoca entre objetivos de calidad, riesgos y respuestas.

En cuanto al enfoque, algunas firmas de auditoría pueden querer tratar todos los objetivos de calidad a la vez, hasta las respuestas. Otros pueden pensar que quieren tratar en primer lugar ciertos objetivos, junto con los riesgos de calidad correspondientes, es decir, de modo secuencial. 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 creen que actualmente es el componente que está más desarrollado.

No hay una respuesta correcta sobre el enfoque y una discusión está justificada. Se recomienda precaución – si se delega el trabajo, no se debería compartimentar demasiado ya que hay mucho solapamiento y algunas respuestas pueden cubrir múltiples objetivos de calidad y pueden requerir una colaboración y cooperación entre las partes.

Una vez que se ha identificado un riesgo, el siguiente paso es el proceso de valoración del riesgo.

PROCESO DE VALORACIÓN DEL RIESGO

Con el fin de identificar y valorar sus riesgos de calidad, se recomienda que se resuman en primer lugar los objetivos de calidad de su firma. Esto le asegurará de que se cumplen los objetivos de calidad predeterminados en la NIGC 1. Sin embargo, el diseño de un SGC es iterativo y, al valorar «riesgos» basándose en la naturaleza y circunstancias de su firma, se pueden identificar/revisar objetivos de calidad adicionales.

En términos generales, el formato podría ser tan sencillo como el del siguiente libro de trabajo sugerido, denominado Ejemplo 1. Muestra de libro de trabajo de valoración del riesgo.

EJEMPLO 1 - MUESTRA DE LIBRO DE TRABAJO DE VALORACIÓN DEL RIESGO						
Objetivo de calidad	Naturaleza y circunstancias de la firma de auditoría	¿Qué puede salir mal?	Probabilidad de ocurrencia (A, M, B)	Efecto adverso (A, M, B)	Conclusión: Riesgo de calidad (RC) S/N (Juicio profesional)	Riesgo de calidad
Enumere los objetivos de calidad para la NIGC 1, después de modificarlos para la firma de auditoría, para cada uno de los siguientes componentes. <ol style="list-style-type: none"> Gobierno y liderazgo Requerimientos de ética aplicables Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos Realización del encargo Recursos - Humanos, intelectuales y tecnológicos Información y comunicación 	Describa la naturaleza y las circunstancias de su firma.	Describa qué o cómo la naturaleza y las circunstancias de su firma podrían tener un efecto adverso en la firma a través de un incumplimiento del objetivo de calidad.	Documente su valoración de «probabilidad» como A, M, B para fundamentar la conclusión de si los objetivos de calidad ligados a las relaciones con clientes y encargos específicos es un riesgo de calidad.	Documente su valoración de si la magnitud del posible efecto adverso para la firma de auditoría es A, M, B para fundamentar la conclusión de si los objetivos de calidad relacionados con las relaciones con clientes y encargos específicos es un riesgo de calidad.	Documente su conclusión – S/N.	Numere los riesgos de calidad para referenciarlos a las respuestas, por ejemplo RC 1. Referencia cruzada al Ejemplo 2.

La primera columna incluiría los objetivos de calidad incluidos en la NIGC 1. Cada uno de los componentes se analiza con más detalle más adelante en este capítulo, lo que le puede facilitar la realización del ejemplo 1 si se utiliza en el desarrollo de su SGC.

La NIGC 1 requiere que considere las diferentes condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones en su firma y el ejemplo 1 lo incluye en la segunda columna. Conoce bien su firma y realizar una lluvia de ideas sobre estas cuestiones y documentarlas le ayudará a desarrollar un SGC que sea específico para su firma.

Para un profesional ejerciente individual la naturaleza y las circunstancias de la firma de auditoría se entienden con claridad por lo que puede no ser necesaria una documentación extensa. No obstante, documentar la naturaleza de la firma de auditoría y cualquier circunstancia o expectativas significativas puede proporcionar contexto para las valoraciones de riesgo realizadas. Además, para futuras entregas o actualizaciones, la creación de registros periódicos puede ser un ejercicio útil para fundamentar la reflexión y un recordatorio del modo en que han evolucionado la firma de auditoría y sus prácticas.



Se pueden considerar las siguientes cuestiones al rellenar la columna correspondiente a la naturaleza y las circunstancias de la firma de auditoría.

- 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 gestión de los líderes de la firma de auditoría
- 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 serle de utilidad.

No es necesario que la firma de auditoría 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.

El ejemplo 1 sugiere que identifique «¿qué puede salir mal?» y una valoración de la probabilidad de que ocurra, así como el efecto en su firma para fundamentar su conclusión sobre si existe un riesgo de calidad. Recuerde que el riesgo de calidad se define como sigue:

Riesgo de calidad – Un riesgo que tiene una posibilidad razonable de:

- Existir y de*
- individualmente, o en combinación con otros riesgos, afectar negativamente a la consecución de uno o varios objetivos de calidad.*

Se recomienda que documente los procesos y los análisis utilizados 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 de auditoría sobre el desarrollo del SGC. Esta documentación puede incluir la agenda y actas de las reuniones, etc.



El Anexo C incluye un ejemplo de la aplicación de este enfoque al componente de aceptación y continuidad para el caso de estudio a efectos ilustrativos.

PASO 4: ASIGNAR RESPONSABILIDADES

Debe asignar funciones y responsabilidades relacionadas con el SGC. En la firma de auditoría de un profesional ejerciente individual o en un despacho pequeño, es posible que una única persona realice todas o varias funciones. Cuanto más grande y compleja sea su firma, más probable es que las funciones y responsabilidades se deban asignar a distintas personas.

Después de familiarizarse con las normas de gestión de la calidad y con cualquier norma profesional aplicable, la siguiente tarea será determinar el modo en el que se asignarán las funciones y responsabilidades como sigue:

PROFESIONAL EJERCIENTE INDIVIDUAL

La responsabilidad última recae en usted, pero puede necesitar la participación de otros. Si subcontrata algunos aspectos de su despacho a terceros (es decir, «proveedores de servicios»), quizás deba considerar si se les puede asignar alguna función. Por ejemplo, si su despacho incluye encargos que requerirán una revisión de la calidad del encargo (RCE) es posible que pueda asignar esa función al proveedor de servicios.

FIRMA DE AUDITORÍA CON SOCIOS Y PERSONAL

La responsabilidad última se puede asignar a una persona (normalmente el director general o el socio director), pero el SGC se puede desarrollar 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).



PASO 5: RECABAR INFORMACIÓN

Recabe toda la documentación de las actuales políticas y procedimientos que tratan los riesgos de calidad, por ejemplo:

- Manual de control de calidad actual
- Manual y sistema de auditoría
- Manual de recursos humanos
- Manual de tecnologías de la información
- Otras políticas y procedimientos documentados
- Resumen de políticas/procedimientos informales/no documentados

La información recabada se puede utilizar para facilitar el análisis de "brechas" de los objetivos de calidad que deberían ser tratadas pero que no lo son.

El ejemplo 2 proporciona un ejemplo para documentar este análisis.



EJEMPLO 2 POSIBLE FORMATO: ANÁLISIS DE «BRECHAS»

Tras conocer la naturaleza y circunstancias de la firma de auditoría, y teniendo en cuenta la probabilidad e implicaciones del riesgo, documente los riesgos de calidad, clasificados por componente relevante en el ejemplo 1, utilice este libro de trabajo para identificar cualquier «brecha» detectada con respecto a cualquier política o procedimiento existentes.

Riesgo de calidad del ejemplo 1	Quality Risk	Response	Response - Policy and/or procedure	Document existing Policy/Procedure and Location	Observed "GAP" Analysis
RC 1	Describir el riesgo de calidad	R1	Rellenar con las políticas o procedimientos existentes. Revisar según sea necesario y añadir nuevas en base al análisis de «BRECHAS».	Por ejemplo, Manual de recursos humanos o Manual de Control de Calidad actual.	Documentar las respuestas que requieren ser añadidas o revisadas. Esto es especialmente importante en el año de implementación.
			Nota: Algunas respuestas cubrirán múltiples riesgos y algunos riesgos pueden necesitar múltiples respuestas		

El anexo C incluye un ejemplo para ilustrar la aplicación de este enfoque al estudio del caso.

PASO 6: CREAR RESPUESTAS INCLUIDO MODIFICAR POLÍTICAS EXISTENTES

Esta parte del proceso le requiere:

- adaptar o alinear las políticas o procedimientos actuales a los riesgos de calidad identificados;
- crear nuevas políticas o procedimientos para responder a los riesgos de calidad identificados según sea necesario; y
- eliminar cualquier política o procedimiento que ya no resulte efectivo o que sea redundante.

No es posible en estas series proporcionar políticas que sean adecuadas para todas las firmas de auditoría. Este es el sentido del SGC: debe desarrollar políticas que se alinean con los objetivos de calidad de su firma. A efectos ilustrativos, se incluyen aquí algunos ejemplos de políticas:



Ejemplos de políticas para una firma de auditoría de pequeña dimensión - Requerimientos de ética aplicables

En los ejemplos de políticas que figuran más adelante, se asume que el proceso de valoración del riesgo ha sido realizado, considerando la naturaleza y las circunstancias de la firma de auditoría, y que las respuestas fueron diseñadas para hacer frente a los riesgos de calidad identificados. Los riesgos de calidad y las correspondientes respuestas predeterminadas en relación con los requerimientos de ética aplicables se incluyen aquí:

Objetivo de calidad	Respuesta predeterminada
<p>La firma de auditoría establecerá los siguientes objetivos de calidad que tratan el cumplimiento de las responsabilidades de conformidad con los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relacionados con la independencia:</p> <p>(a) La firma de auditoría y su personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) conocen los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos; y (ii) cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos. <p>(b) otros terceros, incluidos los proveedores de servicios, que están sujetos a los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) conocen los requerimientos de ética aplicables que les son de aplicación; y (ii) cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables que les son de aplicación. <p>(NIGC 1, Apartados . 29, A22, A24, A62-A65)</p>	<p>La firma de auditoría establece políticas o procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) identificar, evaluar y hacer frente a las amenazas en relación con el cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables; e (ii) identificar, comunicar y evaluar cualquier incumplimiento de los requerimientos de ética aplicables e informar sobre ello y responder de modo adecuado y oportuno a las causas y consecuencias de los incumplimientos. <p>La firma de auditoría obtiene, al menos una vez al año, una confirmación documentada del cumplimiento de los requerimientos de independencia de todo el personal que deba ser independiente de acuerdo con los requerimientos de ética aplicables.</p> <p>(NIGC 1, Apartados 34 y A117-A121)</p>



Ejemplos de políticas para una firma de auditoría de pequeña dimensión

(Nota: Las políticas que se mencionan a continuación se proporcionan solo como ejemplos y no representan todas las posibles respuestas relacionadas con los requerimientos de ética aplicables, por ejemplo, no tratan las respuestas predeterminadas para identificar, comunicar, evaluar y comunicar cualquier incumplimiento de las políticas relativas a los requerimientos de ética aplicables relacionado con el incumplimiento de una firma de auditoría en particular).

Los socios, el personal y otros proveedores de servicios relevantes deben, cuando sea aplicable:

Los socios, el personal y otros proveedores de servicios relevantes deben, cuando sea aplicable

Conocer el entorno legal de la firma de auditoría y de sus clientes

Leer y cumplir el Código de Ética aplicable, incluido por ejemplo el cumplimiento de la declaración de las inversiones prohibidas

Revisar la lista completa de clientes de la firma de auditoría para conocer las posibles inversiones, relaciones y conflictos de interés

Cumplir los requerimientos del código de Ética aplicable utilizando una declaración de confidencialidad (véase un ejemplo en el Anexo E)

Adherirse a todos los requerimientos profesionales, normas profesionales y proporcionar un resumen a la firma de auditoría

Realizar una evaluación de competencia antes de emprender o participar en un encargo

No aceptar regalos o invitaciones de un cliente, aunque su valor sea insignificante e intrascendente

(Este es un ejemplo de una política que probablemente sea más específica que las disposiciones de los requerimientos de ética aplicables).

PASO 7: VALORAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC Y SU COMUNICACIÓN

La documentación de su SGC consistirá en un «mapeo» de varias actividades, juicios, políticas y/o procedimientos.

Recuerde, su SGC es lo que su nombre indica, un «sistema», por lo que no podrá implementar un «manual listo para usar». Además, las políticas y procedimientos son de mayor utilidad y son más significativos cuando son específicos para su firma y las circunstancias actuales.

Hay un cierto número de herramientas disponibles en el mercado para facilitar la documentación y algunas contienen un compendio de políticas y procedimientos que puede ser útil.

Es adecuado y se recomienda, utilizar la terminología de las normas. El Anexo I, (inicialmente incluido en el capítulo #1 como Anexo C) se incluye en el presente capítulo como herramienta de referencia y se puede utilizar junto con la sección de definiciones de la NIGC 1 al documentar su SGC.

Finalice la documentación de su SGC, incluido el proceso de implementación. Esta documentación puede incluir libros de trabajo como se sugiere en esta sección, memorandos documentando las discusiones y reuniones, etc. Puede ser útil recopilar las políticas y procedimientos aplicables al personal y facilitar su comunicación mediante la creación de un «Manual de políticas y procedimientos». La decisión sobre el modo de documentar y comunicar variará de una firma de auditoría a otra.

Por último, si la firma de auditoría cuenta con personal, se le debe comunicar y es necesario crear y documentar un plan de formación, según sea necesario. En su caso, la comunicación de las políticas y procedimientos aplicables debería planificarse. Es necesario comunicar al personal y a otros terceros involucrados los detalles del SGC y cualquier cambio en las políticas y procedimientos existentes con el fin de impulsar un efecto colectivo para cumplir los objetivos de calidad. Una comunicación bidireccional de las expectativas de calidad es crucial para implementar con éxito un SGC eficaz.

PASO 8: SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN

Los riesgos de calidad y las respuestas relativas al seguimiento y corrección se identificarían y acordarían en la primera fase de la implementación de su SGC (es decir, en la Reunión #4), pero se pueden desarrollar detalles adicionales sobre el diseño e implementación de las actividades de seguimiento antes de que se requiera realmente la realización de esta evaluación. El funcionamiento de las respuestas y las actividades de corrección se requiere que se inicie a partir del 15 de diciembre de 2022. La evaluación del SGC se requiere que sea realizada dentro del año siguiente a partir del 15 de diciembre de 2022. Este componente se discutirá en el capítulo #3 de esta serie.





En esta sección se revisarán cada uno de los componentes del SGC para los que se especifiquen objetivos de calidad en la NIGC 1. Se proporcionan resúmenes de los cambios que se han producido en las nuevas normas con respecto a las anteriores para cada componente ya que esto facilitará la identificación de las «brechas» que pueden existir en sus procesos actuales.

GOBIERNO Y LIDERAZGO

¿En qué consiste este componente?

Gobierno y liderazgo. Este componente trata el gobierno y liderazgo de su firma y el modo en que establece un entorno y una cultura en los que se apoyan todos los componentes del SGC.

La firma de auditoría demuestra un compromiso con la calidad a través de una cultura que existe en toda su firma la cual reconoce y refuerza:

- la función de su firma de servir al interés público realizando encargos de calidad de manera congruente
- la importancia de la ética, los valores y las actitudes profesionales
- las responsabilidades de todo el personal con la calidad relacionadas con la realización de encargos o en actividades dentro del SGC, y del comportamiento que se espera de ellos
- la importancia de la calidad en las decisiones y actuaciones estratégicas de su firma, incluidas sus prioridades financieras y de funcionamiento.

El liderazgo de su firma es responsable de la calidad y rinde cuentas sobre ella y demuestra el compromiso con la calidad a través de todas sus actuaciones y comportamientos.

La estructura organizativa de su firma y la asignación de funciones, responsabilidades y autoridad en la misma deben ser adecuadas para permitir el diseño, implementación y funcionamiento del SGC de su firma.

La estructura y el liderazgo deben apoyar las necesidades de recursos, incluidos los recursos financieros, y asegurarse de que los recursos se planifican, y se obtienen, distribuyen o asignan, de un modo congruente con el compromiso de su firma con la calidad.

[En relación con los objetivos de calidad de este componente, véase la NIGC 1, Apartado 28.]

En el caso de un profesional ejerciente individual, este componente será más sencillo puesto que el gobierno y liderazgo están en la mentalidad del profesional ejerciente individual y el compromiso con la calidad a través de sus actuaciones y comportamientos.

El gobierno y liderazgo son de importancia primordial para la gestión de la calidad en la firma de auditoría y en los encargos porque el marco en el que se toman las decisiones en su firma está integrado en la cultura de la misma. El gobierno y liderazgo actúan como anclas de la ética de la firma de auditoría y de sus prácticas de autoregulación. El gobierno de la firma de auditoría afecta también a la percepción pública de la firma de auditoría; una firma de auditoría que carece de un gobierno eficaz puede ser vista como una firma de auditoría que no actúa en el interés público.

La Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB incluía el siguiente comentario sobre los cambios que pueden resultar útiles al determinar si será necesario desarrollar nuevas respuestas y al realizar el «análisis de brechas» para su firma.

A continuación, se resume el modo en que se ha modificado la NIGC 1 con respecto a la norma en vigor en relación con el gobierno y liderazgo:

★

- Requerimientos nuevos y mejorados relativos al compromiso de la firma de auditoría con la calidad a través de su cultura Como parte de la cultura de la firma de auditoría, los requerimientos también tratan:
 - la función de la firma de auditoría en relación con el interés público;
 - la importancia de la ética, los valores y las actitudes profesionales;
 - la responsabilidad de todo el personal con la calidad en relación con la realización de encargos o en actividades dentro del SGC, y del comportamiento que se espera de ellos; y
 - la calidad en el contexto de las decisiones y actuaciones estratégicas de la firma de auditoría, incluidas sus prioridades financieras y operativas.
- Nuevos requerimientos que tratan el comportamiento del gobierno y su compromiso con la calidad, así como su rendición de cuentas con respecto a la calidad.
- Nuevos requerimientos que tratan la estructura organizativa de la firma de auditoría y su asignación de funciones, responsabilidades y autoridad.
- Nuevos requerimientos que tratan las necesidades de recursos y la planificación, distribución y asignación de los recursos, incluidos los recursos financieros.

Este componente se introdujo en el capítulo #1 de esta serie. Si necesita más orientaciones sobre este componente, se recomienda que revise la guía del IAASB arriba mencionada y la propia norma.

REQUERIMIENTOS DE ÉTICA APLICABLES

¿En qué consiste este componente?

Requerimientos de ética aplicables. Este componente trata el cumplimiento de las responsabilidades de conformidad con los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relacionados con la independencia. Este componente trata la firma de auditoría, su personal y otros terceros como sigue:

LA FIRMA DE AUDITORÍA Y EL PERSONAL	OTROS <small>(incluidos los proveedores de servicios, que están sujetos a los requerimientos de ética aplicables y, en su caso, las firmas de la red y personas en la red o en firmas de la red)</small>
(ii) conocen y cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables a la firma de auditoría y a sus encargos	(ii) conocen y cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables que les son de aplicación

[En relación con los objetivos de calidad de este componente, véase la NIGC 1, Apartado 29.]



La Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB incluía el siguiente comentario sobre los cambios que pueden resultar útiles al determinar si será necesario desarrollar nuevas respuestas y al realizar el «análisis de brechas» para su firma.

A continuación, se resume el modo en que se ha modificado la NIGC 1 con respecto a la norma en vigor en relación con los requerimientos de ética aplicables.

El componente de los requerimientos de ética aplicables se introdujo en el capítulo #1 de esta serie. Si necesita más orientaciones sobre este componente, se recomienda que revise la guía del IAASB arriba mencionada y la propia norma.

Este componente será revisado de nuevo en el Anexo C para el estudio del caso. Además, el Anexo D, *Confirmación de independencia*, y el Anexo E, *Declaración de confidencialidad*, son ayudas o herramientas incluidas en este capítulo, que se pueden utilizar para documentar la adherencia a las políticas relacionadas con los requerimientos de independencia y confidencialidad.

Modificaciones relacionadas con la gestión de la calidad al Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad® (IESBA) (Código de ética del IESBA)

Cuando se emitieron las normas de gestión de la calidad en diciembre de 2020, el IESBA identificó que eran necesarias algunas modificaciones de concordancia al Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales de Independencia) (Código de ética del IESBA).

Cuando revise y actualice referencias al Código del IESBA, los detalles están disponibles en la web del IESBA.

Las modificaciones entran en vigor a la vez que las normas de gestión de la calidad – 15 de diciembre de 2022. Una revisión general de los cambios al Código del IESBA se incluye en el Anexo B, y un enlace general al IESBA se incluye en el Anexo J.



- Ajustados a los requerimientos basados en principios para establecer objetivos de calidad que tratan el cumplimiento de las responsabilidades de conformidad con los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relacionados con la independencia.
- Mayor atención a todos los requerimientos de ética aplicables (es decir, no solo la independencia).
- Mayor claridad en relación con la medida en que el SGC debe tratar los requerimientos de ética aplicables a los terceros ajenos a la firma de auditoría (es decir, la red, las firmas de la red, las personas de la red o de las firmas de la red, o los proveedores de servicios).
- Mayor claridad en relación con la determinación del alcance de los requerimientos de ética aplicables en el contexto del SGC.

Los siguientes requerimientos de la NICC 1 existente han sido trasladados a la NIGQ 1 como sigue:

- La NICC 1 incluía requerimientos específicos relativos a información y comunicación en relación con la independencia (por ejemplo, requerimientos de disponer de políticas y procedimientos que trataran la comunicación de requerimientos de independencia, de que los socios de los encargos proporcionaran información relevante, o de que el personal notificara amenazas o incumplimientos en relación con la independencia). El SGC de la firma de auditoría debe seguir tratando la información y comunicación en relación con la independencia, pero se trata a través del componente de información y comunicación de la NIGQ 1.
- La NICC 1 incluía requerimientos de disponer de políticas y procedimientos relacionados con la vinculación prolongada del personal. Este requerimiento no ha sido mantenido en la NIGC 1. No obstante, el SGC de la firma de auditoría debe seguir tratando la vinculación prolongada del personal teniendo en cuenta las disposiciones de los requerimientos de ética aplicables ya que los objetivos de calidad en la NIGC 1 tratan el cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables.

ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE LAS RELACIONES CON CLIENTES Y DE ENCARGOS ESPECÍFICOS

¿En qué consiste este componente?

Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos. Este componente trata los juicios aplicados por su firma acerca de si aceptar o continuar la relación con un cliente o un encargo específico.

El juicio sobre si se debe aceptar o continuar una relación con un cliente o un encargo específico se basa en:

- la obtención de información suficiente sobre la naturaleza y las circunstancias del encargo y la integridad y los valores éticos del cliente (incluida la dirección y, en su caso, los responsables del gobierno de la entidad) para sustentar ese juicio; y
- la capacidad de la firma de auditoría para realizar el encargo de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

Este componente abarca el que las prioridades financieras (por ejemplo, honorarios y beneficios de la firma de auditoría) y operativas (por ejemplo, crecimiento o dirección estratégica) de su firma no lleven a juicios inadecuados.

[En relación con los objetivos de calidad de este componente, véase la NIGC 1, Apartado 30.]

La Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB incluía el siguiente comentario sobre los cambios que pueden resultar útiles si se está determinando si será necesario desarrollar nuevas respuestas y al realizar el «análisis de brechas» para su firma.

A continuación, se resume el modo en que se ha modificado la NIGC 1 con respecto a la norma en vigor en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos.



- Ajustados a requerimientos basados en principios para establecer objetivos de calidad que tratan la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos.
- Centrado en los juicios aplicados acerca de si aceptar o continuar las relaciones con un cliente o encargos específicos.
- Requerimiento mejorado para conducir a la firma de auditoría a obtener información suficiente sobre la naturaleza y las circunstancias del encargo y la integridad y los valores éticos del cliente (incluida la dirección y, en su caso, los responsables del gobierno de la entidad).
- Nuevos requerimientos que tratan las prioridades financieras y operativas de la firma de auditoría en el contexto de la toma de decisiones sobre si se debe aceptar o continuar una relación con un cliente o un encargo específico.

Los siguientes requerimientos de la NICC 1 existente han sido mantenidos en la NIGC 1 como sigue:

- La NICC 1 incluía requerimientos específicos en relación con la capacidad de la firma de auditoría de cumplir los requerimientos de ética aplicables y conflictos de interés. El SGC de la firma de auditoría debe seguir tratando el cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables, incluidos los conflictos de interés, mediante los objetivos de calidad que tratan los requerimientos de ética aplicables.
- La NICC 1 incluía requerimientos específicos de que la firma de auditoría documentara el modo en que se han resuelto cuestiones cuando se ha identificado su existencia. La NIGC 1 incluye nuevos requerimientos basados en principios en relación con la documentación de cuestiones relacionadas con el SGC.



Las políticas y/o procedimientos de su firma que tratan la aceptación y continuidad pueden:

- Especificar la información que debe obtenerse sobre la naturaleza y las circunstancias del encargo y sobre la integridad y los valores éticos del cliente (incluida la dirección y, en su caso, los responsables del gobierno de la entidad). En algunos casos, las políticas o procedimientos también pueden sugerir o especificar de dónde debe obtenerse la información.
- Establecer los factores a considerar para determinar la capacidad de la firma de auditoría para realizar el encargo de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- Especificar (o prohibir) los tipos de encargos que puede realizar la firma de auditoría y los factores que pueden prohibir que la firma de auditoría realice encargos para ciertos tipos de entidades. Por ejemplo:
 - La firma de auditoría puede prohibir la realización de encargos de aseguramiento sobre un determinado objeto de análisis cuando la firma no tenga la especialización adecuada para realizar encargos sobre ese objeto de análisis.
 - La firma de auditoría puede prohibir la realización de encargos de aseguramiento, como una auditoría de estados financieros para entidades que operan en determinados sectores (por ejemplo, sectores especializados con un alto grado de regulación o complejidad) cuando la firma no tiene recursos o experiencia adecuados para realizar encargos para entidades que operan en esos sectores.



La firma de auditoría toma la decisión de si se debe aceptar o continuar una relación con un cliente o un encargo específico. De conformidad con la NIA 220 (Revisada), el socio del encargo determina que se han seguido las políticas o procedimientos de la firma de auditoría y que las conclusiones alcanzadas por la firma son adecuadas.

El apartado 34(d) de la NIGC 1 incluye una respuesta específica con respecto a las cuestiones que se deben tratar en las políticas o procedimientos de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad. (Véase en el Anexo A el resumen de las respuestas predeterminadas). Las respuestas predeterminadas se basan en los requerimientos de la NICC 1 existente y no deberían necesitar revisiones significativas.

Para ayudar a las firmas de auditoría con el proceso de aceptación y continuidad del cliente, en el Anexo F se proporcionan

orientaciones en las que se puede apoyar la firma en el desarrollo de sus políticas y procedimientos. Al revisar el Anexo F, también verá el modo en que se entrecruzan los componentes de comportamiento ético y realización del encargo con las decisiones, políticas y procedimientos de aceptación/continuidad. No siempre existe una correspondencia unívoca entre el riesgo de calidad y la respuesta. Será importante documentar dónde está documentada la política y/o procedimiento como parte de su SGC para cumplir todos los riesgos de calidad identificados.

Este componente se introdujo en el capítulo #1 de esta serie. Si necesita más orientaciones sobre este componente, se recomienda que revise la guía del IAASB arriba mencionada y la propia norma.

Este componente será revisado de nuevo en el Anexo C para el estudio del caso.

REALIZACIÓN DEL ENCARGO

¿En qué consiste este componente?

Realización del encargo. Este componente trata la realización de encargos de calidad incluido que:

- los equipos de los encargos o el profesional ejerciente individual 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.
- en su caso, 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, cuando sea aplicable, es dirigido, supervisado y revisado por miembros del equipo con más experiencia.

- los equipos de los encargos aplican de modo adecuado el juicio profesional y, cuando es aplicable al tipo de encargo, el escepticismo profesional.
- se realizan las consultas sobre cuestiones complejas o controvertidas, según sea necesario, y se implementan las conclusiones acordadas.
- 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 identifican, en su caso, y se resuelven.
- 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 las disposiciones legales y reglamentarias, los requerimientos de ética aplicables o las normas profesionales.

[En relación con los objetivos de calidad de este componente, véase la NIGC 1, Apartado 31.]

La Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB incluía el siguiente comentario sobre los cambios que pueden resultar útiles si se está determinando si será necesario desarrollar nuevas respuestas y al realizar el «análisis de brechas» para su firma:

A continuación, se resume el modo en que se ha modificado la NIGC 1 con respecto a la norma existente en relación con la realización de los encargos.



- Ajustada a requerimientos basados en principios para establecer objetivos de calidad que tratan la realización de encargos. Los requerimientos basados en principios siguen incluyendo consultas, diferencias de opinión y tratando la compilación, mantenimiento y retención de la documentación de los encargos.
- Nuevo requerimiento que trata las responsabilidades de los equipos de los encargos en relación con los encargos, incluida la responsabilidad global del socio del encargo de gestionar y alcanzar la calidad del encargo y de participar suficiente y adecuadamente en el transcurso del encargo.
- Nuevo requerimiento que trata la dirección y supervisión de los equipos de los encargos y la revisión del trabajo realizado, centrada en lo que es adecuado según la naturaleza y las circunstancias de los encargos, así como los recursos asignados o puestos a disposición de los equipos de los encargos.
- Nuevo requerimiento que trata la adecuada aplicación del juicio profesional por los equipos de los encargos y, cuando es aplicable al tipo de encargo, el escepticismo profesional.
- Los requerimientos que tratan las revisiones de la calidad de los encargos se han trasladado a la NIGC 1 y a la NIGC 2 (véanse más detalles en la sección de respuestas predeterminadas).

Los siguientes requerimientos de la NIGC 1 existente han sido trasladados a la NIGC 1 como sigue:

- La NIGC 1 contenía requerimientos más específicos sobre las consultas en el sentido de que la firma de auditoría debe tener recursos para permitir consultas. El SGC de la firma de auditoría debe seguir tratando tener recursos para realizar consultas a través del componente de recursos.
- La NIGC 1 contenía requerimientos más específicos sobre las consultas y las diferencias de opinión relativos a la documentación de esas cuestiones. La documentación se trata a través de los requerimientos basados en principios relativos a la documentación.

CONSIDERACIONES PARA FIRMAS DE PEQUEÑA DIMENSIÓN

La Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB incluía las siguientes ideas sobre la realización de encargos para firmas de auditoría de pequeña dimensión o menos complejas:

En una firma de auditoría de pequeña dimensión o menos compleja:

- Puede que no haya miembros del equipo del encargo distintos del socio del encargo (por ejemplo, en el caso de un profesional ejerciente individual). En esos casos, los objetivos de calidad que tratan la dirección, supervisión y revisión pueden no ser relevantes. Asimismo, los riesgos de calidad de la firma de auditoría relativos a la responsabilidad del socio del encargo de gestionar y alcanzar la calidad del encargo y de participar suficiente y adecuadamente en el transcurso del encargo se pueden evaluar como bastante bajos.
- Es posible que la firma de auditoría no disponga internamente de personal que tenga la competencia y capacidad para poder ser consultado. Es posible que la firma de auditoría establezca que es adecuado recurrir a un proveedor de servicios a los efectos de consultar sobre cuestiones complejas o controvertidas.
- Puede resultar difícil tener personas dentro de la firma de auditoría responsables de resolver

diferencias de opinión, ya que puede ocasionar conflictos y puede ocurrir que el personal evite plantear esas diferencias por temor a represalias. Es posible que la firma de auditoría establezca que es adecuado recurrir a un proveedor de servicios a los efectos de recibir y resolver las diferencias de opinión.

Muchas de las políticas y procedimientos para la realización de un encargo se pueden recoger en un manual de encargos, o en los recursos tecnológicos y recursos intelectuales utilizados por la firma de auditoría (es decir, listados de comprobaciones para encargos, etc.). De este modo, la tarea será asegurarse de que los listados de comprobaciones se actualizan para reflejar las implicaciones relevantes de las normas de gestión de la calidad. En consecuencia, no se discutirá con más detalle en este capítulo y se volverá a revisar en el capítulo #3 de esta serie.

Un área que se analiza en la NIGC 1 y que puede ser relevante para la realización de encargos de algunas firmas de pequeña dimensión es el uso de herramientas y técnicas automatizadas



(HTA(s)). Las herramientas en sí son recursos tecnológicos, pero se analizan dado que se utilizan en la realización de encargos.

La Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB incluía la siguiente discusión sobre esta materia y es posible que algunos de los recursos mencionados le resulten útiles.

Los equipos de los encargos pueden utilizar HTA en la aplicación de procedimientos de auditoría en un encargo. En algunos casos, la firma de auditoría puede proporcionar o aprobar las HTA y, en otros casos, el equipo del encargo puede obtener las HTA. En todo caso, el SGC de la firma de auditoría debe tratar la adecuación de las HTA, incluso si han sido obtenidas por el equipo del encargo. Por ejemplo, el apartado

A101 de la NIGC 1 explica que la firma de auditoría puede:

- Prohibir específicamente la utilización de HTA o de determinados aspectos de estas hasta que no se haya determinado que operan adecuadamente y su utilización haya sido aprobada por la firma de auditoría.
- Establecer políticas o procedimientos para tratar las circunstancias en las que el equipo del encargo utiliza una HTA que no ha sido aprobada por la firma de auditoría, como requerir al equipo del encargo que determine que la HTA es adecuada para su utilización antes de utilizarla en el encargo considerando cuestiones específicas (por ejemplo, entradas de datos, cómo opera la HTA, si los resultados de las HTA alcanzan la finalidad prevista, etc.).



El IAASB ha desarrollado «Material de apoyo de utilización voluntaria para auditores en relación con la documentación cuando se utilizan HTA».

Estas orientaciones cubren el modo en que se puede ver afectada la documentación cuando la firma de auditoría ha aprobado la HTA frente a cuando la HTA no ha sido sometida al proceso de aprobación de la firma de auditoría.

El IAASB también ha desarrollado «Material de apoyo de utilización voluntaria en relación con el riesgo de exceso de confianza en la tecnología cuando se utilizan HTA e información generada por los sistemas de la entidad».

La orientación incluye el modo en el que las firmas pueden ayudar a los equipos de los encargos a tratar el sesgo de automatización y el riesgo de exceso de confianza.

Recordatorio: La utilización de hojas de cálculo es un área en la que pueden surgir riesgos de calidad. Puede ser adecuada una política que establezca que el formato y las fórmulas deben ser comprobados siempre que se utilicen. Los posibles riesgos son especialmente relevantes cuando las hojas de cálculo son más complejas, compartidas o copiadas.

REVISIONES DE LA CALIDAD DE LOS ENCARGOS

Una de las áreas relacionadas con la realización del encargo con la que las firmas de pequeña dimensión suelen tener problemas es el requerimiento de una revisión de la calidad del encargo (RCE).

La NIGC 1 trata los encargos para los que se requiere una RCE. La NIGC 2 Revisión de la calidad de los encargos trata del nombramiento y elegibilidad del revisor de la calidad del encargo, y de la realización y documentación de la revisión de la calidad del encargo.



FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Para las auditorías y revisiones de estados financieros correspondientes a **periodos iniciados** a partir del 15 de diciembre de 2022.
- Para otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados **iniciados** a partir del 15 de diciembre de 2022.

DEFINICIONES RELEVANTES

- Revisión de la calidad del encargo (RCE) – Una evaluación objetiva de los juicios significativos aplicados por el equipo del encargo y de las conclusiones alcanzadas sobre este, realizada por el revisor de la calidad del encargo y finalizada en la fecha del informe o con anterioridad a ella.
- Revisor de la calidad del encargo – Un socio, otra persona de la firma de auditoría o una persona externa nombrada por la firma de auditoría para realizar la revisión de la calidad del encargo. [Nota: El revisor de la calidad del encargo no es un miembro del equipo del encargo.]
- Equipo del encargo – Todos los socios y empleados que realizan el encargo, así como cualquier otra persona que aplica procedimientos en relación con el encargo, excluidos un experto externo y los auditores internos que prestan ayuda directa en un encargo.

ENCARGOS SUJETOS A UNA RCE

La NIGC 1 incluye respuestas predeterminadas en el Apartado 34(F) como sigue:

La firma de auditoría establece políticas o procedimientos que tratan las revisiones de la calidad de los encargos de conformidad con la NIGC2, y requieren que se realice una revisión de la calidad del encargo para:

- (i) las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas;
- (ii) las auditorías u otros encargos para los que las disposiciones legales o reglamentarias requieren una revisión de la calidad; y
- (iii) las auditorías u otros encargos para los que la firma de auditoría determina que una revisión de la calidad del encargo es una respuesta adecuada para responder a uno o varios riesgos de calidad.

La NIGC 1, Apartado A133 establece:

Las disposiciones legales o reglamentarias pueden requerir que se realice una revisión de la calidad del encargo, por ejemplo, para encargos de auditoría de entidades que:

- son entidades de interés público según la definición en una jurisdicción concreta;
- operan en el sector público o reciben fondos públicos, o son entidades que deben rendir cuentas públicamente;
- operan en determinados sectores (por ejemplo, instituciones financieras tales como bancos, entidades aseguradoras y fondos de pensiones);
- alcanzan un determinado límite de activos; o
- se encuentran bajo administración judicial (por ejemplo, en liquidación).

Como firma de auditoría de pequeña dimensión, la respuesta predeterminada más relevante es disponer de una política o procedimiento que trate los encargos para los que haya determinado que una RCE es la respuesta adecuada.

Al ser una firma de auditoría de pequeña dimensión, puede elegir no aceptar clientes que tengan un requerimiento legal de realizar una RCE. Sin embargo, una RCE puede ser una respuesta adecuada para tratar uno o más riesgos de calidad en las siguientes situaciones:

- Encargos que implican un alto grado de complejidad o de juicio, tales como:
 - Auditorías de estados financieros para entidades que operan en un sector que generalmente requiere estimaciones contables con un alto grado de incertidumbre en la estimación (por ejemplo, determinadas instituciones financieras de gran tamaño o empresas mineras) o para entidades para las que existen incertidumbres relacionadas con hechos o condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de continuar como empresa en funcionamiento.
 - Encargos que proporcionan un grado de seguridad que requieren habilidades o conocimientos especializados para la medida o evaluación de la materia subyacente objeto de análisis sobre la base de los criterios aplicables (por ejemplo, una declaración de gases de efecto invernadero en la que existen incertidumbres significativas asociadas con las cantidades declaradas en ella).
- Encargos en los que se han encontrado problemas, como encargos de auditoría con hallazgos recurrentes en inspecciones internas o externas, deficiencias significativas de control interno no resueltas o una reexpresión significativa de la información comparativa en los estados financieros.
- Encargos para los que se han identificado circunstancias inusuales durante el proceso de aceptación y continuidad por la firma de auditoría (por ejemplo, un cliente nuevo que ha tenido un desacuerdo con su anterior auditor o profesional ejerciente en un encargo de que proporciona un grado de seguridad).
- Encargos en los que se emite un informe sobre información financiera o no financiera que se prevé que se incluya en una declaración a un organismo regulador y que puede requerir un mayor grado de juicio, tal como información financiera proforma para su inclusión en un folleto.
- Encargos de entidades en sectores emergentes o para los que la firma de auditoría no tiene experiencia previa.
- Entidades distintas de las entidades cotizadas que pueden ser de interés público o que tienen la obligación pública de rendir cuentas, por ejemplo:
 - Entidades que mantienen en calidad de fiduciarias un volumen significativo de activos para un elevado número de

interesados incluidas instituciones financieras, como determinados bancos, entidades aseguradoras y fondos de pensiones para las que, en otro caso, las disposiciones legales o reglamentarias no requerirían una revisión de la calidad del encargo.

- Entidades con un elevado perfil público o cuya dirección o propietarios tienen un elevado perfil público.
- Entidades con un gran número y un amplio espectro de grupos de interés.

Además, su capacidad para realizar un encargo de conformidad con las normas profesionales se puede ver afectada por la disponibilidad de recursos, como por ejemplo si se necesita una revisión de la calidad del encargo y si está disponible en su firma una persona que cumpla los requerimientos de elegibilidad de la NIGC 2 o si puede ser contratada de otro modo por su firma.

Elegibilidad de los revisores de la calidad de los encargos

Su firma establecerá políticas o procedimientos que fijen los criterios de elegibilidad para ser nombrado revisor de la calidad del encargo. Esas políticas o procedimientos requerirán que el revisor de la calidad del encargo no sea un miembro del equipo del encargo y que:

- tenga la competencia y capacidad, incluido el tiempo suficiente y la autoridad adecuada, para realizar la revisión de la calidad del encargo;
- cumpla los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relativos a amenazas a la objetividad e independencia del revisor de la calidad del encargo; y
- cumpla las disposiciones legales y reglamentarias, si existen, aplicables a la elegibilidad del revisor de la calidad del encargo.

RCE como proveedor de servicios

Aunque su firma puede utilizar un proveedor de servicios para la RCE, la firma de auditoría sigue siendo responsable de su SGC y de las políticas y procedimientos de la RCE. Recurrir a una persona externa como revisor de la calidad del encargo es un ejemplo de *recursos de un proveedor de servicios*. Se debe preparar una carta del encargo, la cual pone de manifiesto el conocimiento del momento de realización, la naturaleza y la extensión de la RCE,

y se debe firmar antes de que comience la planificación del encargo. El proceso de la RCE y el revisor están sujetos a todas las políticas y procedimientos del SGC aplicables y por ejemplo, se debe obtener una confirmación de independencia.

Relación con otros componentes de su SGC

Cualquier política y procedimiento relacionado con la RCE también crea una relación con los componentes de realización del encargo y comunicación de su SGC.

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN: Si sus políticas y procedimientos de aceptación de clientes permiten clientes que requerirían una RCE, entonces debe empezar a planificar los recursos para esta actividad.

El Anexo H de este capítulo incluye un ejemplo de un listado de comprobación que incluye procedimientos sugeridos para una RCE.

Componente de realización del encargo

Su firma también debe establecer un objetivo de calidad para tratar 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 y el modo en que se ponen en conocimiento de la firma y se resuelven.

Comunicación dentro de la firma de auditoría

Para reconocer y reforzar la responsabilidad del personal y de los equipos de los encargos de intercambiar información con su firma y entre ellos, se debe introducir la siguiente política para establecer canales de comunicación con el fin de facilitar la comunicación en la firma de auditoría: Los equipos de los encargos deben, de manera oportuna, comunicar información al revisor de la calidad del encargo o a las personas a las que se consulta.

Nota: La actualización del Código de la IESBA relacionada con la objetividad del revisor de la calidad del encargo se trata en el Anexo B.



RCE versus Seguimiento versus Otras revisiones

Puede ser útil aclarar los tres distintos tipos de «revisiones»:

- 1** **Revisión de la calidad del encargo** – como se menciona anteriormente, es posible que los encargos requieran una RCE formal por disposición reglamentaria o por política de su firma. La RCE se debe finalizar antes de la emisión del informe y el revisor de la calidad del encargo participa en la planificación del encargo.
- 2** **Seguimiento** – se trata de una revisión posterior a la emisión de modo sistemático para cumplir su SGC y se analizará en el capítulo #3 de esta serie.
- 3** **Otras revisiones** – Las respuestas de su firma para tratar los riesgos de calidad pueden incluir otras formas de revisiones de encargos que no cumplan los requerimientos específicos de una RCE. Por ejemplo, para las auditorías de estados financieros, las respuestas de la firma de auditoría pueden incluir revisiones de los procedimientos del equipo del encargo en relación con los riesgos significativos, o revisiones de determinados juicios significativos, realizadas por personal con experiencia técnica especializada. En algunos casos, estos otros tipos de revisiones de encargos se pueden realizar además de una revisión de la calidad del encargo. (Véase NIGC 1 Apartado A135).

RECURSOS

¿En qué consiste este componente?

Recursos. Este componente trata la obtención, desarrollo, utilización, conservación, distribución y asignación de los recursos de manera oportuna para permitir el diseño, implementación y funcionamiento de su SGC: Este componente trata tres tipos de recursos necesarios para operar un SGC **y/o** realizar encargos:

Recursos humanos*	Recursos tecnológicos adecuados	Recursos intelectuales adecuados
<p>El término «recursos humanos» en la NIGC 1 abarca la pluralidad de personas que la firma de auditoría puede utilizar en el SGC o en la realización de encargos.</p> <p>Cuando se utiliza el término «personal» en la NIGC 1, se refiere a personas dentro de la firma de auditoría.</p> <p>Para alcanzar objetivos de calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal se contrata, forma y retiene y tiene la competencia y capacidad necesarias para: <ul style="list-style-type: none"> – realizar de manera congruente encargos de calidad, incluido tener conocimiento o experiencia relevantes para los encargos realizados por su firma, o – realizar actividades o desempeñar responsabilidades en relación con el funcionamiento del SGC de su firma. • El personal demuestra un compromiso con la calidad mediante sus actuaciones y comportamientos, desarrolla y mantiene la adecuada competencia para desempeñar sus funciones y se le piden responsabilidades, o se le reconocen, mediante evaluaciones oportunas, su remuneración, promoción y otros incentivos. • Las personas provienen de fuentes externas (es decir, de la red, de otra firma de auditoría de la red o de un proveedor de servicios) cuando su firma no dispone de personal suficiente o adecuado para permitir el funcionamiento de su SGC o la realización de encargos. • Cuando es aplicable, se asignan los miembros de los equipos de los encargos a cada encargo, incluido un socio del encargo con la competencia y capacidad adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para realizar encargos de calidad de manera congruente. • Se asignan personas para realizar actividades dentro de su SGC con la competencia y capacidad adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para ello. 	<p>Se pueden obtener o desarrollar, implementar, mantener y utilizar los recursos intelectuales adecuados para permitir el funcionamiento del SGC de su firma y la realización de encargos de calidad de manera congruente.</p> <p>Específicamente, los recursos tecnológicos relevantes incluyen los que se utilizan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en el diseño, implementación o funcionamiento del SGC • por los equipos de los encargos en la realización de los encargos <p>Debe señalarse que los recursos tecnológicos son esenciales para permitir el funcionamiento eficaz de las aplicaciones de TI.</p> <p>También debe señalarse que no todos los recursos tecnológicos utilizados por la firma de auditoría entran en el alcance del SGC.</p> <p>Los recursos intelectuales pueden estar disponibles a través de recursos tecnológicos, por ejemplo, la metodología de auditoría es un recurso intelectual, integrado en la aplicación de TI que facilita el ensamblaje del archivo de papeles de trabajo.</p> <p>Las herramientas y técnicas automatizadas utilizadas en la realización de encargos son un ejemplo de recursos tecnológicos. (Véase la discusión anterior en el apartado de realización del encargo).</p>	<p>Se obtienen o desarrollan, se implementan, mantienen y utilizan los recursos intelectuales adecuados para permitir el funcionamiento del SGC de su firma y la realización de encargos de calidad de manera congruente.</p> <p>En su caso, los recursos intelectuales son congruentes con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.</p> <p>La NIGC 1, Apartado A102 proporciona los siguientes ejemplos de recursos intelectuales:</p> <p>Políticas o procedimientos por escrito, una metodología, material de orientación específico para sectores o materias objeto de análisis, guías contables, documentación estandarizada o acceso a fuentes de información (por ejemplo, suscripciones a páginas web que proporcionan información en profundidad sobre entidades u otra información que se utiliza habitualmente en la realización de encargos).</p>

*Es posible que su firma utilice proveedores de servicios para sus recursos humanos, tecnológicos e intelectuales para su SGC o en la realización de encargos y debe tenerse en cuenta al fijar sus objetivos de calidad.

[En relación con los objetivos de calidad de este componente, véase la NIGC 1, Apartado 32.]

La Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB incluía el siguiente comentario sobre los cambios que pueden resultar útiles al determinar si será necesario desarrollar nuevas respuestas y al realizar el «análisis de brechas» para su firma.

A continuación, se resume el modo en que se ha modificado la NIGC 1 con respecto a la norma existente en relación con los recursos:



- Nuevos requerimientos que tratan la necesidad de recursos tecnológicos y recursos intelectuales para permitir el funcionamiento del SGC y la realización de encargos.
- Requerimientos ampliados en relación con los recursos humanos, en especial:
 - Nuevo requerimiento de disponer de recursos humanos competentes y capacitados para realizar actividades o desempeñar responsabilidades en relación con el funcionamiento del SGC y asignar personas para la realización de actividades en el SGC.
 - Nuevo requerimiento que trata la necesidad de obtener personas procedentes de recursos externos (es decir, de la red, de otra firma de auditoría de la red o de un proveedor de servicios) cuando la firma de auditoría no tiene el personal para el funcionamiento del SGC o la realización de encargos; y
 - Nuevo requerimiento que trata el compromiso del personal con la calidad y la rendición de cuentas y el reconocimiento mediante evaluaciones oportunas, la remuneración, la promoción y otros incentivos.
- Nuevo requerimiento que trata los proveedores de servicios, es decir, que los recursos procedentes de proveedores de servicios son adecuados para su utilización en el SGC y en la realización de encargos.

ISQC 1 included more specific requirements La NICC 1 incluía requerimientos más específicos relativos al socio del encargo, que trataban la definición y comunicación de las responsabilidades del socio del encargo, y la comunicación de la identidad y de la función del socio del encargo a los responsables del gobierno de la entidad. Estos han sido trasladados a la NIGC 1 como sigue:

- La comunicación con los responsables del gobierno de la entidad se trata en la NIGC 1 mediante:
 - un requerimiento de comunicar con los responsables del gobierno de la entidad de auditorías de entidades cotizadas acerca del SGC, y
 - requerimientos basados en principios que tratan la comunicación externa, cuando sea adecuado.
- El componente de realización del encargo trata las responsabilidades de los equipos de los encargos y llama la atención de modo específico sobre la responsabilidad del socio del encargo.

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Su firma debe establecer un objetivo de calidad relacionado con los recursos humanos. Por ejemplo, la NIGC 1, Apartado 32(d) trata el modo en que se asignan los miembros de los equipos de los encargos con la competencia y capacidad adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para realizar encargos de calidad de manera congruente.

Además, es importante tener en cuenta que esto puede incluir la asignación de personas ajenas a la firma de auditoría que aplican procedimientos en el encargo. Por ejemplo, la NIA 600, Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros de grupos (incluido trata las consideraciones especiales en el caso de auditorías de grupos e incluye requerimientos y guías de aplicación que tratan las responsabilidades del auditor del grupo cuando participan auditores de componentes. La NIGC 1 trata la adecuación de los auditores de componentes y su competencia y capacidad. Esta es un área que puede no ser relevante para firmas de pequeña dimensión.

Es posible que las firmas de pequeña dimensión tengan mayor necesidad de obtener asesoramiento externo en relación con transacciones complejas, sistemas de TI complejos, cuestiones contables especializadas o emergentes, cuestiones significativas relacionadas con la independencia o con otras cuestiones de ética, etc. El Anexo G se incluye en este capítulo como una herramienta que se puede modificar y utilizar para documentar la posible utilización de recursos externos, que se pueden considerar recursos humanos o intelectuales, dependiendo de la naturaleza de la consulta.

² Tenga en cuenta que el IAASB ha emitido la NIA 600, Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros de grupos (incluido el trabajo de los auditores de componentes) que entrará en vigor para auditorías de estados financieros de grupos correspondientes a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2023.

RECURSOS TECNOLÓGICOS E INTELECTUALES

Su firma debe establecer un objetivo de calidad relacionado con los recursos tecnológicos. Por ejemplo, la NIGC 1, Apartado 32(f) trata el modo de obtener o desarrollar, implementar, mantener y utilizar recursos tecnológicos en el funcionamiento del SGC y la realización de encargos.

Además, la NIGC 1, Apartado 32(g) trata el modo de obtener o desarrollar, implementar, mantener y utilizar recursos intelectuales en el funcionamiento del SGC y para la realización de encargos de calidad congruentes con las normas profesionales y, en su caso, con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

Estos objetivos de calidad se podrían incluir en el libro de trabajo sugerido como Ejemplo 1 en este capítulo, conjuntamente con los correspondientes riesgos de calidad. El siguiente paso consistirá en desarrollar una respuesta que será específica para su firma.

Un ejemplo de una política para una firma de auditoría de pequeña dimensión en relación con la utilización por la misma de recursos tecnológicos y de recursos intelectuales podría ser el siguiente:

Utilización de la metodología de la firma de auditoría/recursos intelectuales

Todos los socios y el personal deben aplicar la metodología de la firma de auditoría y asegurarse de que las aplicaciones están actualizadas, incluido pero no limitado al generador de papeles de trabajo, listados de comprobación, etc.

Este componente se introdujo en el capítulo #1 de esta serie. Si necesita más orientaciones, se recomienda que revise la guía del IAASB arriba mencionada y la propia norma.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

¿En qué consiste este componente?

Información y comunicación. Este componente trata la obtención, generación o utilización de información relativa al SGC y la comunicación de información de manera oportuna dentro de su firma y, en su caso, a terceros.

[En relación con los objetivos de calidad de este componente, véase la NIGC 1, Apartado 33 y la discusión más abajo].

La Guía de implementación por primera vez de la NIGC 1 del IAASB incluía el siguiente comentario sobre los cambios que pueden resultar útiles si se está determinando si será necesario desarrollar nuevas respuestas y al realizar el «análisis de brechas» para su firma.

A continuación, se resume el modo en que se ha modificado la NIGC 1 con respecto a la norma en vigor en relación con la información y comunicación:



- Nuevo componente en la NIGC 1.
- Requerimientos nuevos y mejorados para la obtención, generación o utilización de información para permitir el diseño, implementación y funcionamiento del SGC. Los nuevos requerimientos tratan:
 - El sistema de información de la firma de auditoría.
 - La cultura de la firma de auditoría en el contexto de la información y comunicación (es decir, reconociendo y reforzando la responsabilidad del personal de intercambiar información con la firma de auditoría y entre ellos).
 - Intercambiando información entre la firma de auditoría y los equipos de los encargos (Nota: Esto ha sido mejorado con respecto a la NICC 1 que requiere que la firma de auditoría comunique sus políticas al personal).
 - Comunicación de información dentro de la red de la firma de auditoría y a los proveedores de servicios.
 - Otra comunicación al exterior en relación con el SGC, por ejemplo, cuando lo requieren las disposiciones legales, reglamentarias o las normas profesionales, o para ayudar a terceros a conocer el SGC.

La NICC 1 incluía requerimientos relacionados con la comunicación en algunos elementos de la norma, por ejemplo, comunicación relacionada con cuestiones de independencia, y comunicación de las responsabilidades del socio del encargo. El componente de información y comunicación de la NIGC 1 trata la necesidad de esta comunicación mediante requerimientos basados en principios introducidos en el componente de información y comunicación.

OBJETIVO DE CALIDAD PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Su firma debe establecer un objetivo de relacionado con el componente de información y comunicación que trate la obtención, generación o utilización de la información en relación con su SGC, y la comunicación de información dentro de su firma y a terceros de manera oportuna para permitir el diseño, implementación y funcionamiento del SGC: La NIGC 1 Apartado 33 incluye los siguientes objetivos:

- (a) El sistema de información identifica, captura, procesa y conserva la información relevante y fiable en la que se sustenta el sistema de gestión de la calidad, tanto de fuentes internas como externas.
- (b) La cultura de la firma de auditoría reconoce y refuerza la responsabilidad del personal de intercambiar información con la firma y entre ellos.
- (c) Se intercambia información relevante y fiable en toda la firma de auditoría y con los equipos de los encargos, incluido que:
 - (i) la información se comunica al personal y a los equipos de los encargos, y la naturaleza, momento de realización y extensión de la información es suficiente para permitirles conocer y cumplir sus responsabilidades en relación con la realización de actividades dentro del sistema de gestión de la calidad o de los encargos; y
 - (ii) El personal y los equipos de los encargos comunican información a la firma de auditoría al realizar actividades dentro del sistema de gestión de la calidad o en los encargos.
- (d) Se comunica información relevante y fiable a terceros, incluido:
 - (i) la firma de auditoría comunica la información a la red a la que pertenece, dentro de ella o a los proveedores de servicios, en su caso, permitiendo que la red o los proveedores de servicios cumplan sus responsabilidades en relación con los requerimientos o los servicios de la red o los recursos que proporcionan; y
 - (ii) se comunica la información al exterior cuando lo requieren las disposiciones legales, reglamentarias o las normas profesionales, o para ayudar a terceros a conocer el sistema de gestión de la calidad.

En el caso de una firma de auditoría de pequeña dimensión, la comunicación puede ser más informal y se puede lograr mediante discusiones directas con el personal y los equipos de los encargos. No existe ningún requerimiento en la NIGC 1 de que toda la comunicación deba estar documentada formalmente, y esto a menudo no es factible. La firma de auditoría deberá documentar la comunicación en la medida necesaria para responder a los requerimientos de documentación de los apartados 57– 59 de la NIGC 1.

Este componente se introdujo en el capítulo #1 de esta serie. Si necesita más orientaciones sobre este componente, se recomienda que revise la guía del IAASB arriba mencionada y la propia norma.



ANEXO A: RESPUESTAS PREDETERMINADAS

La NIGC 1 contiene respuestas predeterminadas que todas las firmas deben incluir en su SGC. Se puede utilizar el siguiente resumen como última comprobación para asegurarse de que las respuestas predeterminadas se tratan en el SGC.

Lo que se desprende de este resumen es que todas las respuestas especificadas son aplicables a firmas de diferentes dimensiones y complejidad. La clave será graduar las respuestas en función de la naturaleza y circunstancias de la firma de auditoría.

		Profesional ejerciente individual sin personal	Profesional ejerciente individual con personal	Firma de auditoría con 2 - 5 socios y personal
Requerimientos de ética aplicables				
1.	La firma de auditoría establece políticas o procedimientos para (i) identificar, evaluar y hacer frente a las amenazas en relación con el cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables; e (ii) identificar, comunicar y evaluar cualquier incumplimiento de los requerimientos de ética aplicables e informar sobre ello y responder de modo adecuado y oportuno a las causas y consecuencias de los incumplimientos. (ISQM.34(a))	Sí	Sí	Sí
2.	La firma de auditoría obtiene, al menos una vez al año, una confirmación documentada del cumplimiento de los requerimientos de independencia de todo el personal que deba ser independiente de acuerdo con los requerimientos de ética aplicables. (ISQM.34(b)) (Véase en el Anexo D un ejemplo del modo de documentar esta confirmación) *Un profesional ejerciente individual sin personal no obtendrá una confirmación, sino que documentará el cumplimiento de un modo menos formal.	N/A*	Sí	Sí
Realización del encargo – Quejas y denuncias				
3.	La firma de auditoría establece políticas y procedimientos para recibir, investigar y resolver quejas y denuncias acerca de trabajos que no se han realizado de conformidad con: <ul style="list-style-type: none"> • las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, o • incumplimientos de las políticas y los procedimientos de la firma de auditoría establecidos en su SGC. (ISQM.34(c))	Sí	Sí	Sí

APPENDIX A: SPECIFIED RESPONSES (cont.)

Aceptación de clientes y de encargos				
4.	<p>La firma de auditoría establece políticas o procedimientos para tratar las circunstancias en las que:</p> <p>(i) Llega a su conocimiento información posterior a la aceptación o continuidad de la relación con un cliente o un encargo específico que, de haber estado disponible con anterioridad a la aceptación o continuidad de la relación con el cliente o del encargo específico, hubiesen llevado a la firma de auditoría a rehusar continuar la relación con el cliente o el encargo específico; o</p> <p>(ii) Las disposiciones legales o reglamentarias obligan a la firma de auditoría a aceptar la relación con un cliente o un encargo específico.</p> <p>(ISQM.34(d))</p>	Sí	Sí	Sí
Comunicaciones				
5.	<p>La firma de auditoría establece políticas o procedimientos que:</p> <p>(i) requieren la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando se realiza una auditoría de estados financieros de entidades cotizadas sobre el modo en el que el sistema de gestión de la calidad sustenta la realización de encargos de auditoría de calidad de manera congruente;</p> <p>(ii) tratan cuándo es adecuado, en otros casos, comunicar con terceros sobre el sistema de gestión de la calidad de la firma de auditoría; y</p> <p>(iii) tratan la información que se debe proporcionar cuando se comunica externamente de acuerdo con los apartados 34(e)(i) y 34(e)(ii), incluida la naturaleza, momento de realización y extensión, así como la forma adecuada de comunicación.</p> <p>(ISQM.34(e))</p>	Sí	Sí	Sí
Revisiones de la calidad de los encargos				
6.	<p>La firma de auditoría establece políticas o procedimientos que tratan las revisiones de la calidad de los encargos de conformidad con la NIGC2, y requieren que se realice una revisión de la calidad del encargo para:</p> <p>(i) las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas;</p> <p>(ii) las auditorías u otros encargos para los que las disposiciones legales o reglamentarias requieren una revisión de la calidad; y</p> <p>(iii) las auditorías u otros encargos para los que la firma de auditoría determina que una revisión de la calidad del encargo es una respuesta adecuada para responder a uno o varios riesgos de calidad.</p> <p>(ISQM.34(f))</p>	Sí	Sí	Sí

ANEXO B: MODIFICACIONES AL CÓDIGO INTERNACIONAL DE ÉTICA PARA PROFESIONALES DE LA CONTABILIDAD (incluidas Normas Internacionales de Independencia) (Código de ética del IESBA)

Cuando se emitieron las normas de gestión de la calidad en diciembre de 2020, el International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) identificó que eran necesarias algunas modificaciones de concordancia al Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales de Independencia) (Código de ética del IESBA).

La edición de 2022 del Código del IESBA se emitió en septiembre de 2022 e incorporaba las siguientes revisiones que están en vigor en diciembre de 2022:

- revisiones de las disposiciones relativas a los servicios que no son de aseguramiento y a los honorarios
- revisiones para tratar la objetividad del revisor de la calidad de los encargos (RCE) y de otros revisores adecuados
- las modificaciones de concordancia relacionadas con la gestión de la calidad

Además, la edición 2022 del Código del IESBA contiene la definición revisada de una entidad de interés público aprobada por el IESBA que entrará en vigor en diciembre de 2024.

Las modificaciones de concordancia relacionadas con la gestión de la calidad incluían las siguientes:

- el Código del IESBA se actualizó según era necesario para referirse a la NIGC 1 en vez de a la NICC 1.
- algunos conceptos y terminología se actualizaron en línea con la NIGC 1, como, por ejemplo:
 - eliminando referencias a "políticas y procedimientos" y refiriéndose en su lugar al requerimiento de la NIGC 1 de "diseñar, implementar y operar un SGC".
 - incluyendo referencias al SGC y al modo en que trata "el cumplimiento de los requerimientos de independencia", en vez de referirse simplemente a políticas y procedimientos relacionadas con la independencia.

Término	Modificación
Revisión de control de calidad del encargo (cambiado a Revisión de la calidad del encargo)	Existente: Un proceso para proporcionar una evaluación objetiva, en la fecha de emisión del informe o antes, de los juicios significativos aplicados por el equipo del encargo y de las conclusiones alcanzadas al formular el informe. Nuevo: Una evaluación objetiva de los juicios significativos aplicados por el equipo del encargo y de las conclusiones alcanzadas sobre este, realizada por el revisor de la calidad del encargo y finalizada en la fecha del informe o con anterioridad a ella.
Revisor de la calidad del encargo	Nuevo: Un socio, otra persona de la firma de auditoría o una persona externa nombrada por la firma para realizar la revisión de la calidad del encargo.

- Sustituyendo el término "revisión de control de calidad del encargo" por "revisión de la calidad del encargo".

Objetividad de la revisión de la calidad del encargo

También se han realizado revisiones para tratar la objetividad del revisor de la calidad de los encargos (RCE) y de otros revisores adecuados. Las revisiones proporcionan orientaciones que sirven de apoyo a la NIGC 2 para el tratamiento de la elegibilidad de una persona para desempeñar la función de RCE, centradas en la característica fundamental de la objetividad. Entre otras cuestiones, las orientaciones:

- profundizan en la necesidad de identificar, evaluar y hacer frente a las amenazas en relación con el cumplimiento del principio fundamental de objetividad que se pueden originar en el nombramiento de una persona como RCE para un determinado encargo;

- se refieren de modo explícito y respaldan el requerimiento de la NIGC 2 de que la firma de auditoría establezca, como condición de elegibilidad, un periodo de enfriamiento de dos años antes de que un socio del encargo pueda asumir la función de RCE en el mismo encargo; y
- resalta que este requerimiento de enfriamiento en la NIGC 2 cumple el doble objetivo de apoyar el cumplimiento del principio fundamental de objetividad y la alta calidad de los encargos.

Las orientaciones también se pueden aplicar en situaciones en las que se nombra a una persona como revisor adecuado para revisar el trabajo realizado como salvaguarda para hacer frente a las amenazas en relación con el cumplimiento de los principios de ética fundamentales o de independencia. Las orientaciones mejoradas también entraron en vigor en diciembre de 2022.

ANEXO C: CASO DE ESTUDIO

Se advierte al lector de que este caso de estudio es estrictamente ilustrativo. Los datos, análisis y comentarios no representan todas las circunstancias y consideraciones que la firma de auditoría deberá tratar en una circunstancia específica. Como siempre, debe aplicar su juicio profesional al utilizar este caso de estudio como ayuda.

Introducción al caso de estudio

Originalmente se introdujo un caso de estudio en la primera *Guía de Control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría*. Este caso de estudio ha sido revisado en esta serie para ilustrar el modo en que se puede afrontar la transición de la NICC 1 a la NIGC 1. Se han cambiado algunos hechos y se han formulado algunas hipótesis dado que el caso de estudio se introdujo originalmente para ilustrar la implementación de la NICC 1 por lo que no es necesario que el lector se remita al caso original, pero se puede suponer que la firma de auditoría implementó la NICC 1 y que ahora busca implementar la NIGC 1.

La siguiente descripción proporciona información general sobre el hipotético profesional ejerciente individual Marcel Mooney que ejerce bajo el nombre de M.M. y asociados.

M.M. y asociados

General

Marcel Mooney es un profesional ejerciente individual, ejerce bajo el nombre de M.M. y asociados y tiene cuatro empleados:

- Deborah D'Alessandro, con tres años de experiencia en la firma de auditoría y que espera obtener el título de profesional de la contabilidad.
- Bob Morton, graduado en contabilidad con un año de experiencia y que empezó a trabajar en la firma de auditoría hace cuatro meses.
- Dos estudiantes recientemente contratados en prácticas de un programa de estudios profesionales de contabilidad y que son recién llegados a la firma de auditoría.

El despacho realiza un elevado número de encargos de revisión (algunos de los cuales son

para miembros de la familia o amigos personales cercanos), varias pequeñas auditorías y tres auditorías de tamaño medio. Los clientes de auditoría más importantes incluyen una residencia de ancianos, una agencia gubernamental local y el mayor concesionario de motocicletas de la ciudad.

La agencia del gobierno local ha recibido últimamente mucha publicidad negativa con acusaciones de corrupción contra altos directivos. Marcel conoce a los directivos desde hace muchos años y considera que estas acusaciones son infundadas. La residencia de ancianos lleva casi un año de retraso en el pago de los honorarios de la auditoría del año pasado y la firma de auditoría debe comenzar a programar el trabajo de campo pronto.

Marcel, de 48 años, abrió su despacho hace 15 años sin personal. La base de clientes, los ingresos y el personal de la firma de auditoría han crecido gradualmente a lo largo de los años. Marcel es una persona dinámica y hace que la vida en la oficina sea interesante. Es un excelente negociador y promociona la firma de auditoría dondequiera que vaya. Marcel se gana bien la vida y no tiene planes de jubilarse

en un futuro próximo. Marcel está comprometido con la calidad y cree que la implementación del SGC lo ayudará a estructurar y documentar la valoración de riesgos informal que ha realizado en el pasado.

Después de la aprobación de la NICC 1, se puso en práctica un manual de control de calidad. Se basó en el Manual de muestra de control de calidad: Profesional ejerciente individual (incluido en la Guía de control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría de IFAC (tercera edición)), y tuvo muy pocas modificaciones, actualizaciones o utilidades, y el manual tiende a "permanecer en la estantería".

Marcel sabe que tiene la responsabilidad de promover una cultura de gestión de la calidad dentro de la firma de auditoría. Sin embargo, no ha documentado un plan de desarrollo formal.

Por ejemplo, Marcel y su personal no han participado en actividades de desarrollo profesional con regularidad, distintas de las actualizaciones en materia tributaria. No hay indicios de si el personal está familiarizado con

el Código del IESBA, y hay poca discusión explícita sobre cuestiones de ética. Marcel piensa que debería desarrollar una declaración de misión para la firma de auditoría y le gustaría solicitar aportaciones del personal, así como discutir sus objetivos.

Marcel tiene algún temor de que la continuidad de la firma de auditoría peligre si le sucediera algo, ya que actualmente no hay nadie que esté en condiciones de asumir la responsabilidad de la gestión de la firma de auditoría en su ausencia.

Marcel a menudo busca oportunidades para mejorar la eficiencia y eficacia de la firma de auditoría y considera que el SGC puede mejorar la reputación de la firma de auditoría de prestar servicios de alta calidad y ser un factor de marketing para una firma de profesionales de la contabilidad.

Proceso de planificación de la firma de auditoría

Marcel suele reservar un día al año para una planificación anual, pero históricamente se ha enfocado en gestionar los factores operativos y financieros más que en un plan estratégico sobre hacia dónde le gustaría llevar a la firma de auditoría. Aunque Marcel sí considera los riesgos asociados con los tipos de clientes que atrae la firma de auditoría, en el pasado la valoración de riesgos no se ha documentado más que mediante la utilización de un listado de comprobación de aceptación/continuidad estándar.

Como se ha mencionado, el proceso de planificación consiste en que Marcel dedique un día a reflexionar sobre el año transcurrido y a preparar un presupuesto sencillo. El presupuesto consiste habitualmente en las cifras del último ejercicio ajustadas por las pérdidas y consecuciones de clientes conocidos. También trata las necesidades de capital, el coste de personal y los gastos de oficina. Dado que los competidores locales parecen estar realizando menos encargos de auditoría y de revisión, Marcel lo considera una oportunidad para aumentar su cuota del mercado de aseguramiento. Marcel ha empezado a discutir el plan de ingresos de su firma con Deborah, dado que ella está adquiriendo más experiencia, y juntos planifican las necesidades de personal y otros recursos, como la identificación de las necesidades de equipos, tecnología y mobiliario para el próximo ejercicio.

Recursos humanos

El proceso de contratación es informal. Cuando uno de los miembros del personal anuncia que dejará la firma de auditoría, Marcel puede poner un anuncio o revisar los currículums recibidos recientemente de personas que buscan un puesto de trabajo. Cuando encuentra un candidato, Marcel lo entrevista y luego toma una decisión de contratación. Marcel intenta comprobar las referencias o las cualificaciones profesionales de los candidatos, pero a veces no termina el

proceso debido a la presión contrapuesta de tener que atender reuniones con los clientes y de los encargos. Deborah ayuda a Marcel con la programación del personal cuando surge un conflicto de horarios y busca trabajo para el personal que no está ocupado.

La firma de auditoría está suscrita a algunas publicaciones de una biblioteca de recursos, incluido un manual de auditoría y revisión que incluye ejemplos de plantillas estandarizadas.

La firma de auditoría no tiene antecedentes de quejas o acusaciones, y la mayoría de los clientes contestarían que están satisfechos con el servicio de la firma de auditoría.

Observaciones relacionadas con la transición al SGC

Marcel está abierto al cambio y tiene alguna idea de los posibles beneficios de un SGC. La NIGC 1 requerirá que Marcel realice un proceso de valoración de riesgos más formal como parte de la implementación del SGC para garantizar que la calidad se mantiene y en respuesta a los riesgos de su firma. Esto puede representar un cambio de mentalidad para Marcel, y se discutió en capítulo #1 de esta serie. Una revisión de los beneficios de un SGC puede ser el mejor punto de partida.

El siguiente paso podría consistir en una valoración de la estrategia de la firma de auditoría, quizás utilizando un análisis "Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas" o análisis "DAFO". Sería útil contar con Deborah, su empleada con mayor experiencia, en el plan de implementación del SGC de la firma de auditoría. El proyecto de plan analizado en este documento podría ayudar a Marcel a empezar. También se puede considerar la compra de herramientas desarrolladas en el mercado para facilitar este proceso, junto con consultas a personas y colegas adecuados para ayudar con la implementación.

Es posible que Marcel quiera reflexionar sobre el mejor modo de producir los cambios necesarios en las políticas/procedimientos y procesos de su firma, no sólo para cumplir los requerimientos de las normas de gestión de la calidad, sino también para mejorar la eficiencia. Esto probablemente significaría una mayor utilización de tecnología (Recursos) o podría implicar examinar los clientes menos rentables de su firma (Aceptación y Continuidad). Es posible que Marcel también quiera considerar asignar ciertas responsabilidades del SGC a Deborah, aunque él seguiría siendo responsable del SGC.



El manual de CC que Marcel había desarrollado con anterioridad no estaría basado en los objetivos de calidad establecidos en la NIGC 1. Es posible que las políticas y procedimientos existentes, incluido los del anterior manual de CC, trataran los riesgos de calidad identificados por Marcel. Marcel puede tener en cuenta las siguientes similitudes entre la NICC 1 y la NIGC 1:

La NICC 1 contiene un requisito con respecto a las responsabilidades de liderazgo, por lo que es posible que algunas funciones o responsabilidades estén documentadas en el manual existente, pero no sería tan sólido como los objetivos de calidad de la NIGC relativos a gobierno y liderazgo.

¡El proceso de valoración de riesgos de la NIGC 1 es nuevo!

Es posible que los requerimientos de ética aplicables sean similares, pero cualquier política y procedimiento tendría que evaluarse a la luz de los objetivos de calidad de la NIGC 1.

Los requerimientos de aceptación y continuidad son similares, pero cualquier política y procedimiento tendría que evaluarse a la luz de los objetivos de calidad de la NIGC 1.

La NICC 1 se centraba en los recursos humanos, mientras que la NIGC 1 incluye a los proveedores de servicios y los recursos tecnológicos, intelectuales y humanos, y es más específica sobre la función de los proveedores de servicios. Por lo tanto, es probable que se identifiquen nuevos riesgos, lo que requerirá nuevas políticas y/o procedimientos.

Es posible que el requerimiento de realización de encargos sea similar, pero las políticas y procedimientos se tendrían que evaluar a la luz de los objetivos de calidad de la NIGC 1.

Algunas de las actividades de seguimiento pueden ser similares, pero las políticas y procedimientos se tendrían que evaluar a la luz de los objetivos de calidad de la NIGC 1, y es probable que las orientaciones sobre la corrección tengan que ser mucho más sólidas ya que esto contribuye a la naturaleza iterativa del nuevo SGC. Esto se analizará más detalladamente en el capítulo #3 de esta serie.

Después de tener conocimiento de las nuevas normas de gestión de la calidad, Marcel le pidió a Deborah que revisara los requerimientos y le diera recomendaciones sobre lo que debería hacer la firma. Marcel le indicó que quería mantener los cambios al mínimo en este primer año de implementación.

Aplicación de los pasos

Esta publicación analizará el posible enfoque que podría aplicar Marcel para el diseño e implementación del SGC para la firma de auditoría, utilizando los pasos presentados en esta serie:

Paso 1: Asignar el liderazgo del proyecto

- Se supone que es Marcel, con algo de ayuda de Deborah.

Paso 2: Preparación

- Lecturas previas y preparación – se supone que se han realizado.

Paso 3: Lluvia de ideas sobre objetivos de calidad y finalizar la valoración del riesgo

- Organizar la reunión #1 como se describe en el capítulo #1 de esta serie e incluir como mínimo a Deborah, aunque incluir a más personal puede proporcionar más ideas.

Paso 4: Asignar funciones y responsabilidades

- Organizar la reunión #2 como se describe en el capítulo #1 de esta serie e incluir como mínimo a Deborah, y en su caso, a cualquier persona que vaya a participar en el paso #3. Marcel tiene la responsabilidad última de la calidad en la firma de auditoría y, por lo tanto, debería responsabilizarse de todos los aspectos operativos del SGC. Ver más adelante una demostración del modo en que el manual de CC existente puede ser de utilidad en este paso.

Paso 5: Recabar información

- Poner por escrito todas las políticas y procedimientos informales y traer todos los manuales a la mesa de reunión, incluido el Manual de CC, y comparar con los objetivos de calidad identificados para ver dónde se necesitan nuevas políticas y procedimientos en función de las características específicas de la firma de auditoría. Considerar utilizar el formato de libro de trabajo sugerido en este capítulo.

Paso 6: Desarrollar respuestas

- Organizar la reunión #3 como se describe en el capítulo #1 de esta serie e incluir como mínimo a Deborah. Utilizando la información del paso 5, desarrollar políticas y procedimientos prácticos utilizando las políticas actuales, modificándolas según sea necesario y desarrollando otras nuevas para llenar cualquier vacío detectado. Ver más adelante, en el apartado de Ejemplos, ejemplos del modo en que puede ser de utilidad el enfoque del libro de trabajo.

Paso 7: Documentación del SGC y comunicación

- Organizar la reunión #4 como se describe en el capítulo #1 de esta serie e incluir a todo el personal para iniciar la formación y comunicación de las políticas de la firma de auditoría. Ver en el ejemplo 1 más adelante el modo de empezar este proceso y un ejemplo de cómo el manual de CC existente puede ser de utilidad. Esta es un área en la que un orientador externo con experiencia en la implementación de SGC puede ser útil para Marcel.

Manual sí o no

La documentación de las políticas y procedimientos se puede encontrar en los libros de trabajo que se han creado o podría consistir en el desarrollo de un manual compartido con el personal. A un profesional ejerciente individual sin personal le puede resultar práctico utilizar los libros de trabajo que se han utilizado para desarrollar el SGC como documentación de las políticas de la firma de auditoría, mientras que a un profesional ejerciente individual con personal, como Marcel, le puede ser útil formalizar las políticas y procedimientos en un manual compartido con el personal.

Estudio del caso – Ejemplo 1. Documentación de las funciones y responsabilidades y de las políticas y procedimientos

El siguiente ejemplo y la redacción sugerida se basan en el Manual de muestra de control de calidad: Profesional ejerciente individual (emitido por IFAC, *Guía de control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría de IFAC* (tercera edición) y algunos pueden encontrar útil modificar el “Manual de CC” existente para usarlo para documentar y comunicar las políticas y procedimientos de la firma de auditoría.

PEI = profesional ejerciente individual [para adaptar este ejemplo, Marcel introduciría los detalles específicos relacionados con él y con su firma (es decir, Marcel Mooney y M.M. y asociados).]

Funciones y responsabilidades generales del PEI y del personal

El PEI es la máxima autoridad y tiene la responsabilidad última del SGC.

El principal mensaje del PEI es un compromiso con la calidad, y alentar y reconocer al personal que comparte el mismo compromiso y da muestras de su adhesión al SGC.

El PEI y cada miembro del personal son, en distinto grado, responsables de implementar el SGC del PEI. El

El PEI y el personal deben cumplir las siguientes políticas y procedimientos:

1. Tratar el comportamiento ético y la calidad del servicio como primera prioridad y que las consideraciones comerciales no puedan prevalecer sobre la calidad del trabajo realizado.
2. Leer, comprender y seguir el Código del IESBA (*y/o los códigos de ética de los organismos miembros*).
3. Conocer las responsabilidades del PEI y del personal para identificar, revelar y documentar las amenazas a la independencia y el proceso a seguir para tratar y gestionar las amenazas identificadas.
4. Evitar circunstancias en las que la independencia pueda estar (o parecer estar) afectada.
5. Cumplir los requerimientos de desarrollo profesional continuo, incluido el mantenimiento de registros como evidencia del mismo.
6. Estar al día de los desarrollos actuales en la profesión, del marco de información financiera aplicable y de las normas de aseguramiento (por ejemplo, NIIF, NIA), de las prácticas de revelación de información y contabilidad, de las normas y prácticas de gestión de la calidad, de las normas de la firma de auditoría y de los desarrollos relevantes de la industria y específicos del cliente.
7. Ayudar al PEI y al personal de modo respetuoso, cuando sea necesario y se le solicite, para facilitar su aprendizaje mediante el conocimiento y la experiencia compartidos para mejorar la calidad del servicio al cliente.
8. Mantener hojas de tiempo (registradas con regularidad en el sistema de control de tiempos y de facturación del PEI) para rastrear e identificar el tiempo dedicado al encargo y a las actividades administrativas (facturables y no facturables).
9. Salvaguardar y utilizar y mantener adecuadamente los equipos de oficina e informáticos (incluido los recursos de redes y comunicación) y otros activos compartidos. Esto incluye utilizar los recursos tecnológicos del PEI solo para fines empresariales adecuados, teniendo en cuenta la ética, la confidencialidad del cliente y la privacidad.
10. Mantener los datos del PEI y del cliente, la información de la empresa y del cliente, y la información personal segura y confidencial [Ver Declaración de Confidencialidad – Anexo E].
11. Asegurarse de que la información electrónica generada por la firma de auditoría relativa al cliente o a la firma de auditoría se almacena en la red del PEI de conformidad con los procedimientos de almacenamiento de información adecuados.
12. Informar al PEI de cualquier observación de incumplimientos significativos del SGC del PEI, incluido cuestiones relacionadas con la ética, la independencia, la confidencialidad o el uso inadecuado de los recursos del PEI.
13. Documentar y mantener registros adecuados de todos los contactos importantes con los clientes cuando se presta o solicita asesoramiento profesional.
14. Documentar y mantener registros adecuados de todas las consultas, discusiones, análisis, acuerdos y conclusiones sobre la gestión de amenazas a la independencia, cuestiones difíciles o controvertidas, diferencias de opinión y conflictos de interés.
15. Seguir las prácticas estándar del PEI en materia de jornada laboral, informes, asistencia, administración, cumplimiento de fechas límite y gestión de la calidad.

[Introduzca políticas y procedimientos adicionales según se necesiten o se quiera en base a la valoración del riesgo].

Si se va a utilizar el manual de CC existente podría ser útil relacionar la política o procedimiento con los riesgos de calidad identificados.

Estudio del caso – Ejemplo 2 Valoración del riesgo

Este ejemplo analiza los componentes de los requerimientos de ética aplicables y de aceptación y continuidad y utiliza el Anexo 1 como ejemplo para demostrar la aplicación del proceso de valoración de riesgos.

Este ejemplo incluye el objetivo de calidad para los requerimientos de ética aplicables de la NIGC 1 y, utilizando los hechos acerca de la firma de auditoría, concluye que existe un riesgo de calidad (RC #3).



CUADRO 3 – ESTUDIO DEL CASO – Requerimientos de ética aplicables						
Objetivo de calidad	Naturaleza y circunstancias de la firma de auditoría	¿Qué puede salir mal?	Probabilidad de ocurrencia (A, M, B)	Efecto adverso (A, M, B)	Conclusión: Riesgo de calidad (RC) S/N (Juicio profesional)	Riesgo de calidad
EJEMPLO 3. Requerimientos de ética aplicables						
<p>La firma de auditoría establecerá los siguientes objetivos de calidad que tratan el cumplimiento de las responsabilidades de conformidad con los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relacionados con la independencia:</p> <p>(a) La firma de auditoría y su personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) conocen los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos; y (ii) cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos. <p>(b) Otros, incluidos los proveedores de servicios, que están sujetos a los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) conocen los requerimientos de ética aplicables que les son de aplicación; y (ii) cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables que les son de aplicación. (NIGC Apartado 30) 	<p>Marcel, como profesional independiente, siempre está fomentando el crecimiento de la firma de auditoría/despacho para incrementar su cuota del mercado de aseguramiento, y ha aceptado y continuado con clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en los que participan familiares o amigos • que no han pagado los honorarios puntualmente 	<p>Es posible exponga la firma de auditoría a riesgos de calidad relacionados con el cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la firma de auditoría pueda estar incumpliendo los requerimientos de independencia 	A	A	S	RC3

Este ejemplo incluye el objetivo de calidad para la aceptación y continuidad de la NIGC 1 y, utilizando los hechos acerca de la firma de auditoría, concluye que existe un riesgo de calidad (RC #5).



EJEMPLO 4 – ESTUDIO DEL CASO – Aceptación y continuidad						
Objetivo de calidad	Naturaleza y circunstancias de la firma de auditoría	¿Qué puede salir mal?	Probabilidad de ocurrencia (A, M, B)	Efecto adverso (A, M, B)	Conclusión: Riesgo de calidad (RC) S/N (Juicio profesional)	Riesgo de calidad
3. Aceptación y continuidad						
<p>La firma de auditoría establecerá los siguientes objetivos de calidad que tratan la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos:</p> <p>(a) Juicios de la firma de auditoría sobre si se debe aceptar o continuar una relación con un cliente o un encargo específico sobre la base de:</p> <p>(i) información obtenida sobre la naturaleza y las circunstancias del encargo y la integridad y los valores éticos del cliente (incluida la dirección y, en su caso, los responsables del gobierno de la entidad) que sea suficiente para sustentar esos juicios; y</p> <p>(ii) la capacidad de la firma de auditoría para realizar el encargo de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.</p> <p>(b) Las prioridades financieras y operativas de la firma de auditoría no conducen a juicios inapropiados sobre si se debe aceptar o continuar una relación con un cliente o un encargo específico. (NIGC Apartado 30)</p>	<p>Marcel, como profesional independiente, siempre está fomentando el crecimiento de la firma de auditoría/despacho para incrementar su cuota del mercado de aseguramiento, y ha aceptado y continuado con clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en los que participan familiares o amigos • existen denuncias de corrupción que afectan a la alta dirección • que no han pagado los honorarios puntualmente 	<p>Es posible exponga la firma de auditoría a riesgos de calidad relacionados con la aceptación o continuidad de clientes cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • es posible que la firma de auditoría esté incumpliendo los requerimientos de independencia • estén en duda la integridad y los valores éticos de los clientes • la firma de auditoría no puede realizar el encargo ya que no dispone de recursos • la prioridad de Marcel de incrementar los ingresos y el crecimiento no conducen a juicios adecuados 	A	A	S	RC5

En este capítulo se recomienda un análisis de “brechas” en el Ejemplo 2 que puede ser útil para Marcel al determinar dónde se pueden documentar las actuales políticas y procedimientos del Manual de CC para identificar dónde se necesitan nuevas respuestas o se deben revisar las existentes. El siguiente ejemplo muestra dos ilustraciones de cómo Marcel podría utilizar el Ejemplo 2.

EJEMPLO 5 FORMATO ILUSTRATIVO: ANÁLISIS DE «BRECHAS»

Tras conocer la naturaleza y circunstancias de la firma de auditoría, y considerando la probabilidad e implicaciones del riesgo, documentar el riesgo de calidad organizado por el componente relevante en el ejemplo 1, utilice el Ejemplo 2 como enfoque para identificar cualquier «brecha» detectada con respecto a cualquier política o procedimiento existentes.

Riesgo de calidad del Ejemplo 1	Riesgo de calidad	Respuesta	Repuesta - Política y/o procedimiento	Documento la política/procedimiento existente y su localización	Análisis de «BRECHAS» observadas
RC 1:	Describa el riesgo de calidad	R1w	Rellene con las políticas/procedimientos existentes. Revise según sea necesario y añada nuevas en base al análisis de «BRECHA»	Por ejemplo, Manual de recursos humanos o Manual de Control de Calidad actual	Documente las respuestas que requieren ser tratadas/revisadas. Esto es especialmente importante en el año de implementación
RC 3: (EJEMPLO 3- ESTUDIO DEL CASO – Requerimientos de ética aplicables)	<p>El riesgo de calidad es que la firma de auditoría no cumpla los siguientes objetivos de calidad que tratan el cumplimiento de las responsabilidades de conformidad con los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relacionados con la independencia. Esos riesgos de calidad incluyen los siguientes:</p> <p>(a) La firma de auditoría y su personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) conocen los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos; y (ii) cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos. <p>(b) Otros, incluidos los proveedores de servicios, que están sujetos a los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) conocen los requerimientos de ética aplicables que les son de aplicación; y (ii) cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables que les son de aplicación. 	R3	<p>Es probable que las políticas existentes estén relacionadas con el Manual de muestra de control de calidad: Profesional ejerciente individual (Guía de control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría de IFAC (tercera edición), pero personalizado por Marcel, por lo que las políticas existentes se copiarían aquí.</p> <p>Por ejemplo:</p> <p>La Sección 2 del Manual de CC probablemente contenía las siguientes políticas que no originarían una “brecha” significativa:</p> <p>2. Requerimientos de ética aplicables (PEI - PROFESIONAL EJERCIENTE INDIVIDUAL (Marcel))</p> <p><i>Los PEI y su personal deberán cumplir los requerimientos de ética aplicables incluido, como mínimo, los establecidos en el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas internacionales de Ética para Contadores (Código del IESBA) y cualquier requerimiento reglamentario local adicional.</i></p> <p><i>El PEI reconoce el valor del liderazgo ético y acepta la responsabilidad de proporcionarlo.</i></p> <p><i>El PEI espera de todo el personal que mantenga actualizado su conocimiento de las disposiciones contenidas en el Código del IESBA. Esto requiere que todo el personal se haga personalmente responsable de revisar periódicamente el contenido del Código del IESBA.</i></p> <p>Una revisión que sería adecuada es incluir una referencia a los proveedores de servicios, en su caso.</p>	Manual actual de control de calidad	<p>Las políticas o procedimientos existentes podrían ser útiles y no originarían una “brecha”, pero se tendrían que añadir algunas respuestas y otras se tendrían que analizar y actualizar o revisar para el SGC como sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustándolos a un enfoque basado en principios y prestando mayor atención a todos los requerimientos de ética aplicables (es decir, no solo a la independencia). 2. Las referencias al IESBA deberían coincidir con el actual Código del IESBA y actualizarse según sea necesario. (Como se analiza en el Anexo B de este capítulo). 3. Asegurándose de que las políticas y procedimientos tratan los requerimientos de ética aplicables que son aplicables a otros ajenos a la firma de auditoría como los proveedores de servicios.

Riesgo de calidad del Ejemplo 1	Riesgo de calidad	Respuesta	Repuesta - Política y/o procedimiento	Documente la política/procedimiento existente y su localización	Análisis de «BRECHAS» observadas
RC 5: (EJEMPLO 4 – ESTUDIO DEL CASO – Aceptación y continuidad)	<p>El riesgo de calidad de que la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos no cumpla los objetivos de calidad. Los objetivos de calidad incluyen los siguientes:</p> <p>(a) Juicios de la firma de auditoría sobre si se debe aceptar o continuar la relación con un cliente o un encargo específico sobre la base de:</p> <p>(i) información obtenida sobre la naturaleza y las circunstancias del encargo y la integridad y los valores éticos del cliente (incluida la dirección y, en su caso, los responsables del gobierno de la entidad) que sea suficiente para sustentar esos juicios; y</p> <p>(ii) la capacidad de la firma de auditoría para realizar el encargo de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.</p> <p>(b) Las prioridades financieras y operativas de la firma de auditoría no conducen a juicios inapropiados sobre si se debe aceptar o continuar la relación con un cliente o un encargo específico.</p>		<p>Es probable que las políticas existentes relativas a la aceptación y continuidad estén relacionadas con el Manual de muestra de CC: Profesional ejerciente individual (Guía de control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría de IFAC (tercera edición), pero personalizado por Marcel, por lo que las políticas existentes se copiarían aquí.</p> <p>Por ejemplo:</p> <p>La Sección 3 del Manual de CC probablemente contenía las siguientes políticas que no originarían una “brecha” significativa:</p> <p><i>3. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos</i></p> <p><i>3.1 Aceptación y continuidad</i></p> <p><i>El PEI solo aceptará nuevos encargos o continuará con los encargos y las relaciones con clientes existentes cuando tenga la capacidad, incluido tiempo y recursos, para hacerlo, y pueda cumplir los requerimientos de ética y haya considerado la integridad del (potencial) cliente y no tenga información para concluir que el (potencial) cliente carece de integridad.</i></p> <p><i>El PEI debe aprobar y firmar la decisión de aceptar o continuar un encargo de conformidad con las políticas y procedimientos del PEI.</i></p>		<p>Las políticas o procedimientos existentes podrían ser útiles y no originarían una “brecha”, pero se tendrían que añadir algunas respuestas y otras se tendrían que analizar y actualizar o revisar para el SGC como sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustándolos a un enfoque basado en principios y prestando mayor atención a los juicios aplicados al determinar si se debe aceptar o continuar la relación con el cliente y encargos específicos. <p>Se proporcionó una sugerencia de redacción en el Ejemplo 1 del caso de estudio como sigue:</p> <p>“1. Tratar el comportamiento ético y la calidad del servicio como primera prioridad y que las consideraciones comerciales no puedan prevalecer sobre la calidad del trabajo realizado.”</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Las referencias al IESBA se deberían comprobar con el actual Código del IESBA y actualizarse según sea necesario. (Como se analiza en el Anexo B de este capítulo) 3. Una nueva política consistente en obtener más información acerca de la integridad y los valores éticos del cliente. 4. Una nueva política para tratar las políticas financieras y operativas el contexto de la toma de decisiones sobre si se debe aceptar o continuar la relación con el cliente o un encargo específico.
			<p>Nota: Algunas respuestas cubrirán múltiples riesgos y algunos riesgos pueden necesitar múltiples respuestas.</p>		

Conclusión del estudio del caso del capítulo 2

En este capítulo se ha sugerido un enfoque que puede aplicar Marcel. El componente final se tratará en el capítulo #3. Como conclusión hasta este punto, se proporciona el siguiente resumen del proceso para Marcel:

- Marcel ha leído las normas y otros recursos para familiarizarse con las normas, incluido una revisión del Código del IESBA, como se analizó en el Anexo B de este capítulo.
- Como profesional ejerciente individual, Marcel ha asumido toda la responsabilidad del SGC y ha resumido los objetivos de calidad que son relevantes para su despacho.
- Para el proyecto de implementación, Marcel solicitó aportaciones del miembro más experimentado de su personal, Deborah, quien lo ayudó en áreas como la lluvia de ideas sobre el proceso de valoración de riesgos.
- Marcel ha recopilado políticas y procedimientos existentes que se pueden utilizar en el desarrollo de su SGC. Ha iniciado el proceso de valoración de riesgos y el desarrollo de políticas y procedimientos.
- Es posible que Marcel haya utilizado las siguientes orientaciones incluidas en este capítulo para empezar el proceso:
 - *Ejemplo 1, Libro de trabajo de valoración del riesgo* que se introdujo como un posible formato para la actividad del proceso de valoración del riesgo.
 - *Ejemplo 2, Posible formato del análisis de "brechas"* que se introdujo como un posible formato para documentar el análisis de lo que se requiere en el SGC con respecto a lo que actualmente existe en el despacho de Marcel. (Mostrado en el Ejemplo 5)
 - *Estudio de caso – Ejemplo 1. Documentación de las funciones y responsabilidades y de las políticas y procedimientos*, se incluyó en este Anexo, utilizando el formato del actual manual de CC de Marcel, que ilustraba una manera de documentar el gobierno y liderazgo, pero que también incluía algunas muestras de políticas y procedimientos. La finalidad de este ejemplo era demostrar cómo se podía utilizar el manual de CC existente. (Paso 5)
 - *Estudio del caso – Ejemplo 2 Valoración del riesgo y respuestas*, lo aplica como un ejemplo para Marcel, para el componente de los requerimientos de ética aplicables del Ejemplo 3 y para el componente de aceptación y continuidad del Ejemplo 4.

Resumen de ejemplos

[EJEMPLO 1](#) Muestra de libro de trabajo de valoración del riesgo

[EJEMPLO 2](#) Posible formato del análisis de "brechas"

[EJEMPLO 3](#) Estudio del caso: Requerimientos de ética aplicables

[EJEMPLO 4](#) Estudio del caso: Aceptación y continuidad

[EJEMPLO 5](#) Posible formato del análisis de "brechas"

Resumen de ayudas para la documentación

Marcel puede considerar utilizar, cuando sea adecuado, y con modificaciones, las ayudas para la documentación que se incluyen en este capítulo para facilitar el desarrollo de políticas y procedimientos y la documentación de su SGC, que se resumen a continuación:

- Confirmación de independencia (ANEXO D)
- Aceptación y continuidad de clientes y encargos (ANEXO F)
- Recursos y asesoramiento externo (ANEXO G)
- Revisión de la calidad de los encargos (ANEXO H)

Resumen de las orientaciones del caso de estudio

Marcel Mooney es un profesional ejerciente individual, ejerce bajo el nombre de M.M. y asociados y tiene cuatro empleados.

Este capítulo mostró un posible enfoque para el diseño y la implementación por Marcel del SGC, y también incluyó algunas orientaciones y herramientas para la documentación. Por ejemplo, cuando Marcel avanza a la parte de valoración del riesgo en el diseño del SGC, el Ejemplo 1 – MUESTRA DE LIBRO DE TRABAJO DE VALORACIÓN DEL RIESGO se ofrece como un posible enfoque para documentar esta parte del proceso.

El siguiente cuadro proporciona un resumen de algunas de las orientaciones clave incluidas en este capítulo para cada uno de los componentes del SGC de M.M y asociados, con algunos riesgos de calidad que se incluyen para ilustrar cómo este capítulo podría ayudar a Marcel. Por supuesto, Marcel tiene que diseñar y desarrollar el SGC específicamente para la firma de auditoría, pero esta tabla ilustra algunas orientaciones que se incluyen en esta publicación para cada componente.

Componente del SGC	Componente del SGC	Orientaciones y herramientas proporcionadas en este capítulo
Gobierno y liderazgo	Un riesgo de calidad de que Marcel no siempre demuestre el compromiso con la calidad como líder de la firma de auditoría.	<p>Este capítulo subraya que para Marcel este componente será más sencillo puesto que el gobierno y liderazgo están en la mentalidad de Marcel y el compromiso con la calidad a través de sus actuaciones y comportamientos. Es posible que Marcel también quiera considerar asignar ciertas responsabilidades del SGC a Deborah, aunque él seguiría siendo responsable del SGC.</p> <p>Estudio del caso – Ejemplo 1. Documentación de las funciones y responsabilidades y de las políticas y procedimientos introdujo ejemplos de las políticas y procedimientos que podría utilizar o modificar Marcel en el actual manual de CC. Esto se incluyó para ilustrar cómo el estudio del caso de Marcel Mooney que aparece en la Guía de control de calidad para pequeñas y medianas firmas de auditoría (tercera edición), publicada por IFAC, podría ser una fuente de políticas y procedimientos existentes.</p> <p>Los ejemplos del Ejemplo 1 tienen su origen en el Manual de CC de un profesional ejerciente individual (PEI). Los ejemplos también ilustran cómo una política puede tratar más de un riesgo de calidad. Por ejemplo, la política o procedimiento del Estudio del caso - Ejemplo 1 que es aplicable a este componente es la siguiente política:</p> <p>Tratar el comportamiento ético y la calidad del servicio como primera prioridad y que las consideraciones comerciales no puedan prevalecer sobre la calidad del trabajo realizado.</p>

Componente del SGC	Componente del SGC	Orientaciones y herramientas proporcionadas en este capítulo
Requerimientos de ética aplicables*	Un riesgo de calidad de que Marcel y el personal no estén muy familiarizados con el Código del IESBA o su aplicación y esto podría resultar su incumplimiento.	<p>Como se discutió anteriormente, Estudio del caso – Ejemplo 1. Documentación de las funciones y responsabilidades y de las políticas y procedimientos introdujo ejemplos de las políticas y procedimientos que podría utilizar o modificar Marcel en el actual manual de CC. Por ejemplo, la política o procedimiento del Estudio del caso - Ejemplo 1 que es aplicable a este componente es la siguiente política:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leer, comprender y seguir el Código del IESBA (<i>y/o los códigos de ética de los organismos miembros</i>). • Conocer las responsabilidades del PEI y del personal para identificar, revelar y documentar las amenazas a la independencia y el proceso a seguir para tratar y gestionar las amenazas identificadas. • Evitar circunstancias en las que la independencia pueda estar (o parecer estar) afectada. <p>El Estudio del caso – Ejemplo 2 Valoración del riesgo identificó los objetivos de calidad para este componente, y a continuación utilizó la naturaleza y las circunstancias de la firma de Marcel, identificó un riesgo de calidad relacionado con el cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables en el que la firma de auditoría podría estar incumpliendo requerimientos de independencia.</p> <p>La NIGC 1 incluye una respuesta predeterminada (requerimiento) de que la firma de auditoría obtenga, al menos una vez al año, una confirmación documentada del cumplimiento de los requerimientos de independencia de todo el personal que deba ser independiente de acuerdo con los requerimientos de ética aplicables. Este capítulo proporciona una herramienta en el Anexo D que ofrece a Marcel un ejemplo del modo de documentar esta confirmación.</p> <p>Además, en este capítulo, se incluyeron ejemplos de políticas y procedimientos que Marcel podría modificar, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leer todas las disposiciones reglamentarias específicas para los encargos que se realizan. • Conocer el entorno legal de la firma de auditoría y de sus clientes. • Leer y cumplir el Código de Ética aplicable, incluido por ejemplo el cumplimiento de la declaración de las inversiones prohibidas. • Revisar la lista completa de clientes de la firma de auditoría para tener en cuenta las posibles inversiones/relaciones/conflictos de interés. • Cumplir los requerimientos de confidencialidad y utilizar una Declaración de confidencialidad de la que se proporciona a Marcel un ejemplo del modo de documentar esta declaración en el Anexo E. • Adherirse a todos los requerimientos profesionales, normas profesionales y proporcionar un resumen a la firma de auditoría. • Realizar una evaluación de competencia antes de emprender o participar en un encargo. • No aceptar regalos o invitaciones de un cliente, aunque su valor sea insignificante e intrascendente. <p><i>(Este es un ejemplo de una política que probablemente sea más específica que las disposiciones de los requerimientos de ética aplicables.)</i></p>

Componente del SGC	Componente del SGC	Orientaciones y herramientas proporcionadas en este capítulo
Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos	Un riesgo de calidad de que Marcel acepte clientes o encargos cuando no se disponga de recursos intelectuales o humanos.	<p>En Estudio del caso – Ejemplo 2 Valoración del riesgo se identificaron los objetivos de calidad y, utilizando la naturaleza y las circunstancias de la firma de auditoría de Marcel, se identificó un riesgo de calidad para este componente.</p> <p>Este capítulo ayuda a Marcel en el proceso de aceptación y continuidad de clientes. Por ejemplo, el Anexo F es un listado de comprobación que se puede modificar para ajustarlo a los hechos y circunstancias de la firma de auditoría, y documentar el cumplimiento por la firma de Marcel de la NIGC 1 para este componente.</p> <p>Además, este capítulo señala que Marcel puede desarrollar una política y/o un procedimiento que especifique (o prohíba) los tipos de encargos, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La firma de auditoría puede prohibir la realización de encargos de aseguramiento sobre un determinado objeto de análisis cuando no tenga la especialización adecuada para realizar encargos sobre ese objeto de análisis. • La firma de auditoría puede prohibir la realización de encargos de aseguramiento, como una auditoría de estados financieros para entidades que operan en determinados sectores (por ejemplo, sectores especializados con un alto grado de regulación o complejidad) cuando la firma no tiene recursos o experiencia adecuados para realizar encargos para entidades que operan en esos sectores.
Realización del encargo	Un riesgo de calidad de que los listados de comprobación estándar utilizados por la firma de auditoría no se actualicen oportunamente.	<p>Muchas de las políticas y procedimientos para la realización de encargos probablemente se obtengan de la suscripción a un manual de auditoría y revisión o en los recursos tecnológicos e intelectuales utilizados por la firma de Marcel. Por lo tanto, la política y el procedimiento serán asegurarse de que la documentación de la suscripción y cualquier manual relacionado (incluidas las plantillas estandarizadas) se actualizan para reflejar las implicaciones relevantes de las normas de gestión de la calidad.</p> <p>Este capítulo recuerda a Marcel que si la toma de decisiones de aceptación de su cliente contemplara encargos que puedan requerir una revisión de la calidad del encargo, entonces Marcel puede desarrollar un listado de comprobación para esta actividad utilizando el Anexo H de este capítulo.</p>

Componente del SGC	Componente del SGC	Orientaciones y herramientas proporcionadas en este capítulo
<p>Recursos (Incluye los recursos humanos, los recursos tecnológicos y los recursos intelectuales)</p>	<p>Un riesgo de calidad de que Marcel y el personal no estén actualizados en relación con las normas sobre encargos.</p>	<p>Como se analizó anteriormente, Estudio del caso – Ejemplo 1. Documentación de las funciones y responsabilidades y de las políticas y procedimientos introdujo ejemplos de las políticas y procedimientos que podría utilizar o modificar Marcel en el actual manual de CC. Por ejemplo, la política o procedimiento sugerida a partir del Estudio del caso - Ejemplo 1 que es aplicable a este componente es la siguiente política:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir los requerimientos de desarrollo profesional continuo, incluido el mantenimiento de registros como evidencia del mismo. • Estar al día de los desarrollos actuales en la profesión, del marco de información financiera aplicable y de las normas de aseguramiento (por ejemplo, NIIF, NIA), de las prácticas de revelación de información y contabilidad, de las normas y prácticas de gestión de la calidad, de las normas de la firma de auditoría y de los desarrollos relevantes de la industria y específicos del cliente. <p><i>Recursos tecnológicos o intelectuales</i></p> <p>Marcel también puede tener en cuenta el ejemplo incluido en este capítulo relacionado con la utilización por la firma de auditoría de recursos tecnológicos y recursos intelectuales.</p> <p>Utilización de la metodología de la firma de auditoría/recursos intelectuales</p> <p>Todos los socios y el personal deben aplicar la metodología de la firma de auditoría y asegurarse de que las aplicaciones están actualizadas, incluido pero no limitado al generador de papeles de trabajo, listados de comprobación, etc.</p> <p>Marcel también puede utilizar el Anexo G de este capítulo como una herramienta que se puede modificar y emplear para documentar el posible uso de recursos externos, que se pueden considerar recursos humanos o intelectuales, dependiendo de la naturaleza de la consulta.</p>
<p>Información y comunicación*</p>	<p>Un riesgo de calidad de que Marcel no comunique todas las cuestiones relevantes al personal de manera oportuna.</p>	<p>Como se analiza en este capítulo, en el caso de la firma de auditoría de Marcel, la comunicación puede ser más informal y se puede lograr mediante discusiones directas con el personal y los equipos de los encargos. Marcel debería tener en cuenta que no hay ningún requerimiento en la NIGC 1 establezca que todas las necesidades de documentación se documenten formalmente. Marcel debería documentar la comunicación en la medida necesaria para cumplir los requerimientos de documentación de los apartados 57– 59 de la NIGC 1.</p>

*Recordatorio para Marcel de que estos componentes tienen respuestas predeterminadas en la NIGC 1 y el resumen incluido en el Anexo A de este capítulo que se puede utilizar como comprobación final para asegurarse de que las respuestas predeterminadas requeridas por la NIGC 1 son tratadas en el SGC de la firma de auditoría.

ANEXO D: AYUDAS PARA LA DOCUMENTACIÓN – CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Respuesta predeterminada:

La firma de auditoría obtiene, al menos una vez al año, una confirmación documentada del cumplimiento de los requerimientos de independencia de todo el personal que deba ser independiente de acuerdo con los requerimientos de ética aplicables. (NIGC 1, apartado 34 (b)).

Esta respuesta predeterminada se puede implementar estableciendo una confirmación de cumplimiento anual utilizando el siguiente formato sugerido:

Independencia de socios y personal

[Membrete de la firma de auditoría]

[Fecha]

[Dirigido a la firma de auditoría]

Confirmación de independencia

Confirmando, a mi leal saber y entender, que cumplo las políticas y procedimientos del sistema de gestión de la calidad de la firma de auditoría, que incluyen el cumplimiento de las Normas Internacionales Independencia Partes 4A y 4B del *Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA (incluidas las Normas de Independencia)** [excepto por las cuestiones enumeradas en el Anexo A].

Si se elimina la referencia al Anexo A:

Iniciales _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

***Normas Internacionales de Independencia**

Parte 4A – Independencia en encargos de auditoría y revisión

Parte 4B – Independencia en encargos de aseguramiento distintos de las auditorías y revisión

Anexo A Independencia de socios y personal

Enumere y explique de forma breve la naturaleza de todas las cuestiones que, a su leal saber y entender, podrían afectar a la independencia.

Al realizar la lista, referencie las cuestiones enumeradas a las Partes 4A y 4b del *Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA (incluidas las Normas de Independencia)*.

Cada elemento debe ser revisado por el socio del encargo. Es posible que se necesite información adicional para determinar, en su caso, la actuación requerida.

Todas las decisiones y la forma de proceder que se adoptará deben ser exhaustivamente documentadas.

Descripción	Detalle el modo en que se puede ver afectada la independencia	Actuación realizada o salvaguarda aplicada (en su caso) para eliminar o reducir las amenazas a un nivel aceptable

ANEXO E: AYUDAS PARA LA DOCUMENTACIÓN – DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

El siguiente ejemplo de declaración de confidencialidad se puede utilizar como herramienta para ayudar a documentar la implementación de una política en respuesta a los riesgos de calidad relacionados con el incumplimiento de la confidencialidad. La confidencialidad es uno de los principios fundamentales incluidos en el *Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales Independencia)*.

[Ejemplo] Declaración de confidencialidad

[Membrete de la firma de auditoría]

Es una buena práctica que firme una declaración de confidencialidad el miembro del personal al empezar a trabajar o simplemente incorporarla en los términos y condiciones del contrato de trabajo del miembro del personal. También es una buena práctica volver a firmar una declaración de confidencialidad anualmente a partir de entonces, para que sirva como recordatorio del requerimiento.

Además, para cumplir el deber de confidencialidad de la firma de auditoría según el Código del IESBA, se deben tomar medidas razonables para firmar esta declaración en contratos con proveedores de servicios, revisores de la calidad o asesores sobre cuestiones polémicas o difíciles, u otros recursos, como, por ejemplo, consultores de TI. De forma alternativa, se podría incorporar la confidencialidad en los términos y condiciones del contrato o de la carta del encargo.

[Esta declaración está relacionada con la confidencialidad analizada dentro del código de conducta aplicable y no trata los requerimientos legales relacionados con la privacidad y la confidencialidad. Puede ser aconsejable obtener asesoramiento jurídico sobre tales requerimientos legales].

[Fecha]

Estimado/a [XXX]:

Para garantizar la continuidad del cumplimiento del *Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales Independencia)* por lo que respecta a nuestras responsabilidades profesionales y a la protección de nuestros clientes, es esencial que los asuntos de nuestros clientes permanezcan confidenciales.

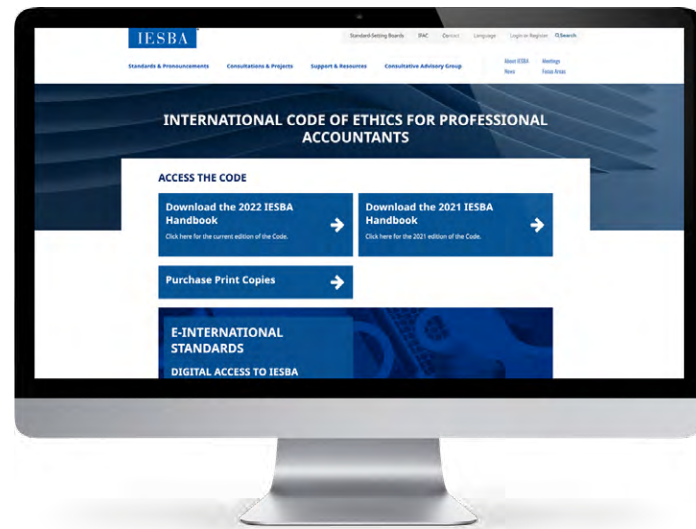
La información confidencial se refiere a cualquier información sobre nuestros clientes que llegue al conocimiento de una persona como resultado de su asociación con la firma de auditoría, salvo si dicha información es pública.

He leído, comprendido y acatado la declaración de la firma de auditoría relativa a la política de confidencialidad con respecto a los asuntos de los clientes de la firma.

Nombre: _____

Firmado: _____

Fecha: _____



Referencia al Código del IESBA como orientación (consulte el requerimiento de ética aplicable, según corresponda)

El *Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales Independencia)* incluye la subsección 114 que trata el deber de confidencialidad. Específicamente, el R114.1 impone a todos los profesionales de la contabilidad cumplir el principio de confidencialidad, que requiere que un profesional de la contabilidad respete la confidencialidad de la información obtenida como resultado de las relaciones profesionales y empresariales. Requiere que un profesional de la contabilidad:

Esté atento a la posibilidad de una divulgación inadvertida, incluido en un entorno no laboral, y en especial a un socio cercano, a un familiar próximo o a un miembro de su familia inmediata.

Mantenga la confidencialidad de la información dentro de la firma de auditoría o de la entidad para la que trabaja.

Mantenga la confidencialidad de la información revelada por un potencial cliente o entidad para la que trabaja.

No revele información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales ajenas a la firma de auditoría o a la entidad para la que trabaja sin una autorización adecuada y específica, salvo que exista un deber o derecho legal o profesional para su revelación, incluso cuando haya finalizado la relación.

No utilizará información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales en beneficio propio o de terceros.

Tomará medidas razonables para asegurar que el personal bajo su control y las personas de las que obtiene asesoramiento y apoyo respetan el deber de confidencialidad del profesional de la contabilidad.



ANEXO F: AYUDAS PARA LA DOCUMENTACIÓN ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE CLIENTES Y DE ENCARGOS

Evaluación preliminar

¿Ha tenido lugar una conversación con el cliente antes de aceptar el encargo para conocer su historial y obtener los documentos pertinentes? Estos deberían incluir el organigrama, los resultados operativos y financieros de los últimos dos o tres años, los cambios en la dirección, la estructura de las operaciones y cualquier otro dato que pueda repercutir en el encargo.

Naturaleza del o de los encargos:

Aseguramiento – Auditoría, aseguramiento

Aseguramiento – Encargo de revisión

Servicio relacionado – Encargo de compilación

Servicio relacionado – Otros, por ejemplo, encargo de procedimientos acordados

Recordatorio:

La definición de normas profesionales incluye los requerimientos de ética aplicables:

Normas profesionales – Normas sobre Encargos del IAASB tal y como se definen en el *Prefacio de los Pronunciamientos Internacionales de Gestión de la Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados* del IAASB y requerimientos de ética aplicables. (NIGC 1, Apartado 16(p))

Las cuestiones a considerar durante el proceso de evaluación de si se acepta un encargo por primera vez de un nuevo cliente pueden ser más extensas que si se continúa un encargo con un cliente existente. Los resultados de la consideración se pueden registrar en un listado de comprobación (como el siguiente), en formato de cuestionario o resumirse en un memorándum.

Ejemplo de listado de comprobaciones Aceptación y continuidad de clientes y de encargos

Objetivo de calidad

La firma de auditoría establecerá los siguientes objetivos de calidad que tratan la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos:

(a) Juicios de la firma de auditoría sobre si se debe aceptar o continuar una relación con un cliente o un encargo específico sobre la base de:

(i) información obtenida sobre la naturaleza y las circunstancias del encargo y la integridad y los valores éticos del cliente (incluida la dirección y, en su caso, los responsables del gobierno de la entidad) que sea suficiente para sustentar esos juicios; y

(ii) la capacidad de la firma de auditoría para realizar el encargo de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

(b) Las prioridades financieras y operativas de la firma de auditoría no conducen a juicios inapropiados sobre si se debe aceptar o continuar una relación con un cliente o un encargo específico.

(NIGC 1 Apartados 30 y A67-A74)

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
Prioridades financieras y operativas				
<p>1. ¿Están las prioridades financieras y operativas de la firma de auditoría originando posibles sesgos o juicios inadecuados en torno a la decisión de aceptación o continuidad?</p> <p>Consideraciones: Poner demasiado énfasis en la rentabilidad de la firma de auditoría y en los honorarios obtenidos de la realización de encargos repercute en los recursos financieros de la firma de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los honorarios son atractivos o satisfactorios pero no es adecuado que la firma de auditoría acepte o continúe el encargo o la relación con el cliente (por ejemplo, cuando el cliente carece de integridad y de valores éticos). • Los honorarios propuestos para el encargo son demasiado bajos y no son suficientes debido a su naturaleza y circunstancias, y eso puede reducir la capacidad de la firma de auditoría para realizar el encargo de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables. (Véase también el apartado Preguntas a continuación en relación con posibles prohibiciones o amenazas relacionadas con la independencia). 				
2. ¿Está satisfecho de que el potencial cliente está dispuesto y puede pagar unos honorarios aceptables?				
Carácter e integridad del potencial cliente				
3. Usted, sus clientes o colegas de confianza ¿conocen al cliente?				
<p>4. ¿Está satisfecho de que no ha habido hechos o circunstancias que generen dudas sobre la integridad de los propietarios, los encargados del gobierno o la dirección del potencial cliente? En especial, ¿está razonablemente satisfecho de que no existen ninguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) condenas o sanciones reglamentarias, b) sospechas de actos ilícitos o de fraude, c) investigaciones en curso, d) pertenencia a organizaciones profesionales que no tienen buena reputación, e) publicidad negativa, y f) una estrecha relación con personas o entidades con una ética cuestionable? <p><i>[Describa los métodos utilizados para obtener evidencia como, por ejemplo, una búsqueda en internet. (Las palabras clave para una búsqueda en internet pueden incluir el nombre comercial del potencial cliente, los nombres del personal clave y el sector o los productos o servicios).</i></p> <p><i>Documente cualquier evidencia obtenida que sea relevante para evaluar el carácter y la integridad del potencial cliente.]</i></p>				

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
5. Si otros auditores o profesionales de la contabilidad han rehusado prestar servicios al potencial cliente, o si se sospecha que su motivación para el cambio es buscar una opinión más favorable o un motivo similar, ¿ha documentado los riesgos que implica y ha considerado cuidadosamente por qué debería aceptar el encargo?				
Auditor o profesional de la contabilidad predecesor				
6. ¿Ha contactado al auditor o profesional de la contabilidad predecesor (en caso de ser aplicable en su jurisdicción) y le ha preguntado acerca de: a) el acceso a sus papeles de trabajo relativos al potencial cliente; b) honorarios pendientes de pago; c) cualquier diferencia de opinión o desacuerdo; d) la integridad de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad; e) los motivos para cambiar, y f) cualquier solicitud poco razonable o falta de cooperación?				
7. ¿Ha obtenido autorización de la firma de auditoría predecesora para revisar los papeles de trabajo del año anterior (si está permitido)? Si es así, ¿ha revisado la documentación de planificación del periodo anterior preparada por la firma de auditoría predecesora y ha determinado si: a) había confirmado la independencia con respecto al cliente; b) en el caso de una auditoría, si se realizó de conformidad con las NIA; c) tenía los recursos y la competencia adecuados; y d) tenía conocimiento de la entidad y su entorno?				
Estados financieros anteriores				
8. ¿Ha obtenido y revisado copias de: a) estados financieros de al menos los dos ejercicios anteriores; b) declaraciones de impuestos y los correspondientes cálculos de los dos ejercicios anteriores; y c) cartas de comentarios a la dirección de los dos o tres ejercicios anteriores?				

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
<p>9. ¿Ha determinado las políticas y métodos contables significativos aplicados en los estados financieros del ejercicio anterior y ha considerado si son adecuados y se aplican de manera coherente? Por ejemplo:</p> <p>a) valoraciones significativas, como provisiones para saldos de dudoso cobro, inventarios e inversiones;</p> <p>b) políticas de amortización y tasas aplicadas;</p> <p>c) estimaciones significativas, y</p> <p>d) otras cuestiones (identifíquelas por favor).</p>				
<p>10. En el caso de una auditoría, ¿se requieren procedimientos adicionales de auditoría en relación con transacciones o saldos clave del ejercicio anterior para reducir el riesgo de incorrección en los saldos iniciales? En caso afirmativo, agregar una referencia a PT para esos procedimientos.</p>				
Experiencia				
<p>11. ¿Ha obtenido conocimiento general del negocio y de las operaciones del cliente? (Redacte un memorándum de conocimiento del cliente o utilice un listado de comprobación estándar para proporcionar la información).</p>				
<p>12. ¿Tienen los socios y el personal, conocimiento suficiente de las prácticas contables del sector del potencial cliente para realizar el encargo? En caso contrario, ¿se puede obtener fácilmente el conocimiento necesario sobre las prácticas contables del sector? Identifique las fuentes.</p>				
<p>13. ¿Se han identificado áreas que requieren conocimientos especializados? En caso afirmativo, ¿se pueden obtener fácilmente los conocimientos necesarios? Identifique las fuentes.</p>				

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
<p>Evaluación de la independencia</p> <p>Es posible que sean aplicables prohibiciones adicionales no contempladas aquí en el caso de encargos de entidades de interés público. Se deben consultar las Partes 4A y 4B del Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales Independencia) (el Código del IESBA), para conocer todos los requerimientos y orientaciones aplicables.</p>				
<p>14. Identifique y documente cualquier prohibición existente (aquellas amenazas en relación con la independencia para las cuales no existen salvaguardas adecuadas, como, por ejemplo):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aceptación de regalos o invitaciones significativos por parte del cliente; b) relaciones empresariales cercanas con el cliente; c) relaciones familiares y personales con el cliente; d) honorarios propuestos significativamente inferiores al precio de mercado (salvo si la documentación proporcionará evidencia de que se han cumplido todas las normas aplicables); e) intereses financieros en el cliente; f) relaciones de empleo recientes dentro del periodo prescrito (o una relación de empleo futura prevista) con el cliente, en calidad de administrador, gerente o empleado con una influencia significativa; g) préstamos y avales al cliente o del cliente; h) realizar asientos en el libro diario o clasificaciones contables sin obtener antes la aprobación de la dirección; i) desempeñar funciones de gestión para el cliente, y j) prestación de servicios que no son de aseguramiento como servicios de finanzas corporativas, servicios jurídicos que impliquen la resolución de conflictos o servicios de valoración de cuestiones significativas para los estados financieros. 				
<p>¿Está satisfecho de que no existen prohibiciones que impedirían que la firma de auditoría o cualquier miembro del personal realizaran el encargo?</p>				

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
<p>15. Remítase a la Parte 4 del Código del IESBA para orientaciones en la identificación de amenazas y salvaguardas en relación con la independencia.</p> <p>a) Identifique y documente cualquier amenaza en relación con la independencia que se puede eliminar tomando medidas específicas o para las cuales es posible que existan salvaguardas. Trate cada una de las siguientes amenazas en relación con la firma de auditoría y con cualquier miembro del equipo del encargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amenazas de interés propio, que pueden ocurrir como resultado de los intereses financieros o de otro tipo de un profesional de la contabilidad o de un miembro de su familia inmediata o un familiar próximo, • Amenazas de autorrevisión, que pueden ocurrir cuando un juicio previo debe ser evaluado de nuevo por el profesional de la contabilidad responsable de ese juicio, • Amenazas de abogacía, que pueden ocurrir cuando un profesional de la contabilidad promociona una postura u opinión hasta el punto de que la objetividad posterior se puede ver comprometida (por ejemplo, al actuar como defensor en nombre del cliente en un litigio o en la obtención de financiación), • Amenaza de familiaridad, que puede ocurrir cuando, debido a una relación estrecha, un profesional de la contabilidad se muestra demasiado afín con los intereses de terceros, y • Amenaza de intimidación, que puede ocurrir cuando un profesional de la contabilidad pueda ser disuadido de actuar con objetividad por amenazas, reales o percibidas. <p>b) Evaluar y documentar si estas amenazas, consideradas de manera individual y en conjunto, están a un nivel aceptable.</p> <p>c) Para cada amenaza que no esté a un nivel aceptable, documente las medidas tomadas para eliminarlas o las salvaguardas aplicadas para reducirlas a un nivel aceptable, es decir, medidas que toma el profesional de la contabilidad, individualmente o en combinación, que reducen eficazmente las amenazas en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales a un nivel aceptable.</p> <p>d) ¿Está satisfecho de que se han tomado medidas o aplicado salvaguardas adecuadas y de que las amenazas en relación con la independencia se han eliminado o reducido a un nivel aceptable?</p>				

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
Naturaleza y circunstancias del encargo (ayudas para la valoración del riesgo)				
<p>16. ¿Ha determinado que los riesgos asociados con este sector y este potencial cliente son aceptables para la firma de auditoría?</p> <p>Describa cualquier riesgo conocido o indicio de riesgo y su efecto en el encargo propuesto, incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un propietario que tiene el control; • factores reglamentarios relevantes y cualquier incumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias que podrían originar multas de importes significativos o sanciones; • problemas de financiación o de solvencia; • gran interés mediático en relación con la entidad o con su dirección; • tendencias y desempeño del sector; • dirección demasiado conservadora u optimista; • participación en operaciones empresariales de alto riesgo; • actividad empresarial especialmente arriesgada; • sistemas y registros contables deficientes; • un número significativo de transacciones inusuales o con partes vinculadas; • estructuras corporativas u operativas inusuales o complejas; • controles y gestión débiles; • ausencia de políticas claras de reconocimiento de ingresos; • fuerte impacto en el sector o en la actividad empresarial de los cambios en la tecnología; • importantes beneficios potenciales para la dirección ligados a unos resultados financieros u operativos favorables; • problemas de competencia o credibilidad de la dirección; • cambios recientes en la dirección, el personal clave, los responsables de la contabilidad o los abogados; y • requerimientos de presentación de informes de entidades públicas, si corresponde. 				
<p>17. ¿Quiénes son los probables usuarios de los estados financieros?</p> <ul style="list-style-type: none"> • bancos • agencias tributarias • organismos reguladores • la dirección • acreedores • potenciales inversores o compradores • accionistas o miembros • otros 				
<p>18. ¿Existen conflictos entre accionistas u otros conflictos que se verán afectados por los resultados del encargo?</p>				
<p>19. ¿Implica un riesgo razonable la confianza que es previsible que depositen estos usuarios en el informe?</p>				
<p>20. ¿Hay áreas específicas de los estados financieros o cuentas específicas que merecen especial atención? En caso afirmativo, documente los detalles.</p>				

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
21. ¿Propuso muchos ajustes o identificó muchas correcciones inmatrimales no ajustadas el anterior auditor o profesional de la contabilidad? En caso afirmativo, documente su posible motivo y su efecto sobre el riesgo del encargo.				
22. ¿Está satisfecho de que no hay ningún motivo importante para dudar de la capacidad del potencial cliente para continuar como empresa en funcionamiento en el futuro próximo (al menos por el mismo período utilizado por la dirección para realizar su evaluación de conformidad con el marco de información financiera aplicable)?				
Limitación al alcance				
23. ¿Está satisfecho de que la dirección del cliente no impondrá limitaciones al alcance de su trabajo?				
24. ¿Existen criterios adecuados (por ejemplo, las NIIF) para poder evaluar la materia objeto de análisis del encargo?				
25. ¿Son razonables los plazos para la realización del trabajo?				
Otros				
26. ¿Hay cuestiones adicionales relativas a la aceptación del cliente que se deban considerar como, por ejemplo, una evaluación más detallada de la independencia y de los factores de riesgo? En caso afirmativo, documente las cuestiones y el modo en que las ha tratado.				
27. Otros comentarios				

Conclusión del socio

Comentarios del socio			
Basándome en mi conocimiento preliminar del potencial cliente y en los factores descritos anteriormente, este potencial cliente debe calificarse como de: <input type="checkbox"/> Riesgo alto <input type="checkbox"/> Riesgo moderado <input type="checkbox"/> Riesgo bajo			
	Sí	No	Comentarios/ Documentación
Cumplimiento del SGC ¿Aceptar este encargo supondría incumplir algún aspecto del SGC de la firma de auditoría?			

1. Estoy satisfecho de que no existen prohibiciones que podrían impedir que la firma de auditoría o cualquier miembro del equipo del encargo realice este encargo.
2. Cuando se han identificado amenazas en relación con nuestra independencia, se han tomado medidas o se han aplicado salvaguardas para eliminar o reducir dichas amenazas a un nivel aceptable.
3. No tengo conocimiento de ningún factor que pudiera afectar negativamente a nuestra independencia o a la percepción de nuestra independencia.
4. Estoy satisfecho de que hemos obtenido suficiente información para evaluar si debemos o no aceptar este encargo.

En mi opinión, deberíamos **aceptar** o **rehusar** este encargo.

Firma del socio del encargo: _____

Aprobación del segundo socio (si se requiere):

Firma: _____

Fecha: _____

Consideraciones adicionales (en relación con los saldos iniciales en el caso de un encargo nuevo)

Se han incluido las siguientes preguntas para su consideración adicional en relación con los saldos iniciales en el caso de un encargo nuevo ya que esas cuestiones pueden influir en la decisión de aceptación o continuidad:

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
Prioridades financieras y operativas				
<p>1. Suponiendo que pueda obtener acceso a ellos, ¿ha revisado los papeles de trabajo del periodo anterior preparados por el anterior auditor o por el anterior profesional de la contabilidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) evaluar la razonabilidad de los saldos de cierre de periodos anteriores, prestando especial atención a las cuentas significativas, con el fin de determinar si alguno de esos saldos requiere ser reexpresado; b) determinar si el anterior auditor o el anterior profesional de la contabilidad identificó alguna incorrección material; c) determinar el efecto en el ejercicio actual de cualquier incorrección inmaterial no ajustada en el ejercicio anterior, y d) evaluar la adecuación del sistema contable de la dirección revisando los asientos de diario de ajuste y las cartas de comentarios a la dirección del anterior auditor o del anterior profesional de la contabilidad? 				
<p>2. ¿Ha determinado si será necesaria una denegación de opinión debido a la incapacidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para obtener una seguridad razonable con respecto a los saldos iniciales?</p>				



ANEXO G: AYUDAS PARA LA DOCUMENTACIÓN – RECURSOS Y ASESORAMIENTO EXTERNO

Es posible que las firmas pequeñas experimenten una mayor necesidad de solicitar consultas externas con respecto a transacciones complejas, sistemas de TI complejos, cuestiones contables especializadas o emergentes, cuestiones significativas en relación con la independencia u otras cuestiones de ética, etc. [Esta relación se puede modificar para uso propio de la firma de auditoría como guía para realizar y documentar esas consultas.]

	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación
Prioridades financieras y operativas				
Cumplimiento del SGC				
¿Realizar esta consulta o este proceso de consulta supondría incumplir algún aspecto del SGC de la firma de auditoría? Considere si los siguientes procedimientos son aplicables o han sido realizados:				
1. Informar al personal sobre las políticas y procedimientos de consulta externa de la firma de auditoría.				
2. Especificar áreas o situaciones especializadas que requieren que se realice una consulta debido a la naturaleza o complejidad de la materia objeto de análisis, incluido: <ul style="list-style-type: none"> (a) pronunciamientos técnicos recién emitidos; (b) requerimientos de contabilidad, auditoría o presentación de informes especiales de sectores determinados; (c) problemas de prácticas emergentes; y/o (d) requerimientos de órganos legislativos y de reguladores, en especial de los que pertenecen a una jurisdicción extranjera, relativos a la presentación de declaraciones. 				
3. Mantener o proporcionar acceso a los recursos tecnológicos e intelectuales adecuados y a otras fuentes fidedignas. <ul style="list-style-type: none"> (a) Establecer la responsabilidad de mantener suscripciones y el acceso a recursos relevantes. (b) Mantener acuerdos de consulta con otras firmas y profesionales para complementar los recursos de la firma de auditoría. 				
4. Nombrar a especialistas para servir como fuentes fidedignas y definir su autoridad en situaciones de consulta.				
5. Especificar el alcance de la documentación que se proporcionará tras la consulta en áreas y situaciones especializadas que requieran consulta. <ul style="list-style-type: none"> (a) Asesorar a los miembros de la firma de auditoría sobre el alcance de la documentación que se debe preparar y la responsabilidad de su preparación. (b) Indicar dónde conservar la documentación de la consulta. (c) Conservar archivos por temas que contengan los resultados de las consultas con fines de referencia e investigación. 				

ANEXO H: AYUDAS PARA LA DOCUMENTACIÓN REVISIONES DE LA CALIDAD DE LOS ENCARGOS

Ejemplo de un listado de comprobación para una RCE

El siguiente listado de comprobación incluye ejemplos de procedimientos sugeridos para una RCE. Este ejemplo de listado de comprobación está diseñado para ser el más adecuado para encargos de auditoría o revisión de estados financieros históricos, pero puede ser modificado para otros trabajos.

Este ejemplo de listado de comprobación solo contiene procedimientos sugeridos y se debería modificar o ampliar para incluir procedimientos adicionales según se estime necesario teniendo en cuenta las normas aplicables al encargo específico.

En este listado de comprobación se da por supuesto que se ha tratado la elegibilidad de la persona para desempeñar una función en la RCE, incluida su objetividad.

Precaución: Este ejemplo de listado de comprobación solo contiene procedimientos sugeridos y se debería modificar o ampliar para incluir procedimientos adicionales para cumplir los requerimientos de un encargo específico o de una determinada situación.

Entidad: _____ **Periodo terminado en:** _____

Tipo de encargo: Auditoría Revisión Servicios relacionados Especifique la naturaleza específica del encargo, si es un servicio relacionado:

Profesional ejerciente individual/Socio: _____

Revisor de la calidad del encargo: _____

(Indique el nombre y la función)

(Véase Nota 1)

Fecha de realización: _____

(Véanse Notas 2 y 3)

NOTAS: REQUERIMIENTOS IMPORTANTES

1. El revisor de la calidad del encargo debe tener la debida cualificación y ser elegible para realizar esta función, y también se debe identificar a cualquier otra persona elegible que preste ayuda en la revisión de calidad del encargo, en su caso.
2. La RCE no es simplemente una revisión de "finalización del encargo", sino que el revisor de la calidad del encargo debe realizarla en momentos adecuados durante el encargo (Véase la NIGC 2, apartado 24(a)).
3. Se requiere que la RCE esté terminada antes de la fecha del informe del encargo.

Revisiones de la calidad del encargo (RCE) (Procedimientos sugeridos)	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación, incluida la documentación de las discusiones y de las cuestiones discutidas
1. Establecer un acuerdo claro con el socio del encargo con respecto al momento de realización, la naturaleza y la extensión de la RCE.				
2. Revisar la documentación en busca de evidencia de que se realizaron los procedimientos de aceptación del encargo (o continuidad, en su caso).				
3. Revisar la carta del encargo.				
4. 4. Revisar la adecuación de la composición del equipo del encargo y la asignación de tiempo suficiente para el encargo. (En el caso de auditorías, el objetivo es evaluar si el equipo del encargo, y cualquier experto externo y los auditores internos que prestan ayuda directa, tienen en conjunto la competencia y capacidad adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para realizar el encargo de auditoría).				
5. Leer y obtener conocimiento de la información comunicada por <ul style="list-style-type: none"> • El equipo del encargo, acerca de la naturaleza y las circunstancias del encargo y la entidad. • La firma de auditoría, acerca de su proceso de seguimiento y corrección, en concreto, deficiencias identificadas que pueden estar relacionadas o afectar a las áreas en las que se ven implicados juicios significativos aplicados por el equipo del encargo. 				
6. Discutir con el socio del encargo y, en su caso, con otros miembros del equipo del encargo, cuestiones y juicios significativos aplicados en la planificación, ejecución y emisión del informe del encargo.				
7. Revisar documentación seleccionada del encargo relacionada con los juicios significativos aplicados por el equipo del encargo y evaluar: <ul style="list-style-type: none"> • la base para los juicios aplicados, incluido, en caso de ser aplicable al tipo de encargo, el ejercicio del escepticismo profesional por el equipo del encargo; • si la documentación del encargo fundamenta las conclusiones alcanzadas y • si las conclusiones alcanzadas son adecuadas. 				
8. Revisar los procedimientos de evaluación aplicados cuando se deposita confianza en el trabajo de otros. Por ejemplo, en el caso de un encargo de auditoría, esos otros pueden incluir el trabajo de un experto del auditor, de un experto de la dirección o de la función de auditoría interna. Considerar también las implicaciones si participa una organización de servicios.				
9. Revisar los procedimientos relacionados con el cumplimiento de la legislación aplicable, los requerimientos para entidades cotizadas cuando sea aplicable y los criterios.				
10. Revisar las conclusiones sobre consideraciones de empresa en funcionamiento, en su caso.				
11. Revisar la significatividad y el tratamiento de las incorrecciones corregidas y no corregidas identificadas durante el encargo, cuando sea aplicable al encargo.				
12. Revisar la carta de manifestaciones firmada por la dirección o por los responsables del gobierno de la entidad, según corresponda.				

Revisiones de la calidad del encargo (RCE) (Procedimientos sugeridos)	Sí	No	N/A	Comentarios/Documentación, incluida la documentación de las discusiones y de las cuestiones discutidas
13. Revisar las cuestiones comunicadas o pendientes de comunicar a la dirección y a los responsables del gobierno de la entidad, en su caso.				
14. Revisar las cuestiones comunicadas o pendientes de comunicar, a las autoridades externas adecuadas.				
15. Revisar la evidencia de que el trabajo realizado ha sido revisado y documentado adecuadamente, según corresponda para el encargo.				
16. Mantener reuniones con el socio del encargo durante la RCE para tratar las cuestiones complejas o controvertidas y evaluar si se han realizado las consultas adecuadas.				
17. Evaluar la documentación y la resolución de cualquier diferencia de opinión sobre cuestiones complejas o controvertidas, en su caso.				
18. En el caso de auditorías de estados financieros, evaluar las bases para la determinación por el socio del encargo de que se han cumplido los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia, incluidos los proveedores de servicios.				
19. En el caso de auditorías de estados financieros, evaluar la base para la determinación por el socio del encargo de que su participación ha sido suficiente y adecuada durante todo el encargo de auditoría, de manera que el socio del encargo tenga el fundamento para determinar que los juicios significativos aplicados y las conclusiones alcanzadas son adecuadas dada la naturaleza y las circunstancias del encargo.				
20. Cuando sus recomendaciones no hayan sido aceptadas por el socio del encargo y la cuestión no se haya resuelto de modo satisfactorio, no se podrá poner fecha fecha al informe hasta que la cuestión no se resuelva siguiendo los procedimientos de la firma de auditoría para tratar diferencias de opinión. Proporcionar detalles, en su caso.				
21. Revisar: (i) en el caso de auditorías de informes financieros, los informes financieros y el informe de auditoría correspondiente, incluido, en su caso, la descripción de las cuestiones clave de la auditoría; (ii) en el caso de encargos de revisión, el informe financiero o la información financiera y el informe del encargo correspondiente; o (iii) en el caso de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, el informe del encargo y, en su caso, la información sobre la materia objeto de análisis.				
22. Notificar al socio del encargo si tiene reservas acerca de si los juicios significativos aplicados por el equipo del encargo, o si las conclusiones alcanzadas por este, no son adecuados. Si dichas reservas no se resuelven de modo satisfactorio para Usted, notificar a la persona o las personas adecuadas de la firma de auditoría que no se puede finalizar la revisión de la calidad del encargo.				

Firma del revisor de la calidad del encargo: _____

¿Se ha finalizado la revisión de la calidad del encargo? Sí No

Concluyo que se han cumplido los requerimientos de la NIGC 2 con respecto a la realización de esta RCE.

Fecha en la cual se notificó al socio del encargo: _____



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:
(i) 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: Apartados A18)	Tenga en cuenta la naturaleza inclusiva del término firma de auditoría 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 auditoría 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: Apartados 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 de auditoría.
(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> <ul style="list-style-type: none"> (i) existir y de (ii) individualmente, o en combinación con otros riesgos, afectar negativamente a la consecución de uno o varios objetivos de calidad. 	<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: Apartados A28, A105)</p>	<p>Las firmas de pequeña dimensión 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 de auditoría 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 de auditoría de pequeña dimensión vaya a incorporar a un experto, es importante tener en cuenta que los expertos de la firma de auditoría 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> <ul style="list-style-type: none"> (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 (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>Denominado comúnmente SGC.</p>

ANEXO J: RECURSOS

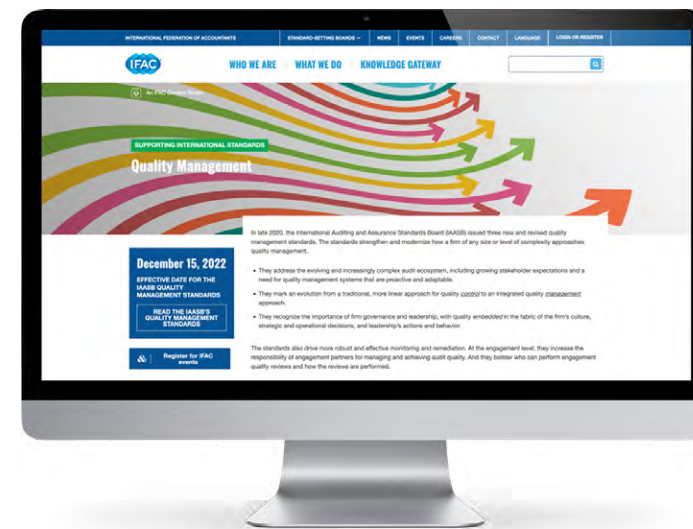
1

Lea las normas que están disponibles en la web del IAASB iaasb.org/qualitymanagement. 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.



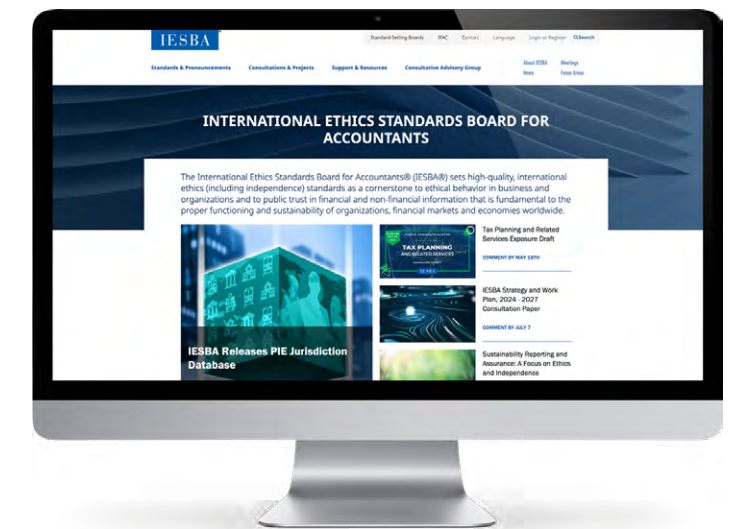
2

Visite la web de IFAC dedicada a la gestión de la calidad ifac.org/qualitymanagement en la que encontrará varios recursos que le ayudarán en su plan de implementación.



3

Visite la web de IESBA donde encontrará el Código actual en: www.ethicsboard.org



ANEXO K: LA SERIE DE UN VISTAZO

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, es decir, el enfoque de la inspección de encargos terminados. Las actividades de seguimiento se pueden iniciar inspeccionando encargos finalizados siguiendo una regularidad cíclica, pero otros motivos como las valoraciones del riesgo, así como los relacionados con encargos en curso, pueden cambiar esto.
- El alcance de las actividades de seguimiento que se van a realizar, la tecnología o la plataforma utilizadas para apoyar estas actividades y la importancia que tendrán los resultados de la actividad de seguimiento para retroalimentar el circuito de mejora continua.
- El establecimiento de un marco para evaluar los hallazgos, identificar deficiencias y evaluar la gravedad y generalización de las deficiencias, que incluye investigar las causas que originan las deficiencias identificadas.
- Cómo responder a las deficiencias identificadas, incluido:
 - Diseñar e implementar medidas correctoras para tratar las deficiencias identificadas que den respuesta a las causas que originan.
 - 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 después de un año a partir del 15 de diciembre de 2022.

Además, el capítulo #3 volverá a examinar el componente de realización del encargo y su relación con el seguimiento y corrección.

Se volverá al caso de estudio en el capítulo #3 de esta serie.



Published by:



529 Fifth Avenue | New York, NY 10017

www.ifac.org



@International Federation of Accountants



@IFAC



@InternationalFederationOfAccountants

Este documento *“Serie Gestión de la calidad: Implementación en una firma pequeña, capítulo 2”* publicado por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) publicado en julio de 2023 en inglés, ha sido traducido al español por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España en abril de 2024 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 otra acción que pudiera surgir de la misma.

Texto en inglés de *“Serie Gestión de la calidad: Implementación en una firma pequeña, capítulo 2”* © 2023 por la IFAC. Todos los derechos reservados.

Texto en español de *“Serie Gestión de la calidad: Implementación en una firma pequeña, capítulo 2”* © 2024 por la IFAC. Todos los derechos reservados.

Título original: *“Quality Management Series: Installment two”*.

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