

182

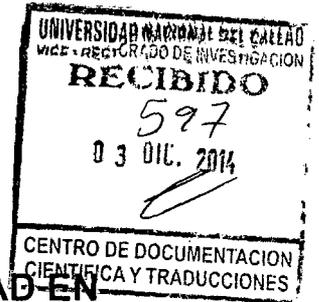


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
INSTITUTO DE INVESTIGACION

DIC 2014



INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN

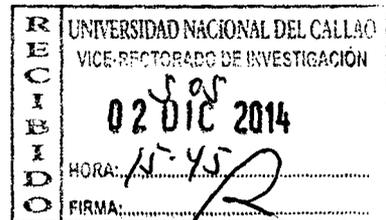


“LA IMPORTANCIA DEL CONTROL DE CALIDAD EN AUDITORÍA”

DR. CPCC. LUIS ALBERTO BAZALAR GONZALES

(RESOLUCION N° 1022-2012-R

del 01-11-12 al 31-10-14)

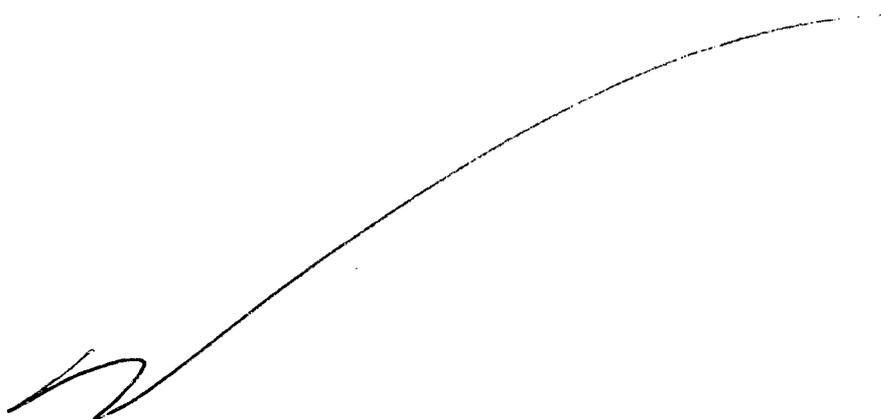


Bellavista, 2014

INDICE

| | Pág. |
|---|-------------|
| 1. Índice | 02 |
| 2. Resumen | 04 |
| 3. Introducción | 05 |
| 4. Marco teórico | 08 |
| 4.1 Antecedentes | 08 |
| 4.2 Bases Teóricas | 08 |
| 4.2.1 Definición de Control | 08 |
| 4.2.2 Definición de Calidad | 09 |
| 4.2.3 Definición de Control de Calidad | 11 |
| 4.2.4 Fases del Control de Calidad | 13 |
| 4.2.5 Clasificación del Control de Calidad | 14 |
| 4.3 Marco Legal del Control de Calidad | 15 |
| 5. Materiales y Métodos | 19 |
| 5.1 Materiales | 19 |
| 5.2 Métodos | 19 |
| 6. Resultados | 21 |
| 6.1 Las políticas y procedimientos | 21 |
| 6.2 Perfil de los encargados del trabajo de auditoría | 21 |
| 6.3 Formación profesional continua | 22 |
| 6.4 Evaluación del personal | 22 |
| 6.5 Asignación de personal a los trabajos de auditoría | 22 |
| 6.6 Sistema de investigación y consulta en casos especiales | 23 |
| 6.7 Sistema de planificación, ejecución y supervisión del trabajo | 23 |

| | | |
|--------|---|----|
| 6.8 | Reglas para la aceptación y la conservación de la clientela | 23 |
| 7. | Discusión | 25 |
| 8. | Referenciales | 39 |
| 9. | Apéndice | 43 |
| Anexos | | 56 |



2. RESUMEN

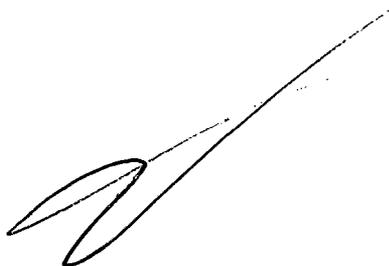
Teniendo en cuenta que la investigación es descriptiva y analítica tratamos de demostrar la importancia del control de calidad en auditoría, teniendo en cuenta las normas y disposiciones pertinentes.

Para tal efecto, se toma en cuenta los principios y las normas reconocidas por el Instituto de Contadores Públicos, más aun teniendo como referencias los fraudes financieros realizados por importantes empresas, a nivel mundial, que pusieron en tela de juicio la profesión contable y la credibilidad de prestigiosas firmas de Auditoría.

En este contexto, el control de calidad en la prestación de los servicios de auditoría, se convierte en un instrumento indispensable para revertir la situación en el futuro.

La conclusión de esta investigación es que un Sistema de Control de Calidad es un instrumento formal para evaluar la calidad de los servicios profesionales prestados en un país, y que es impostergable implementar medidas que contribuyan a fortalecer, en los profesionales, una actitud de servicio a la sociedad para reconquistar su confianza.

La profesión tiene el desafío de elevar los estándares de calidad en los servicios brindados por los Contadores Públicos, especialmente, cuando actúan como Auditores, e internalizar su responsabilidad social, con la finalidad de proteger el bien común y al mismo tiempo, favorecer a la jerarquización de la profesión contable.



3. INTRODUCCION

El objetivo de esta investigación ha sido determinar la Importancia del Control de Calidad en Auditoría de gestión que se realiza en empresas privadas o públicas. Los sucesos ocurridos en el mundo, en los últimos años, relacionados con fraudes en la información financiera presentada por grandes empresas, entre ellas, Enron, Worldcom, Parmalat, impactaron en la profesión contable, originando una crisis de credibilidad hacia los Auditores, que se prolonga, aunque muy tenuemente, hasta la actualidad.

Estos sucesos provocaron un descreimiento generalizado hacia los auditores, situación que la profesión contable debería ocuparse de revertir, y tomar medidas para prevenir situaciones similares.

Estudios de Auditoria, con reconocimiento internacional, se encontraron involucrados en dichos sucesos, situación que opacó la confianza que la sociedad tenía hacia ellos.

En este contexto, la prestación de servicios de auditoría de alta calidad es indispensable y el control de la misma se convierte en un instrumento vital para reparar los perjuicios ocasionados por la situación planteada.

Es muy importante que este control se realice desde la profesión, ya que de lo contrario se corre el peligro que otros Organismos, ajenos a la misma, ejerzan dicho control.

De manera que la idea es profundizar en el tema del control de calidad de los servicios prestados por el Contados Público y, en particular, en su actuación como Auditor de Información Financiera, a la luz de la normativa internacional vigente. Para ello, se identificaron los posibles procedimientos de control de calidad a aplicar por parte de las firmas de auditoría, sin distinción de tamaño, y

se relevaron las Normas profesionales internacionales sobre dicho tema.

El control de calidad debe ser, a nuestro criterio, entendido y asumido en beneficio del bien común y del profesional, teniendo como punto de partida, la formación de los futuros Contadores, para actuar preventivamente sobre el tema expuesto.

¿Por qué planteamos el tema de la Importancia de Control de Calidad en Auditoría?

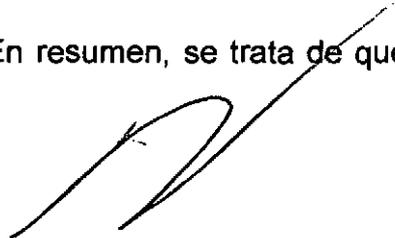
- Para verificar que en sus objetivos se plantee los sistemas vigentes.
- Para que los procedimientos sean mejorados en los procesos.
- Para que los procesos correspondan como herramienta fundamental de acuerdo a la entidad que se evalúa.
- Para medir la eficiencia y efectividad de la entidad.
- Para orientar a las empresas auditoras a mejorar su calidad en la presentación de los informes de auditoría de entidades privadas o públicas.

En otras palabras, tratamos de que se mejore la aplicación de los procedimientos y se maximice el Control de Calidad en Auditoría.

Las fuentes de información han sido los libros publicados por entes especializados en el campo de auditoría, así como por la Organización Nacional e Internacional en el campo de contabilidad y auditoría como son:

1. ISO 9000 como patrón de calidad
2. ISO 9001 actividad de diseño, desarrollo producción, instalación y servicio.
3. ISO 9004 gerencia para el desarrollo de un sistema de calidad.

En resumen, se trata de que se cumpla los criterios permitidos por eso, en la



actualidad se vienen realizando eventos en el campo de la auditoria y se toman como referencia las normas ISO con el fin de:

- Evaluar e interpretar las normas de auditoria de la calidad.
- Desarrollar la capacidad para realizar auditoria.
- Ampliar la visión del auditor de modo que permita agregar valor a los procesos en el desarrollo de una auditoria.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a large loop and a long, sweeping underline that extends towards the right side of the page.

4. MARCO TEORICO

4.1 Antecedentes

La información procesada en los sistemas de información está dirigida a entes externos y socios del ente. Esto exige que la información presentada este debidamente auditada y para ello se debe tener confianza de los datos que se procesaron al formular los estados financieros, por ello los auditores externos buscan asegurarse los sistemas verificando que sean bien utilizado y que constantemente se hagan actualizaciones para disminuir el margen de error que puedan presentarse. Con esto se asegura que los datos procesados estén acorde con las exigencias requeridas.

4.2 Bases Teóricas

4.2.1 Definición de Control

Chiavenato (2012) en su libro *Introducción a la teoría general de la administración* considera que el control tiene varios significados: el control como función restrictiva y coercitiva, el control como sistema automático de regulación y el control como función administrativa.

El control como función restrictiva y coercitiva es utilizado con el fin de cohibir o limitar ciertos tipos de desvíos indeseables o de comportamientos no aceptados. En ese sentido, el control es negativo y limitante y muchas veces se interpreta como coerción, restricción, inhibición y manipulación. Es el denominado control social, aplicado en las organizaciones y en la sociedad para inhibir el individualismo y las libertades de las personas.

El control como sistema automático de regulación es utilizado con el fin de mantener un grado constante de flujo o un sistema de funcionamiento. Por ejemplo, el proceso de control automático de las refinerías de petróleo y de las industrias químicas de procesamiento continuo y automático. El mecanismo de control detecta posibles desviaciones o irregularidades e introduce, de modo automático, las regulaciones necesarias para volver a la normalidad. Cuando se dice que algo está bajo control, significa que está dentro de lo normal.

El control como función administrativa forma parte del proceso administrativo, del mismo modo que la planeación, la organización y la dirección. En ese sentido, la finalidad del control es asegurar que los resultados que se planeó, organizó y dirigió, se ajusten tanto como sea posible a los objetivos establecidos. En esencia el control reside en comprobar si la actividad controladas consigue o no lo objetivos los resultados esperados.

4.2.2 Definición de Calidad

La Real Academia Española define la calidad como la “Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a algo, que permiten juzgar su valor.”

Según la Norma ISO NTP 8402:1994 la calidad es la totalidad de las características de una entidad que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades explícitas e implícitas.

Chiavenato (2012) se refiere al control de calidad como control estadístico de la calidad y como calidad total.

El control estadístico de la calidad (SQC por sus siglas en inglés de Stastitcal Quality Control) tiene por objetivo localizar desviaciones, errores, defectos o fallas en el proceso productivo, comparando el desempeño con el estándar establecido. Es decir, abarca el nivel operacional.

La calidad total (TQC por sus siglas en inglés de Total Quality Control) extiende el concepto de calidad a toda la organización, desde el nivel operacional hasta el institucional, abarcando todo el personal de la oficina y de la ase de la fábrica en un todo. Más aún, el TQC involucra también la red de proveedores que llegan hasta el cliente final en un conjunto sin límites. El TQC permite:

1. La reducción de desperdicios
2. La disminución de los ciclos de tiempo y de los tiempos de resultados
3. La Mejoría de la calidad de los resultados (productos y servicios)

La Contraloría General de la República (1998) sostiene que “Controlar es una acción, en la medida en que sea tangible y, consecuentemente, el efecto que produce pueda medirse. Al igual que el espíritu es inherente al cuerpo humano, el control lo es a la entidad como ente concreto y, específicamente a la administración, personificada en sus órganos de dirección y gerencia.”

4.2.3 Definición de Control de Calidad

La Contraloría General de la República (1998) en su Manual de

Auditoría Gubernamental cita, respecto del control de calidad a la NAGU 1.60 "La Contraloría General de la República, los Órganos de Auditoría Interna conformantes del Sistema Nacional Control y las Sociedades de Auditoría designadas, deben establecer y mantener un adecuado sistema interno de control de calidad que permita ofrecer, seguridad razonable de que la auditoría se ejecuta en concordancia con los objetivos, políticas, normas y procedimientos de auditoría gubernamental." Y luego sostiene que "*Control de calidad* es un término que tiene su origen en el sector privado, el cual se refiere a un medio sistemático para examinar un producto y asegurarse que ciertas especificaciones o tolerancias preestablecidas están siendo satisfechas. Por ello, las empresas consiguen una medida objetiva estableciendo normas precisas para luego controlar su grado de cumplimiento." Luego agrega que "El control de calidad se aplica para todos los servicios de auditoría, contabilidad y revisión de una firma de Contadores Públicos, para la cual han sido establecidas normas profesionales... Un sistema de control de calidad comprende la estructura organizacional, las políticas y procedimientos adoptados por las firmas para proveer una seguridad razonable de que se están cumpliendo las normas profesionales. El sistema de control de calidad debe ser integral y diseñado apropiadamente de acuerdo con la estructura organizacional de las firmas, sus política y la naturaleza de sus práctica."

La Federación del Colegio de Contadores Públicos de Lima

(2000), a través de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) define los controles de calidad como “las políticas y procedimientos adoptados por una Firma, diseñados para proporcionar seguridad razonable de que la Firma y su personal cumplen con las normas profesionales, así como los requisitos de reglamentación y legales, y que los informes emitidos por la Firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.”

Para implementar un Sistema de control de calidad, se debe comenzar por plantear una postura respecto a la calidad, y fijar una política acorde con la misma, la que debe tener en cuenta el plan estratégico, los valores y el compromiso de la organización. Todos los integrantes de la misma deben conocer dicha política y estar dispuestos a aplicarla. Para ello se elaboran manuales de procedimientos y registros de calidad que se deben respetar en cada trabajo de auditoría.

El Control de Calidad beneficia a este tipo de control, en un elemento imprescindible en los servicios brindados por el Contador Público en su actuación como Auditor de Estados Contables.

El deber moral de realizar cada trabajo con la objetividad, competencia y ética acordes a la profesión, está en la conciencia personal, pero la evaluación de si está cumpliendo adecuadamente con el deber profesional corresponden a los Organismos profesionales de cada país, que son los que deberían orientar sobre el control de calidad sobre las prácticas de

auditoria.

4.2.4 Fases del Control de Calidad

Las fases del control de calidad, según Chiavenato (2012) son cuatro: El establecimiento de estándares o criterios, la observación del desempeño, la comparación del desempeño con el estándar establecido y la acción correctiva.

El establecimiento de estándares o criterios representan el desempeño deseado, es decir, las normas que guían las decisiones. Son disposiciones que proporcionan los medios para establecer qué deberá hacerse y cuál es el desempeño o resultado que se aceptará como normal o esperado.

La observación del desempeño busca obtener información precisa sobre la operación que se está controlando.

La comparación del desempeño con el estándar establecido se lleva a cabo, generalmente, por medio de gráficas, informes, indicadores, porcentajes, medidas estadísticas, etc. Estos medios de presentación son técnica al servicio del control para tener mayor información sobre lo que debe ser controlado.

La acción correctiva busca que lo realizado corresponda exactamente con lo que se pretendía realizar, por lo tanto, su acción recae en la corrección de las acciones que se han desviado de los objetivos o estándares establecidos.

4.2.5 Clasificación del Control de Calidad

El control de calidad se puede clasificar de diferentes maneras.

- 1) Según la persona u Organismo que tenga a cargo los

controles de calidad:

- a) **Revisión Por Pares (RPP).** Es el examen que un profesional hace del trabajo de otro para determinar si sus normas internas son adecuadas y tienen aplicación efectiva. Estas revisiones son realizadas, en cada Firma de auditoría, por los socios que no hayan participado en el trabajo a controlar.
- b) **Revisión de Calidad.** A diferencia de las RPP, las denominadas revisiones de calidad son practicadas por organismos profesionales o gubernamentales.

En ambos casos, la adhesión al Sistema de control de calidad, puede ser voluntaria u obligatoria, de acuerdo a la normativa vigente en el país en que se aplica.

2) Según el momento en que se realice el Control:

- a) **Control de calidad preventivo:** es el control que realiza cada Firma de auditoría de sus procedimientos de control de calidad, ya sea en forma continua o en oportunidad de cada trabajo de auditoría.
- b) **Control de calidad correctivo:** es el control que se realiza posterior a la terminación del trabajo de auditoría.

Independientemente del tipo de control que se aplique, lo importante es que exista, que se diseñe de tal forma que cubra todos los aspectos relevantes de cada trabajo, y

que se implemente con eficacia, por parte de los Contadores públicos.

4.3 Marco Legal del Control de Calidad

a) La Federación Internacional de Contadores (IFAC) es una organización a nivel mundial formada por organizaciones profesionales contables de distintos países.

Sus objetivos principales son servir al interés público, y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la profesión contable a nivel mundial, propiciando la adherencia a altos estándares de calidad para el ejercicio de la profesión.

La misión de la IFAC fue definida, en el año 2003, de la siguiente forma:

“Servir al interés público, fortalecer la profesión contable a nivel mundial y contribuir al desarrollo de economías internacionales fuertes mediante el establecimiento y la promoción de adherencia a normas profesionales de alta calidad, fomentando la convergencia internacionales de tales normas y hablando sobre cuestiones de interés público en las que la pericia profesional sea más relevante”

La IFAC, a través de la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento – Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB)- se encarga de la emisión de los pronunciamientos técnicos sobre Control de calidad, trabajos de Auditoría y Revisión de la información financiera histórica, otros trabajos para atestiguar y Servicios relacionados, con la finalidad

de lograr la uniformidad en las prácticas de auditoría y promover la convergencia de las normas internacionales con las vigentes en cada país, reforzando de este modo la confianza pública en la labor del auditor.

- b) Las Normas Internacionales de Control de Calidad de la IFAC incluyen en su estructura al control de calidad abarcando todos los servicios posibles que brinda el Contador Público, tal como se aprecia en el anexo 1.
- c) La Norma Internacional de Control de Calidad-International Standard on Quality Control (ISQC) expresa que todo profesional independiente, sociedad, corporación u otra entidad de Contadores, que constituyen una Firma profesional, que desempeñan auditorías y revisiones de información financiera histórica, otros trabajos para atestiguar y servicios relacionados, tienen la obligación de establecer un Sistema de Control de Calidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable de que la Firma y su personal cumplen con las normas profesionales y legales, y que los informes del Auditor emitidos son apropiados para cada circunstancia.
- d) La Norma Internacional de Auditoría-International Standard on Auditing (ISA)-N° 220 emitida por la IFAC
La ISA 220 debe ser analizada, interpretada y aplicada, en concordancia con los lineamientos generales establecidos por la ISQC 1, cuyo contenido se comentó anteriormente. Esta Norma se refiere, específicamente, a la implementación de los

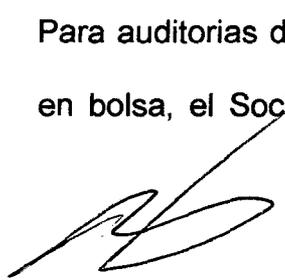
procedimientos de Control de Calidad para auditorías de Información Financiera Histórica, y a las responsabilidades del personal asignado a cada trabajo en particular, respecto de dichos procedimientos.

Los equipos de trabajo deberán proporcionar a las Firmas, información relevante referida a la Independencia, para garantizar el óptimo funcionamiento del Sistema de Control de Calidad.

El socio responsable de la auditoría, deberá asumir las siguientes responsabilidades relacionadas con la calidad de cada trabajo que se le asigne:

- Considerar que los integrantes del equipo de trabajo han cumplido con los requisitos éticos profesionales.
- Elaborar una conclusión sobre el cumplimiento de los requisitos de independencia.
- Verificar la efectiva aplicación de los procedimientos apropiados sobre la aceptación y continuación de las relaciones de clientes, de la documentación relacionada, de las capacidades, competencia y tiempo para desempeñar el trabajo, y del cumplimiento de la normativa contable profesional vigente.
- Revisar los papeles de trabajo y verificar que se han obtenido elementos de juicio suficientes para soportar las conclusiones alcanzadas y la opinión del Informe del Auditor.

Para auditorías de Estados Financieros de entidades que cotizan en bolsa, el Socio responsable deberá atender que se cumplan



todos los procedimientos relacionadas con el monitoreo:

- Determinar que se ha nombrado un Revisor del control de la calidad del trabajo.
- Discutir con el Revisor los asuntos de importancia
- Emitir el Informe del Auditor, una vez que se haya terminado la revisión del control de calidad.

Estos aspectos, también deberán ser tenidos en cuenta, para aquellas auditorias de entres que no coticen en bolsa, pero que hayan sido elegidas, por sus características, para la revisión del control de calidad.

e) Norma Internacional de Auditoria (NIA)

Esta norma trata de las responsabilidades del auditor respecto de procedimientos de control de calidad para una auditoria de estados financieros. También trata, cuando sea aplicable, las responsabilidades del revisor de control de calidad del trabajo. Esta NIA se debe leer junto con los requisitos éticos relevantes.

De manera que el Contador Público Colegiado cuando efectúa una auditoria debe tener en cuenta la Importancia de Control de Calidad en Auditoria y conocer las funciones a tener en cuenta para dicho trabajo. (Ver anexo 3)



5. MATERIALES Y METODOS

5.1 Materiales

Para realizar nuestra investigación se ha utilizado tanto los libros glosados en la biografía como publicaciones para el sector público y privado nacional y extranjero que sirve de referencia para el trabajo en la que corresponde a la Importancia del Control de Calidad de Auditoria.

5.2 Métodos

a) Universo

El objeto de estudio de la presente investigación son las instituciones públicas y privadas puesto que todas ellas son sujeto de realización de auditoria y por ende la importancia de control de calidad de auditoria.

b) Técnica de Recopilación de Información

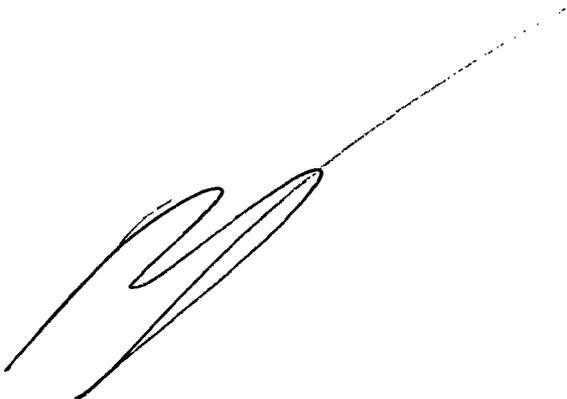
Por la naturaleza del Trabajo de Investigación no corresponde un diseño de investigación. La información se ha obtenido tanto de las publicaciones teóricas, como empíricas de diversos autores, así como de las normas publicadas por las organizaciones que rigen el trabajo de auditoria a nivel nacional e internacional (Colegio de Contadores Públicos, Contraloría General, revista, etc.)

c) Método de Investigación

Esta investigación es descriptiva y analítica por que pretende reunir un trabajo sencillo, pero completo los elementos indispensables para llevar a cabo la Auditoria. Teniendo en cuenta la Importancia de Control de Calidad en Auditoria.

Los pasos que hemos seguido en la investigación fueron:

- 1° Planeamiento del Trabajo
- 2° Organización del Trabajo
- 3° Recopilación de datos
- 4° Sistematización de la información
- 5° Propuestas de cambio profesional
- 6° Propuesta de procedimientos
- 7° Preparación del borrador de Informe Final
- 8° Preparación del Informe Final.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

6. RESULTADOS

6.1 Las políticas y procedimientos

a. Políticas

Las políticas necesarias para proporcionar una seguridad razonable de que el auditor de cuentas y sus socios, mantienen independencia conforme a las disposiciones vigentes están relacionadas con:

- La obligación de proporcionar la información pertinente a los miembros del ente y los encargados de su control
- La obligación de responder por escrito a las observaciones hechas por los miembros del ente y los encargados de su control

b. Procedimientos

- Diseño de las acciones necesarias para el registro y el levantamiento de las observaciones formuladas por los miembros del ente y los encargados de su control
- Diseño de las acciones requeridas para obtener información que garantice la independencia del personal en los trabajos en los que toca intervenir directamente.

6.2 Perfil de los encargados del trabajo de auditoría

Para garantizar que las personas que se contraten para los trabajos de auditoría posean el perfil que les permitan ejecutar su trabajo adecuadamente se propone:

- a. Que en los términos de referencia se establezca los títulos profesionales, los grados académicos y la experiencia en auditoría

gubernamental y privada, según corresponda a la naturaleza de la auditoría.

- b. Que los profesionales o técnicos elegidos para la auditoría no tengan antecedentes negativos de ninguna naturaleza (juicios penales, civiles, de alimentos: sanciones de Infocorp, etc.)

6.3 Formación profesional continua

Las empresas e instituciones deben establecer un plan de formación profesional continua a las responsables de las acciones de control que contenga:

- a. Seminarios
- b. Cursos
- c. Diplomados
- d. Especializaciones

6.4 Evaluación del Personal

Todas las empresas e Instituciones auditoras deben con un sistema de evaluación periódica del personal. Dicha evaluación se realiza luego de cada actividad concluida considerando:

- a. La capacidad profesional
- b. Los criterios utilizados
- c. La formulación de los papeles de trabajo
- d. La preparación adecuada de papeles de trabajo

6.5 Asignación de personal a los trabajos de auditoría

Los jefes de comisión auditora deben contar con un plan de asignación de personal a los trabajos de auditoría que contenga:

- a. El programa de auditoría

- b. El programa de control interno

6.6 Sistema de investigación y consulta en casos especiales

Para establecer un sistema de investigación y consulta en casos especiales debería tomarse en cuenta lo siguiente:

- a. La gravedad del hallazgo
- b. La Oficina a la cual hay que recurrir para establecer el procedimiento a seguir.

6.7 Sistema de planificación, ejecución y supervisión del trabajo

Para establecer un sistema de planificación, ejecución y supervisión del trabajo en todas sus fases, debería considerarse lo siguiente:

- a. Que el socio principal de auditoría prepare su programa de visitas
- b. Que durante la ejecución de la auditoría se efectúe las visitas para supervisar el desarrollo programado en cuanto al avance de la auditoría y su control interno
- c. Que, en caso necesario, se toman medidas correctivas a fin de enrumbar la auditoría hacia sus verdaderos objetivos.

6.8 Reglas para la aceptación y la conservación de la clientela

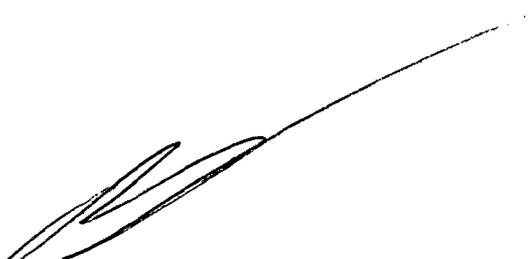
Las reglas para la aceptación y la conservación de la clientela deben estar relacionadas con:

- a. La atención adecuada a los clientes
- b. Un programa de visitas a los clientes
- c. Una programación de reuniones de trabajo para informar a los clientes los avances o hallazgos del trabajo
- d. Como un valor agregado al cliente se le puede orientar sobre aspectos que tienen que ver con el control y que el cliente

desconoce (aspectos tributarios determinación de costos, etc.)

6.9 Reunión final con el cliente

Al finalizar la labor del campo debe considerarse una reunión de trabajo con el cliente para explicarle la situación financiera y de gestión, así como las deficiencias de control interno a fin de levantar en ese momentos algunas observaciones, antes de la elaboración del informe final.



7. DISCUSIÓN

En el Control de Calidad el auditor debe tener en cuenta que un ente deben mantenerse siempre a la vanguardia en cuanto a proporcionar un servicio que cumpla y exceda las expectativas del cliente. Actualmente, las empresas utilizan sistemas de calidad para mantener un adecuado Control de Calidad de auditoria en todos los procesos.

Los entes que utilizan el control de calidad en el proceso del servicio tiene una gran ventaja competitiva con respecto a las empresas que no lo poseen ya que sus servicios que proporciona al cliente una seguridad del cumplimiento para ello debemos tener en cuenta el sistema de control de calidad como el material de aplicación y otros materiales explicativos. Los requisitos nacionales que sean cuando menos igual de exigentes, tratan de la responsabilidad de la firma para establecer y mantener su sistema de control de calidad para trabajos de auditoria. El sistema de control de calidad incluye políticas y procedimientos que tratan cada uno de los siguientes elementos:

- Responsabilidades de los dirigentes por la calidad dentro de la firma.
- Requisitos éticos relevantes.
- Aceptación y continuación de relaciones de clientes y de trabajos específicos.
- Recursos humanos.
- Desempeño del trabajo.
- Monitoreo.

Los requisitos nacionales que tratan de las responsabilidades de la firma para establecer y mantener un sistema de control de calidad son al menos tan exigentes cuando tratan todos los elementos a que se refiere este párrafo e

imponen obligaciones sobre la firma que logran los objetivos de los requisitos fijados en la NICC 1.

A menos de que la información proporcionada por la firma u otras partes sugiera lo contrario, el equipo del trabajo puede depender del sistema de control de calidad de la firma en relación con, por ejemplo:

- Competencia del personal, por medio de su reclutamiento y entrenamiento formal.
- Independencia mediante la acumulación y comunicación de información relevante sobre independencia.
- Conservación de relaciones de clientes a través de sistemas de aceptación y continuación
- Adhesión a requisitos legales y de regulación aplicables mediante el proceso de monitoreo.

Responsabilidades de los dirigentes por la calidad en las auditorias

Las acciones del socio del trabajo y los mensajes apropiados a los otros miembros del equipo del trabajo, sobre tomar responsabilidad por la calidad general en cada trabajo de auditoria, enfatizan:

- a) La importancia para la calidad de la auditoria de:
- Desempeñar un trabajo que cumpla con las normas profesionales y los requisitos legales y de regulación aplicables;
 - Cumplir con las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma según sea aplicable;
 - Emitir dictámenes de auditor que sean apropiados en las circunstancias; y
 - La capacidad del equipo del trabajo de plantear inquietudes sin

temor a represalias;

- b) El hecho de que la calidad es esencial en el desempeño de trabajo de auditoría.

Requisitos éticos relevantes

Cumplimiento de los requisitos éticos relevantes.

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

- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia profesional y debido cuidado;
- Confidencialidad; y
- Conductista profesional.

Las definiciones de “firma”, “red” o “firma de la red” en los requisitos éticos relevantes pueden diferir de las expuestas en esta NIA. Por ejemplo, el Código de IFAC define la “firma” como:

- Un profesionista, sociedad o corporación de Contadores profesionales;
 - Una entidad que controla dichas partes mediante la propiedad, administración u otros medios; y
- c) Una entidad controlada por esas partes mediante propiedad, administración u otros medios

El Código de IFAC también da lineamiento en relación con los términos “red” y “firma de la red”.

Para cumplir con los requisitos de los párrafos 9 – 11, se aplican las definiciones que se usan los requisitos éticos relevantes hasta donde sea

necesario para interpretar dichos requisitos éticos.

Amenazas a la independencia

El socio del trabajo puede identificar una amenaza a la independencia respecto del trabajo de auditoría que las salvaguardas no puedan eliminar o reducir a un nivel aceptable. En tal caso, el socio del trabajo reporta a la(s) persona(s) relevante(s) dentro de la firma determinar la acción apropiada, la cual puede incluir eliminar la actividad o interés que crea la amenaza, o retirarse del trabajo de auditoría, cuando el retiro es posible bajo la ley o regulación aplicable.

Consideraciones específicas a entidades del sector público.

Las medidas estatutarias pueden disponer salvaguardas para la independencia de los auditores del sector público. Sin embargo, los auditores del sector público o firmas de auditoría que llevan a cabo auditorías del sector público en nombre del auditor estatutario pueden necesitar, dependiendo de los términos del mandato en una jurisdicción particular. Esto puede incluir, cuando el mandato del auditor del sector público no permita el retiro del trabajo, una revelación por medio de un reporte público, de circunstancias que hayan surgido, las cuales, si fueran en el sector privado, llevarían al auditor a retirarse.

Aceptación y continuación de relaciones de clientes y de trabajos de auditoría.

La NICC 1 requiere que la firma obtenga información considerada necesaria en las circunstancias antes de aceptar un trabajo con un nuevo cliente, al decidir si continuar un trabajo existente, y al considerar la



aceptación de un nuevo trabajo con un cliente existente¹, información con la siguiente ayuda al socio del trabajo a determinar si las conclusiones alcanzadas respecto de la aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de trabajos de auditoría son apropiadas:

- La integridad de los dueños principales, administración clave y encargados del gobierno corporativo de la entidad.
- Si el equipo del trabajo es competente para desempeñar el trabajo de auditoría y tiene las capacidades necesarias, incluyendo tiempo y recursos;
- Si la firma y el equipo del trabajo pueden cumplir con los requisitos éticos relevantes; y
- Asunto importantes que hayan surgido durante el trabajo de auditoría actual o el anterior, y sus implicaciones para la continuación de la relación.

Consideraciones específicas a entidades del sector público

En el sector público, los auditores pueden ser nombrados de acuerdo con procedimientos estatutarios. En consecuencia, ciertos requisitos y consideraciones respecto de la aceptación y continuación de relaciones de clientes y de trabajo de auditoría pueden no ser relevantes. Sin embargo, la información reunida como resultado del proceso descrito puede ser valiosa a los auditores del sector público para desempeñar las valoraciones del riesgo y para llevar a cabo las responsabilidades de información.

Asignación de equipos del trabajo

¹ NICC 1 Párrafo 27(a)

Un equipo del trabajo incluye a una persona que usa su pericia en un área especializada de contabilidad o auditoría, contratado o empleado por la firma, si lo hay, quien desempeña procedimientos de auditoría en el trabajo. Sin embargo. Una persona con esa pericia no es un miembro del equipo del trabajo si el involucramiento de esa persona con el trabajo es sólo para consulta.

Cuando el socio del trabajo considera las capacidades y competencia apropiada que se esperan del equipo del trabajo como un todo, puede tomar en consideración asuntos como que el equipo tenga:

- Entendimiento y experiencia práctica en trabajos de auditoría de naturaleza y complejidad similares a través del entrenamiento y participación apropiados.
- Entendimiento de las normas profesionales y de los requisitos legales y de regulación aplicable.
- Pericia técnica, incluyendo pericia en tecnología de la información relevante y áreas especializadas de contabilidad y auditoría.
- Conocimiento de industrias relevantes en las que opere el cliente.
- Capacidad para aplicar el juicio profesional.
- Entendimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.

Consideraciones específicas a entidades del sector público

En el sector público, la competencia adicional apropiada puede incluir habilidades que sean necesarias para descargar los términos del mandato de auditoría en una jurisdicción particular. Esta competencia puede incluir un entendimiento de los acuerdos para información aplicables, incluyendo

informar a la legislatura u otro órgano de mando o en el interés público. El alcance más amplio de una auditoría del sector público puede incluir, por ejemplo, algunos aspectos de auditoría del desempeño o una evaluación integral del cumplimiento con la ley, regulación u otra autoridad y prevenir y detectar fraude y corrupción.

Desempeño del trabajo

Dirección, supervisión y desempeño

La dirección del equipo del trabajo implica informar a los miembros del equipo del trabajo sobre asuntos como:

- Sus responsabilidades, incluyendo la necesidad de cumplir con los requisitos éticos relevantes, y planear y desempeñar una auditoría con escepticismo profesional según requiere la NIA 2002.
- Responsabilidades de los respectivos socios cuando más de un socio esté involucrado en la conducción de un trabajo de auditoría.
- Los objetivos del trabajo que se va a desempeñar.
- La naturaleza del negocio de la entidad.
- Asunto relacionados con el riesgo.
- Problemas que puedan seguir.

La discusión entre miembros del equipo del trabajo permite a los miembros del equipo con menos experiencia plantear preguntas a los miembros del equipo con más experiencia de modo que puede darse la comunicación apropiada dentro del equipo del trabajo.

El trabajo en equipo y el entrenamiento apropiado ayudan a los miembros con menos experiencia de equipo del trabajo a entender con claridad los

² NIA 200 Objetivo Generales del Auditor Independiente y Conducción de una Auditoría

objetivos del trabajo asignado.

La supervisión incluye asuntos como:

- Rastrear el avance del trabajo de auditoría.
- Considerar las capacidades y competencia de los miembros del equipo del trabajo en lo individual, incluyendo si tienen suficiente tiempo para realizar su trabajo, si entienden sus instrucciones, y si el trabajo se está realizando, de acuerdo con el enfoque planeado para el trabajo de auditoría.
- Atender a los problemas importantes que surjan durante el trabajo de auditoría, considerar su importancia y modificar el enfoque planeado de manera apropiada.
- Identificar los asuntos para consulta o consideración de miembros más experimentados del equipo del trabajo durante el trabajo de auditoría.

Revisiones

Responsabilidades de la revisión

Bajo la NICC1, las políticas y procedimientos de responsabilidad de la revisión se determinan sobre la base de que el trabajo de miembros del equipo con menos experiencia es revisado por miembros del equipo con más experiencia³.

Una revisión consiste de la consideración de si, por ejemplo:

- El trabajo se ha desempeñado de acuerdo con las normas profesionales y los requisitos legales y de regulación aplicables;
- Se han presentado a consideración adicional los asuntos

³ NICC 1 Párrafo 33.

importantes.

- Han tenido lugar las consultas apropiadas y si las conclusiones resultantes se han documentado e implementado;
- Hay necesidad de revisar la naturaleza, oportunidad y extensión del trabajo desempeñado;
- El trabajo desempeñado soporta las conclusiones alcanzadas y si se documenta de manera apropiada.
- La evidencia que se obtuvo es suficiente y apropiada para soportar el dictamen del auditor; y
- Se han logrado los objetivos de los procedimientos del trabajo.

La revisión por el socio del trabajo del trabajo desempeñado

Revisiones oportunas de los siguientes puntos por el socio del trabajo en etapas apropiadas durante el trabajo permiten que se resuelvan los asuntos importantes de manera oportuna a satisfacción del socio del trabajo en o antes de la fecha del dictamen del auditor:

- Áreas críticas de juicio, especialmente las que se refieren a asuntos difíciles o contenciosos identificados durante el curso del trabajo
- Riesgos importantes; y
- Otras áreas que considera importantes el socio del trabajo.

El socio del trabajo no necesita revisar toda la documentación de la auditoría, pero puede hacerlo. Sin embargo, según requiere la NIA 230, el socio documenta la extensión y oportunidad de las revisiones⁴.

Un socio del trabajo que asume una auditoría durante el trabajo puede aplicar los procedimientos de revisión para revisar el trabajo

⁴ NIA 230, Párrafo 9 c)

desempeñando hasta la fecha de un cambio, para asumir las responsabilidades de un socio del trabajo.

Consideraciones relevantes cuando se usa un miembro del equipo del trabajo con pericia en un área especializada de contabilidad o auditoría.

Cuando se usan a un miembro del equipo del trabajo con pericia en un área especializada de contabilidad o auditoría, la dirección, supervisión y revisión del trabajo de este miembro del equipo del trabajo pueden incluir asuntos como:

- Acordar con ese miembro la naturaleza, alcance y objetivos del trabajo de ese miembro; y las funciones respectivas y la naturaleza, oportunidad y extensión de la comunicación entre ese miembro y otros miembros del equipo del trabajo.
- Evaluar lo adecuado del trabajo de ese miembro incluyendo la relevancia y lo razonable de los resultados o conclusiones de ese miembro y su uniformidad con otra evidencia de auditoría.

Una consulta efectiva sobre asuntos técnicos, éticos, o de otro tipo dentro de la firma o, cuando sea aplicable, fuera de la firma puede lograrse cuando:

- Se da a los consultados todos los hechos relevantes que les permitan proporcionar un consejo informado; y
- Cuando los consultados tiene el conocimiento, antigüedad y experiencia apropiados.

Puede ser apropiado que el equipo del trabajo consulte fuera de la firma, por ejemplo, cuando la firma carezca de recursos internos apropiados.

Pueden aprovechar los servicios de asesoría proporcionados por otras

firmas, organismos profesionales y de regulación, u organizaciones comerciales que presenten servicios relevantes de control de calidad.

Revisión de control de calidad del trabajo

Terminación de la revisión de control de calidad del trabajo antes de fechar el dictamen del auditor.

La NIA 700 requiere que el dictamen del auditor se feche no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre la cual basar la opinión del auditor sobre los estados financieros⁵. En casos de una auditoría de estados financieros de entidades que cotizan en bolsa o cuando un trabajo cumple con los criterios para una revisión de control de calidad del trabajo, esta revisión ayuda al auditor a determinar si se ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría.

Conducir la revisión de control de calidad del trabajo de manera oportuna en etapas apropiadas durante el trabajo permite que se resuelvan con prontitud asuntos importante a satisfacción de la revisión de control de calidad del trabajo en la fecha o antes del dictamen del auditor.

La terminación de la revisión de control de calidad del trabajo significa que el revisor de control de calidad del trabajo. La documentación de la revisión de control de calidad del trabajo puede completarse después de la fecha del dictamen del auditor como parte de la compilación del archivo final de la auditoría. La NIA 230 establece requisitos y da lineamientos al respecto⁶.

Naturaleza, extensión y oportunidad de al revisión de control de calidad

⁵ NIA 700 Formación de una Opinión y Dictamen sobre los EEFF

⁶ NIA 230, Párrafo 14-16

del trabajo.

Permanecer alerta ante los cambios de circunstancia permite al socio del trabajo identificar situaciones en las que sea necesaria una revisión de control de calidad del trabajo, aun cuando al inicio del trabajo no se requiera dicha revisión.

La extensión de la revisión de control de calidad del trabajo puede depender, entre otras cosas, de la complejidad del trabajo de auditoría, de si la entidad es una entidad que cotiza en bolsa, y del riesgo de que el dictamen del auditor pudiera no ser apropiado en las circunstancias. El desempeño de una revisión de control de calidad del trabajo no reduce las responsabilidades del socio del trabajo por el trabajo de auditoría y su desempeño.

Revisión de control de calidad del trabajo de entidades que cotizan en bolsa

Otros asuntos relevantes a la evaluación de los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo que pueden considerarse en una revisión de control de calidad del trabajo de una entidad que cotiza en bolsa incluyen:

- Riesgos importantes identificados durante el trabajo de acuerdo con la NIA 315, y las respuestas a dichos riesgos de acuerdo con la NIA 330, incluyendo la evaluación del equipo del trabajo de, y respuesta a, el riesgo de fraude de acuerdo con la NIA 240.
- Juicios hechos, particularmente, con respecto a importancia relativa y riesgos importantes.

⁷ NIA 315 Identificación y Evaluación de Riesgos.

⁸ NIA 330 Respuesta del Auditor a los Riesgos Evaluados.

⁹ NIA 240 Responsabilidades del Auditor en relación con el Fraude.

- La importancia y disposición de representaciones erróneas corregidas y sin corregir identificadas durante la auditoría.
- Los asuntos por comunicar a la administración y a los encargados del gobierno corporativo y, cuando sea aplicable, otras partes como los organismos de regulación.

Estos otros asuntos, dependiendo de las circunstancias, pueden también ser aplicables para revisiones de control de calidad del trabajo de auditorías de estados financieros de otras entidades.

Monitoreo

La NICC1, requiere que la firma establezca un proceso de monitoreo diseñado para proporcionarle seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son relevantes, adecuadas y están operando de manera efectiva¹⁰.

Al considerar las deficiencias que pueden afectar al trabajo de auditoría, el socio del trabajo puede tomar en consideración las medidas que tomó la firma para rectificar la situación y que el socio del trabajo considere son suficientes en el contexto de esa auditoría.

Una deficiencia en el sistema de control de calidad de la firma no necesariamente indica que un trabajo de auditoría se desempeñó de acuerdo con normas profesionales y requisito legales y regulación aplicables, o que el dictamen del auditor no fue apropiado.

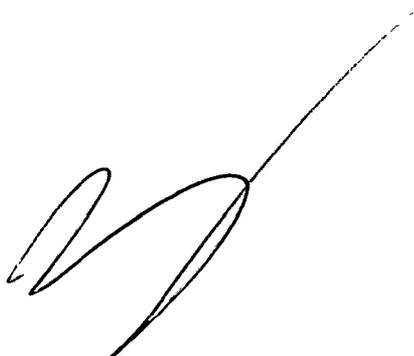
Documentación de las consultas

La documentación de consultas con otros profesionales que impliquen asuntos difíciles o contenciosos que sea suficientemente completa y

¹⁰ NICC 1 Párrafo 48.

detallada contribuye a un entendimiento de:

- El asunto sobre el que se hizo la consulta; y
- Los resultados de la consulta, incluyendo cualesquier decisiones que se tomaran, la base para esas decisiones y como se implementaron.

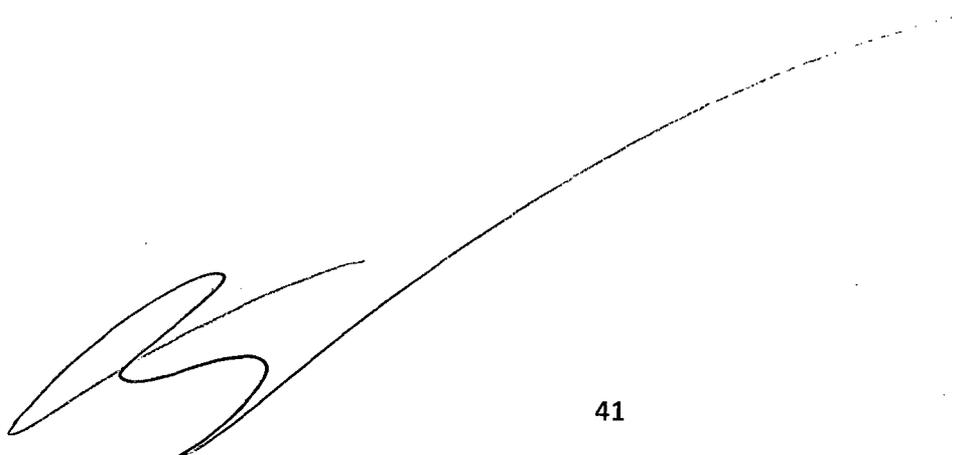
A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, thin tail extending upwards and to the right.

8. REFERENCIAS

1. AÑI UGAZ, Carlos. Auditoría Básica. Lima. Mantaro 1996
2. ARAGÓN CASTILLO, Jorge Isaac. Normas de Auditoría y de Control Interno. Callao Dascalachis Perú 2007.
3. ARENS, Sevan. Auditoría: Un Enfoque Integral. México. Editorial Hispanoamericana. 1996.
4. Bernal T., César Augusto. Metodología de la Investigación para Administración y Economía. Colombia. Prentice Halla 2000
5. CALLAO GASTÓN, Susana, HERNÁNDEZ ORTEGA, Blanca; JARNE JARNE, José Ignacio; LAINEZ GADEA, José Antonio. Análisis Internacional de la calidad de la auditoría empresarial. Revista internacional Legis de contabilidad y auditoría N° 17, Año 2008. P 25- 57.
6. CASHIN, JAMES NEUWIRTH PAUL Y LEVY JHON, Manual de Auditoría y sus Normas, Argentina 1976.
7. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Política de Auditoría, Lima 1991.
8. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Norma de Auditoría Gubernamental RC N° 162-95-CG, Lima 1995.
9. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Manual de la Contraloría General de la República, Lima 1997.
10. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Papeles de Trabajo RC N° 149-99-CG, Lima 1999.
11. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Estructura Normativa del Sistema de Control TC 219-2000-CG.

12. DENIS R. ARTER, Auditoría de Calidad, España 1993.
13. ESTUPIÑAN, Gaitán. Pruebas Selectivas en Auditoría. Bogotá Colombia. Editorial Edmer 1997.
14. ESTUPIÑAN, Gaitán, Control Interno Fraude, Bogotá Roesga 1998.
15. FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DEL PERÚ, Junta de Decanos Normas Internacionales de Auditoria NIA'5.
16. FEDERACIÓN DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LIMA, Normas Internacionales de Auditoría, Lima Colegio de Contadores 2000.
17. FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES, Normas Internacionales de Auditoria, Lima 2000.
18. FOWLER NEWTON, Enrique, Cuestionario Fundamentales de Auditoría, Buenos Aires, 1989.
19. GILBERTO VILLEGAS, Carlos, Control Interno de Auditoría, Buenos Aires Edición Machi 1992.
20. INSTITUTO INTERMERICANO DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD, Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados, Lima 1996.
21. KELL, Walter G y RICHARD ZIEGLER, Auditoria Moderna México 1992.
22. LERMA, Héctor Daniel. Metodología de la Investigación: Propuesta, Anteproyecto y Proyecto. Bogotá. Ecoe Ediciones. Segunda Edición 2004.
23. PANEZ MEZA, Julio, Auditoría Contemporánea Lima Iberoamericana 1998.
24. SIERRA BRAVO, R. Técnicas de Investigación Social (Teoría y Ejercicios). España. Editorial Thomson. Cuarta Edición 2005.

25. TORRES B., Coloníbol. Orientaciones Básicas de Metodología de la Investigación Científica. Lima San Marcos, 5° Edición 1997.
26. VERGARA, Mario y Olga BARRUETO, 200 Temas de Auditoría Moderna, Lima 2002.
27. YARASCA RAMOS, Pedro. Fundamentos de Auditoría: enfoque moderno. Lima, 2001.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail that extends towards the right side of the page.

DIRECCIONES DE INTERNET CONSULTADAS

1. <http://www.conocimientosweb.net/portal/term4190.html>.
2. http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n_Internacional_para_la_Estandarizaci%C3%B3n.
3. http://es.wikipedia.org/wiki/ISO_9000
4. www.senasa.gob.pe/normatividad/auditoria/NAGU.htm
5. www.obseratorio.iberamericano.org/controlinterno.
6. www.es.wikipedia.org/logistico.
7. www.buzones.info/logistico.
8. www.monografias.com/logistico.
9. http://www.gestionempresarial.info/VerItemProducto.asp?Id_Prod_Serv=21&Id_Sec=1
10. <http://www.mgar.net/soc/isoaud.htm>

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail that extends towards the right.

9. APENDICE

Debemos comprensión en la importancia de control de calidad en auditoría a fin de planificar el control de calidad para ello debemos tener en cuenta lo siguiente:

- 1) La definición de auditoría de calidad

Central de calidad en auditoría

Es un examen sistemático e independiente para determinar si las actividades y los resultados relativos con la calidad cumplen con las disposiciones previamente establecidas y si estas han sido aplicadas efectivamente y son adecuadas para lograr los objetivos.

Los controles de calidad en auditoría

Son un elemento esencial de los sistemas de aseguramiento de calidad. Una auditoría de calidad es una revisión independiente del comportamiento del sistema de gestión de la calidad.

Para que sea independiente es recomendable que el auditor no tenga ninguna responsabilidad en dicho sistema.

El objetivo de las auditorías es comparar una situación real con unas normas preestablecidas. Por ello, lo llamamos la auditoría de calidad se limita a constatar un hecho e informar de cuál es el cumplimiento de las normas y de los procedimientos.

La información derivada de la Importancia de auditorías debe quedar reflejada en un documento para la gerencia. Teniendo como fin que la gerencia determine la forma de actuar ante una determinada situación de incumplimiento. Este documento contiene: una descripción del método usado, hallazgos, observaciones sobre los hallazgos y propuesta de las acciones necesarias para mejorar, valorización del sistema de calidad usado indicando los puntos débiles

del sistema y elaborando planes para su mejora.

Control de calidad en auditoría

Debe:

1. Tener claramente definidos sus objetivos.
2. Auditar todos los aspectos de la calidad.
3. Evaluar las acciones ínter departamentales.
4. Ser objetiva.
5. Concentrarse en los resultados y en las acciones correctoras derivadas.

2) Auditoría de la Política

Este tipo de auditoría analiza las grandes líneas de acción de la empresa en materia de calidad. Por lo general la realizar miembros de la gerencia de la empresa. Este tipo de auditoría refleja al personal de la empresa, la importancia que la calidad tiene dentro de la empresa. Un criterio seguido por los expertos de este tipo de calidad de auditoría es dividir la empresa en las siguientes actividades:

- Organización y criterio generales de la gestión.
- Control de los proyectos.
- Industrialización de los productos.
- Aprovechamientos.
- Control de los procesos.
- Pruebas finales en el área de expedición.
- Actividades posteriores a la producción.
- Recursos humanos.
- Sistemas de registros de calidad.
- Auditorías.

Este tipo de auditoría permite a la gerencia conocer la situación real de los planes de la calidad. Y si procede, puede modificar la política de la calidad y establecer los objetivos.

3) Las auditorías de los planes de auditoría de calidad.

También se puede auditar los planes de calidad. Un plan de la calidad, es prácticas específicas referentes a la calidad, los recursos y las actividades aplicables a un determinado proceso, servicio, contrato o proyecto.

Un plan de calidad puede estar en: el manual de calidad, manual de procedimientos y en un contrato firmado con un cliente.

Para la planificación de la auditoría de los planes de calidad se toma como base:

- Los problemas crónicos.
- Los resultados y conclusiones de anteriores auditorías.
- Los reclamos de la calidad, tanto internos como externos.

Las auditorías de los planes de calidad abarcan prácticamente toda la empresa, es necesario que se asigne prioridades. Los aspectos a auditar en este tipo de auditoría son:

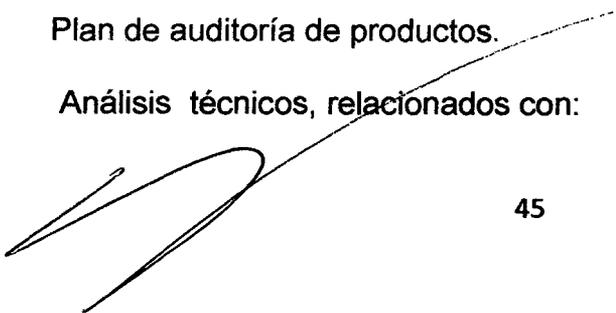
1. Procedimientos

- Normas y procedimientos.
- Instrucciones técnicas o administrativas

2. Evaluación de la eficiencia, en áreas y funciones, tales como:

- Relaciones con proveedores
- Recepción
- Reclamos ínter departamentales.
- Plan de auditoría de productos.

3. Análisis técnicos, relacionados con:



- Sistemas de producción, la definición del ciclo, la comprobación del desarrollo del ciclo, los ciclos alternativos, etc.
- El lanzamiento de producción.
- Las pautas de inspección, la comprobación de los datos.

La auditoría de los planes de calidad está basada en el análisis de documentación. Por ello, el auditor de los planes debe ser una persona formada en todos los aspectos organizativos y debe dar prioridad a la comprensión de los hechos soportados en documentos.

4) Las auditorías de los proveedores

La auditoría de los proveedores es realizada por personal de inspección, apoyado por el de ingeniería de producción y de la calidad.

Los bienes y servicios comprados en el exterior y los comprados localmente afectan la calidad del producto o servicio que proporciona la empresa. Por lo tanto es de suma importancia elaborar una auditoría a los proveedores para asegurarse de la calidad de los productos o servicios proporcionados por ellos.

En este tipo de auditoría influye mucho la distancia, la dificultad de comunicaciones, el grado de especialización del proveedor, etc. La información para realizar este tipo de auditoría puede surgir de:

1. Similitud del sistema de calidad del proveedor con el de la empresa.
2. Informes periódicos sobre los proveedores que se relacionen con la calidad.
3. Datos de inconformidades con el proveedor.
4. Datos que el proveedor envía en los certificados de calidad.
5. Actas de reunión con los proveedores.
6. El plan de calidad, establecido y acordado con el proveedor.

5) Planeación de programación de la auditoría

La planeación de una auditoría, es una de las partes más importantes para garantizar la efectividad de la auditoría a realizar. Planear una auditoría es determinar sistemáticamente que áreas se auditarán y la frecuencia de las auditorías. Este proceso incluye:

1. Conocimiento de todas las áreas a auditar
2. Selección de las actividades en las áreas a auditar.
3. Selección del tipo de auditoría a realizar.
4. Determinación de los recursos necesarios para realizar la auditoría.

Lo primero a realizar en la planeación de una auditoría, es determinar contra que se auditará. Es decir identificar las bases establecidas que servirán como referencias para realizar la auditoría. Estas bases son la documentación del sistema de calidad que puede ser:

- Manual del sistema de calidad.
- Contratos.
- Requisitos regulatorios para la empresa.
- Código y normas.
- Especificaciones de materiales.
- Informes de auditoría anteriores.
- Políticas gerenciales.
- Procedimientos.
- Instrucciones de trabajo.
- También se pueden revisar cualquier retroalimentación proporcionada por los clientes en cuanto a la calidad y confiabilidad del producto o servicio creado por la empresa.

Una vez se identifica la base a utilizar como referencia, esta se debe revisar y

estudiar para obtener la mayor cantidad de información a considerar en el proceso de auditoría.

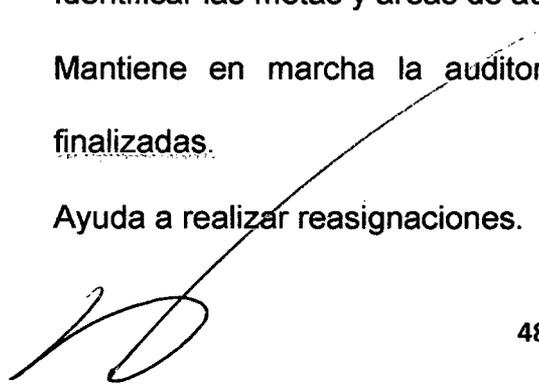
El siguiente paso es establecer el tipo de auditoría a realizar, la frecuencia y fechas tentativas para realizarla. Del proceso de planificación surge el programa maestro de auditoría donde se identifica:

- a. Operación o área a ser auditada.
- b. Tipo de auditoría a realizar
- c. Lugar donde se realizará
- d. Seguimiento
- e. Documentos de referencia (Reportes de Auditoría, manuales, etc.)
- f. Características necesarias del personal a realizar la auditoría.
- g. Número de auditores a participar en la auditoría.

El programa maestro debe ser desarrollado y documentado, este es utilizado para dar inicio al proceso de auditoría y permite establecer los resultados alcanzados en un determinado momento. Este programa se debe revisar y actualizar periódicamente para incluir cualquier cambio necesario.

En el programa maestro existe lo que se le conoce como lista de verificación para la auditoría. Esta lista proporciona al auditor los elementos a ser auditados con una referencia del documento en el cual están los requisitos aplicables. La lista cumple con los siguientes objetivos:

- Asegurar el alcance de la auditoría.
- Identificar las metas y áreas de auditoría para cada miembro del equipo.
- Mantiene en marcha la auditoría, haciendo referencia a las áreas finalizadas.
- Ayuda a realizar reasignaciones.



- Provee de información histórica.
- Provee del registro de ejecución y observaciones de auditoría.

Para la elaboración de la lista de verificación se debe considerar, primordialmente, que necesita la gerencia, es decir el objetivo o resultado esperado de realizar la auditoría. También se debe considerar la condición del sistema de calidad.

6) Frecuencia de las auditorías

Las auditorías deben enfocarse a las actividades más importantes que contribuyen al correcto funcionamiento del sistema de calidad. La frecuencia con que se realizan las auditorías dependen de los resultados obtenidos en cada área auditada y de las indicaciones dadas por la áreas auditadas, mayor será la frecuencia que se auditen estas. Cuando existen áreas nuevas en los sistemas de calidad, estas deben ser auditadas con mayor frecuencia, hasta que el equipo de auditoría se cerciore que el área se encuentra en un funcionamiento adecuado y que su grado de deficiencia ha disminuido.

7) Examen del sistema de calidad

Para realizar el examen del sistema de calidad auditado es necesario que el auditor reúna y analice suficiente evidencia objetiva, para lograr establecer si los controles del sistema de calidad son adecuados y si se encuentran adecuadamente documentados e implementados.

Las normas definen a la evidencia objetiva como: "La información cualitativa o cuantitativa, registros o informes de hechos pertinentes a la calidad de un artículo o servicio o de la existencia e implantación de un elemento en un sistema de calidad, el cual esté basado en la observación, medida o prueba y el cual pueda ser verificado".

Todo hallazgo encontrado por el auditor, durante la realización de la auditoría, debe ser registrado. La evidencia objetiva la obtiene el auditor mediante: entrevistas, revisión de documentación, registros, etc.

Toda evidencia objetiva recabada debe ser revisada y evaluada, para lograr determinar el cumplimiento con los criterios descritos en la lista de verificación.

El auditor debe evaluar, en cada área auditada, los siguientes elementos:

- Al personal.
- Equipo.
- Materiales.
- Ambiente.
- La información en el proceso auditado.

En las áreas mencionadas el auditor debe asegurarse que:

En el área del personal

Que el personal se encuentre correctamente identificado, con gafetes de presentación. Adicionalmente, que posean los conocimientos y capacitación necesaria para desempeñar las funciones que tienen asignadas. Determinar si las funciones que se le atribuye a cada empleado se encuentran correctamente atribuidas e identificadas y si existen programas de entrenamiento y de capacitación.

Equipo

El auditor debe verificar que todo el equipo en el área auditada se encuentra correctamente identificado y codificado, según los códigos internos de los productos de la empresa. Que el tipo de equipo utilizado en el proceso sea el más adecuado para realizar su función específica en el proceso específico que realiza. Adicionalmente debe verificar las condiciones actuales del equipo, en

cuanto a la capacidad de seguir desempeñando, funcionamiento, estado de deterioración, etcétera.

Materiales

El auditor debe de verificar que todos los materiales utilizados se encuentren bien identificados y codificados. Que sean los necesarios para realizar el proceso correctamente, que se encuentren en condiciones adecuadas para ser utilizados y que exista la disponibilidad necesaria para realizar el proceso y se encuentra adecuadamente salvaguardados.

Ambiente

En la revisión del área auditada se debe establecer si el ambiente es el adecuado para realizar el proceso. Si el área se encuentra correctamente distribuida y si las condiciones son idóneas.

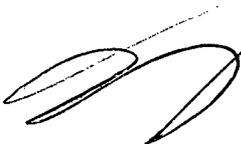
Información en el proceso auditada

Se debe verificar que toda la documentación utilizada sea adecuada y que se encuentre bien identificada y que el contenido de la misma documente todas las actividades principales en el proceso auditado.

8) Cumplimiento del sistema de calidad

El auditor para cerciorarse que el sistema de calidad de la empresa auditada está cumpliendo con los requisitos establecidos debe:

1. Examinar eficientemente la evidencia documentada para corroborar las entrevistas efectuadas.
2. Verificar que la documentación de los procedimientos, instrucciones y cualquier otro utilizado en la actividad auditada, son apropiados, completos y debidamente identificados.
3. Verificar que las personas participantes en la actividad estén al tanto de



los requisitos de calidad necesario para su actividad.

4. Verificar que todos los requisitos de calidad se encuentre debidamente revisados.

9) Revisión de los hallazgos

Cuando se termina de evaluar el sistema de calidad, el equipo de auditoría se reúne para revisar las notas y observaciones encontradas durante el proceso de auditoría. El auditor líder es quien modera la reunión y dirige la discusión de los hallazgos para determinar si son válidos o no, para sugerir la acción correctiva. Todos los auditores deben revisar y resumir los hallazgos encontrados antes de asistir a la reunión. Cada auditor leerá sus hallazgos para lograr cruzar información en los hallazgos que cada uno identificó.

10) Informe de auditoría y seguimiento

Después de realizar el control de calidad en auditoría de la empresa y después de concluida la reunión de cierre, del proceso de la auditoría se procede a entregar el informe de auditoría.

El informe de auditoría también conocido como Reporte de Auditoría debe contener todos los hallazgos determinados en el proceso de auditoría y una descripción de los eventos que se presentaron en este. Este debe ser elaborado por el equipo de auditoría y dirigido por el auditor líder.

El informe debe contener todas las observaciones encontradas, debe indicar con precisión la situación y como se encontraba en el momento de la revisión e indicar las bases utilizadas para auditar.

El informe se dirige a la alta gerencia y se debe proporcionar copias a las gerencias de las áreas auditadas involucradas y a las personas responsables de realizar las acciones correctivas. A continuación se presenta un estándar del

contenido mínimo que debe poseer un Reporte de Auditoría:

1. Alcance y objetivo de la auditoría.
2. Lugar y fecha en las que se realizó la auditoría.
3. Indicar la documentación utilizada como referencia contra la cual se realizó la auditoría.
4. Incluir el plan de auditoría y los detalles de la lista de verificación.
5. Identificar al equipo de auditoría y al autor líder.
6. Identificar al personal de la empresa auditada, con quienes se tuvo contacto.
7. El resumen de los hallazgos, de una forma detallada, clara y comprensible.
8. Identificación de las no-conformidades con detalle y su respectiva solicitud de acción correctiva.
9. Indicar el motivo por el cual se omitió algún elemento en la auditoría y cualquier limitación al alcance.
10. Una declaración del equipo de auditoría en cuanto al cumplimiento total y/o la capacidad del sistema de calidad para lograr los objetivos definidos.
11. Detalles sobre la acción de seguimiento sobre las acciones correctivas.
12. Lista de distribución del informe de auditoría.

Todo reporte de auditoría debe incluir lo mencionado. Se deben omitir cualquier opinión subjetiva, información confidencial, críticas al personal, y la observaciones, hallazgos o no-conformidades no discutidas en la reunión del cierre.

11) Seguimiento de auditoría

La fase de seguimiento de auditoría es para que el auditor verifique que se han

tomado las acciones correctivas necesarias para solucionar las no-conformidades para que no vuelvan a suceder. Si la empresa no cumple con las fechas establecidas para solucionar las no-conformidades debe dar aviso a las autoridades respectivas, en dado caso que se trate de una auditoría interna, los auditores deben velar por el cumplimiento de las acciones correctivas.

Una vez la gerencia recibe el Reporte de Auditoría, ellos deben realizar todas las acciones necesarias para corregir las no-conformidades. Debe establecer la acción correctiva necesaria que permita, tanto a corto como largo plazo, el funcionamiento adecuado del sistema de calidad. Todas estas acciones correctivas deben ser implementadas y adecuadamente documentadas.

El auditor líder debe evaluar la efectividad de las acciones tomadas y dependiendo de esto puede:

- a) Aceptar la acción correctiva con la nueva evidencia entregada.
- b) Programar una visita adicional para verificar la eficiencia de la acción correctiva.

El auditor líder debe firmar y documentar, en la solicitud de acción correctiva, el seguimiento proporcionado a las no-conformidades. Una vez se verifica que las acciones correctivas son satisfactorias, el auditor líder, emite una carta de cierre de acciones correctivas, dirigida a la gerencia del área auditada.

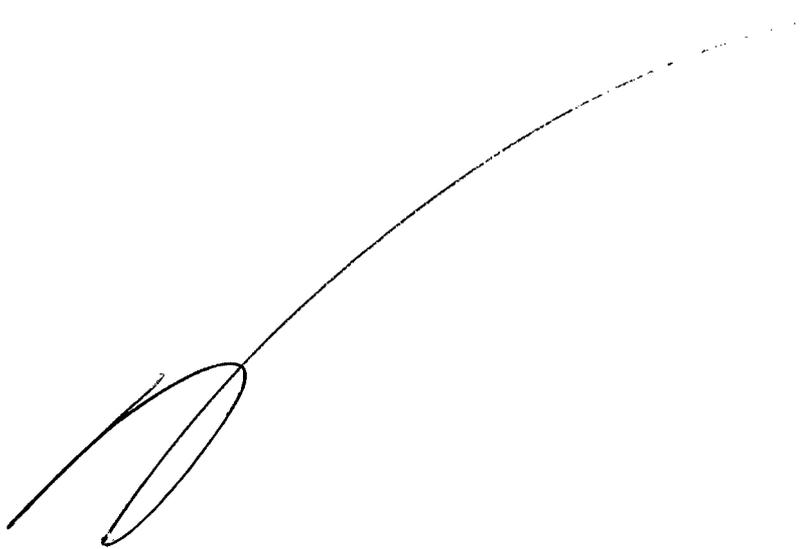
12) Documentación de la auditoría

Toda evidencia documentada generada a través del proceso de auditoría debe mantenerse como evidencia de la ejecución de la misma. Esta documentación debe ser correctamente archivada permitiendo que pueda en el que se almacena la documentación, depende de cada firma de auditores, pero debe ser el necesario para proporcionar información hasta que la misma sea cubierta por

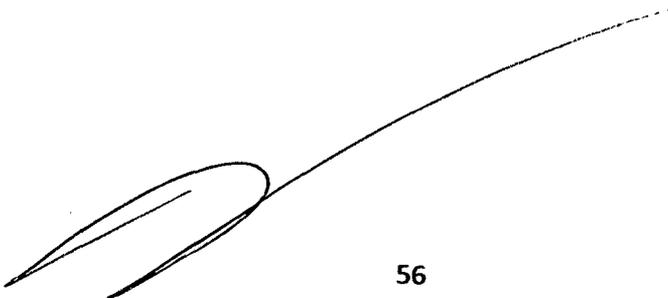
otras futuras auditorías. El tiempo de almacenaje de la información se indica en el procedimiento de auditoría.

Entre la documentación almacenada se puede mencionar:

- Programa de auditoría.
- Notificación de la auditoría.
- Lista de chequeo o procedimiento usado.
- Informe de auditoría.
- Respuesta a las solicitudes de acción correctiva.
- Seguimiento y verificación de las acciones correctivas.



ANEXOS

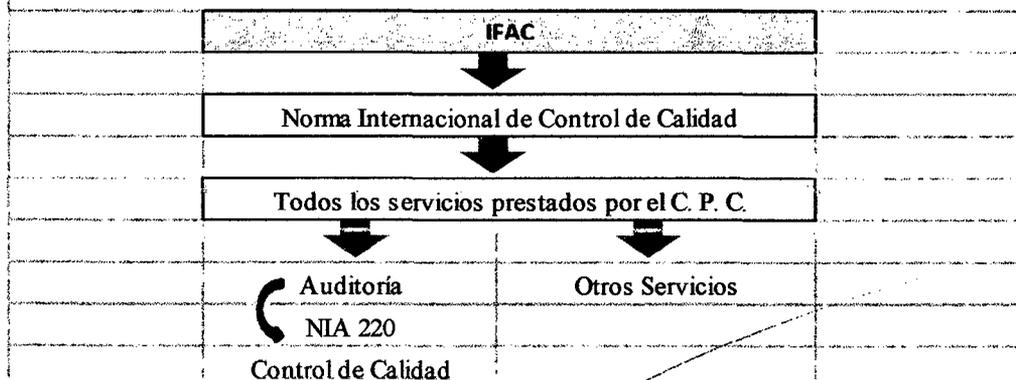
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a long, sweeping horizontal stroke that curves upwards at the end.

Anexo 1. Normas sobre Control de Calidad

| Marco de referencia para Compromiso de seguridad | | | |
|--|--|--|---|
| Auditoría y Revisión de Información contable histórica | | Otros Compromisos de Seguridad que no son Auditoría ni revisión de Información contable | |
| Servicios Relacionados | | | |
| NIAs 100-999 | NICRs 2000-2699 | NIC 3000-3699 | NISR 400-4699 |
| Normas Internacionales de auditoría | Normas Internacionales sobre compromisos de revisión. | Normas Internacionales sobre compromisos de seguridad. | Normas Internacionales sobre servicios relacionados: - Procedimientos convenidos - Compilación de información financiera. |
| DIPs 1000-1999 | DIPCRs 2700-2999 | DIPCS 3700-3999 | DIPSR 4700-4999 |
| Declaraciones internacionales de prácticas de auditoría. | Reservado para: Declaraciones internacionales de prácticas de compromisos de revisión | Reservado para: Declaraciones internacionales de prácticas de compromisos de seguridad. | Reservado para: Declaraciones internacionales de prácticas de servicios relacionados. |

El control de calidad en auditoría se basa, actualmente, a nivel internacional en las siguientes Normas y Declaraciones:

Todos los miembros de la IFAC deben respetar las Declaraciones de obligaciones de los miembros. *Tener un Sistema de Control de calidad de los trabajos de auditoría*



Anexo 2

La ISQC identifica seis elementos de control, que se corresponden con áreas para las cuales es necesario establecer procedimientos de control de calidad, a saber:

1. Responsabilidades de los dirigentes sobre el control dentro de la firma.
2. Requisitos éticos.
3. Aceptación y continuación de las relaciones con los clientes y de los trabajos específicos.
4. Recursos humanos.
5. Desempeño del trabajo.
6. Monitoreo

En términos generales, estos seis elementos abarcan los temas para los cuales toda Firma debe diseñar políticas y procedimientos de control de calidad, que deben documentarse y comunicarse a todos sus integrantes, son indicación expresa de que cada persona tiene una responsabilidad personal sobre la calidad, con la finalidad de promover una cultura interna basada en el reconocimiento de que la calidad es esencial en el desempeño de los trabajos.

Estas políticas y procedimientos deberán estar diseñadas para proporcionar una seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con los requisitos éticos relevantes. Estos requisitos se encuentran enunciados en el Código de ética de la IFAC, a través de los siguientes principios fundamentales de ética profesional: Integridad, objetividad, competencia profesional y cuidado debido, confidencialidad y conducta profesional.

La Independencia es una cuestión de suma importancia, que debe ser tenida en cuenta, también, al momento del diseño de estas políticas y procedimientos, con



58

la finalidad que los responsables de la Firma estén facultados de comunicar sus requisitos de independencia a su personal, como así también a cualquier otro profesional contratado para la realización del trabajo, e identificar y evaluar las circunstancias que crean amenazas a la independencia, para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptable, y decidir sobre la continuación o no del trabajo. Estas políticas y procedimientos deberán proporcionar una seguridad razonable de que tiene suficiente personal con las capacidades, la competencia y el compromiso hacia los principios éticos necesarios para desempeñar sus trabajos de acuerdo con las normas profesionales vigentes. Para poder cumplir con este aspecto, la Firma deberá atender a los siguientes aspectos:

- a. Reclutamiento
- b. Evaluación del desempeño
- c. Capacidades
- d. Competencia
- e. Desarrollo de carrera
- f. Promoción
- g. Compensación
- h. Estimación de necesidades de personal

Otro de los elementos, que no por estar ubicado en último lugar, es menos importante que el resto, está relacionado con las tareas del control del desempeño de los trabajos, para que se realicen de acuerdo con las normas profesionales y los requisitos reguladores y legales, y que se mantenga la calidad de los trabajos en forma constante. Esto exige el diseño de manuales escritos o electrónicos u otra forma de documentación estandarizada, donde consten los lineamientos específicos sobre.

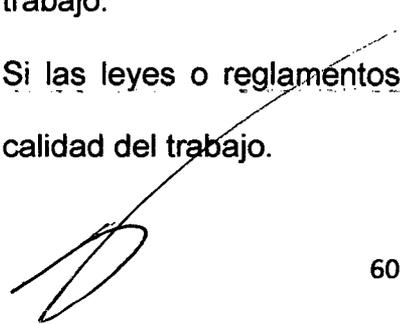


- Como instruir a los equipos sobre el trabajo que realizaran y sus principales objetivos.
- Los procesos para cumplir con las normas de trabajo aplicable, la supervisión del trabajo, entrenamiento y preparación del personal asistente.
- Los métodos de revisión del trabajo desempeñado y el Informe que se emitirá.
- La documentación apropiada del trabajo desempeñado, la oportunidad y extensión de la revisión.

Esta supervisión tiene la finalidad de examinar la eficacia del diseño de las políticas y procedimientos de control de calidad, y de que están operando efectivamente, de manera tal que se pueda verificar que los trabajos se estén realizando con la calidad esperada. Para ello, también deben fijarse estrategias de revisión de control de calidad del trabajo que proporcione una evaluación objetiva de los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo y las conclusiones a las que se llegue al emitir el Informe. Estas estrategias deberán:

a) Requerir una revisión del control de calidad del trabajo para todas las auditorias de Estados financieros de las entidades que coticen en bolsa. Es oportuno mencionar que, el resto de las auditorias, también deben estar sujetas a un control de calidad, cuya selección se realizara teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La identificación de circunstancias inusuales o de riesgos en el trabajo.
- Si las leyes o reglamentos requieren una revisión de control de calidad del trabajo.



- b) Exponer criterios contra los cuales deberán evaluarse estas otras auditorias, como así también, las revisiones de información financiera histórica, los otros trabajos para atestiguar y los servicios relacionados, y
- c) Pedir una revisión del control de calidad para todos los trabajos que cumplan con los criterios establecidos.

- ¿Quién tendrá a su cargo la supervisión o monitoreo del Sistema de Control de calidad dentro de la firma?
- La firma confía la responsabilidad del monitoreo a un socio o socios, u otras personas de la Firma, con suficiente y apropiada experiencia y autoridad para asumir dicha responsabilidad, cubriendo tanto lo apropiado del diseño como la efectividad de la operación del sistema de control de calidad.
- La Norma de control de calidad – ISQC 1-, que estamos comentando, establece los siguientes criterios referidos al nombramiento de los revisores del control de calidad del trabajo:
 - Las calificaciones técnicas que se requieren para desempeñar la función: pericia técnica, experiencia e idoneidad.
 - El grado al cual puede consultarse sobre el trabajo a un revisor de control de calidad del trabajo, sin comprometer la objetividad del revisor.
- ¿Cómo mantener la objetividad del revisor de control de calidad del trabajo si forma parte de la misma Firma?

La Norma expresa, a través de ejemplos, algunos aspectos a tener en cuenta para cumplir este requisito:

- No es seleccionado por el socio designado como responsable del trabajo a supervisar.
- No participa en el trabajo de alguna otra forma durante el periodo de la revisión
- No toma decisiones por el equipo del trabajo
- No está sujeto a otras consideraciones que amenacen la objetividad del revisor
- ¿Qué aspectos incluirá la revisión del control de calidad?

Las revisiones de control de calidad del trabajo deberán requerir documentación acerca de que:

- Se han realizado los procedimientos requeridos por las políticas de la firma sobre la revisión de control de calidad del trabajo.
- Se ha completado la revisión de control de calidad del trabajo antes de emitir el Informe.
- El revisor no está enterado, de ningún asunto no resuelto que pudiera hacer creer al Revisor, que los juicios importantes que hizo el equipo del trabajo y las conclusiones a las que llegaron, no fueron apropiadas.

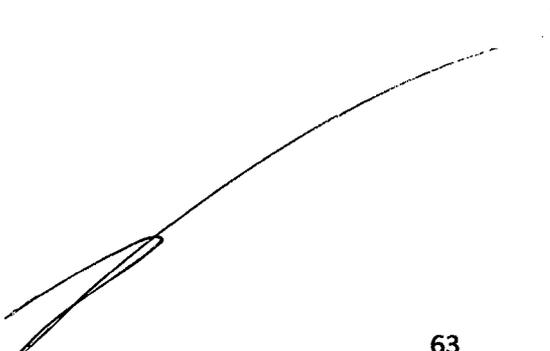
La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionar certeza razonable de que el Sistema de Control de calidad es relevante, adecuado y opera de manera efectiva.

- ¿Qué conducta debe seguir el Revisor de la calidad si encuentra deficiencias como resultado del proceso de monitoreo realizado?
 - 1° La Firma deberá evaluar el efecto de las deficiencias surgidas como resultado del proceso de monitoreo y deberá

determinar si son:

- a. Deficiencias que, por su magnitud, no comprometen el sistema de control de calidad de la Firma, motivo por el que, igualmente el sistema proporciona seguridad razonable de que cumple con las normas profesionales y legales, y que los informes emitidos son apropiados en las circunstancias.
- b. Deficiencias sistemáticas importantes, o repetitivas, o que por su magnitud, requieren una acción correctiva.

2° La Firma deberá comunicar a los socios que intervinieron en el trabajo, las deficiencias encontradas durante el proceso de monitoreo, como así también, las recomendaciones para corregirlas, tanto en relación al trabajo en particular y al personal directo, como a los responsables del entrenamiento y desarrollo profesional.



Anexo 3. Norma Internacional de Auditoría (NIA)

1. Alcance de esta NIA

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades del auditor respecto de procedimientos de control de calidad para una auditoría de estados financieros. También trata, cuando sea aplicable, las responsabilidades del revisor de control de calidad del trabajo. Esta NIA se debe leer junto con los requisitos éticos relevantes.

2. Sistema del Control de Calidad y Función de los Equipos del Trabajo

Los sistemas de control de calidad, políticas y procedimientos son responsabilidad de la firma de auditoría. De acuerdo con la NICC, la firma tiene la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que le brinde seguridad razonable de que:

- a) La firma y su personal cumplen con las normas profesionales y con los requisitos legales y de regulación aplicables; y
- b) Los dictámenes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.

Dentro del contexto del sistema de control de calidad de la firma, los equipos del trabajo tienen una responsabilidad de implementar procedimientos de control de calidad que sean aplicables al trabajo de auditoría y de proveer la firma información relevante que para facilitar el funcionamiento de la parte del sistema de control de calidad de la firma que se relaciona con la independencia.

Los equipos de trabajo tienen derecho a depender del sistema de control de calidad de la firma, a menos que la información proporcionada por la firma u otras partes sugiera lo contrario.

3. Fecha de Vigencia y Objetivo

Esta NIA entra en vigor, para auditorías de estados financieros de ejercicios que comiencen en o después del 15 de diciembre de 2009

El objetivo del auditor es implementar procedimientos de control de calidad a nivel del trabajo que proporcionen al auditor seguridad razonable de que:

- a) La auditoría cumple con las normas profesionales y los requisitos legales y de regulación aplicables; y
- b) El dictamen del auditor emitido es apropiado en las circunstancias.

4. Definiciones

Para fines de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que se les atribuyen enseguida:

- a) Socio del trabajo. Es el socio u otra persona de la firma que es responsable del trabajo de auditoría y su desempeño, y del dictamen del auditor que se emite en nombre de la firma, y quien, cuando se requiere, tiene la autoridad apropiada de un organismo profesional legal o de regulación.
- b) Revisión de control de calidad del trabajo. Es un proceso diseñado para proporcionar una evaluación objetiva, en o antes de la fecha del dictamen del auditor, de los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo y de las conclusiones que alcanzó para formular el dictamen del auditor. El proceso de revisión del control de calidad del trabajo es sólo para auditorías de estados financieros de entidades que cotizan en bolsa y los otros trabajos de auditoría, si los hay, para los que la firma haya determinado que se requiere



una revisión de control de calidad de trabajo.

- c) Revisor de control de calidad del trabajo. Un socio, otra persona de la firma, persona externa con calificaciones adecuadas, o un equipo compuesto por estas personas, con experiencia y autoridad suficientes y apropiadas para evaluar de una manera objetiva los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo y las conclusiones que alcanzó para formular el dictamen del auditor.
- d) Equipo del trabajo. Todos los socios y personal asistente que desempeñan el trabajo, y cualesquiera personas contratadas por la firma o una firma de la red que desempeñen procedimientos de auditoria en el trabajo. Esto excluye a un experto externo del auditor contratado por la firma o una firma de la red.
- e) Firma. Un profesionista independiente, sociedad o corporación u otra entidad de contadores profesionales.
- f) Inspección. En relación con trabajos de auditoria terminados, los procedimientos diseñados para brindar evidencia del cumplimiento de los equipos del trabajo con las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.
- g) Entidad que cotiza en bolsa. Una entidad cuyas acciones, valores o deuda se cotizan o están listadas en una bolsa de valores reconocidos, o se negocian bajo las regulaciones de una bolsa de valores reconocida u otro organismo equivalente.
- h) Monitoreo. Un proceso que comprende una continua consideración y evaluación del sistema de control de calidad de la firma, incluyendo una inspección periódica de una selección de trabajos

terminados, diseñado para brindar a la firma seguridad razonable de que su sistema de control de calidad está operando de manera efectiva.

- i) **Socio.** Cualquier persona con autoridad para vincular a la firma respecto del desempeño de un trabajo de servicios profesionales.
- j) **Personal.** Socios y personal asistente.
- k) **Normas profesionales.** Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y requisitos éticos relevantes.
- l) **Requisitos éticos relevantes.** Requisitos éticos a los que están sujetos el equipo del trabajo y el revisor de control de calidad del trabajo, que ordinariamente comprenden las Partes A y B del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Federación Internacional de Contadores (Código de IFAC) relacionados con una auditoría de estados financieros junto con requisitos nacionales que sean más exigentes.
- m) **Personal asistente (staff).** Profesionales, distintos de los socios, incluyendo cualesquier expertos que emplee la firma.
- n) **Persona externa con calificaciones adecuadas.** Una persona fuera de la firma con la competencia y capacidades para actuar como socio del trabajo, por ejemplo un socio de otra firma, o un empleado (con experiencia apropiada) ya sea de un organismo contable profesional cuyos miembros puedan desempeñar auditorías de información financiera histórica o de una organización que preste servicios de control de calidad relevantes.



5. Requisitos Éticos Relevante

a. Responsabilidad de los dirigentes por la calidad de las auditorias

El socio del trabajo deberá asumir la responsabilidad por la calidad general de cada trabajo de auditoria al que se asigne dicho socio.

Durante toda la auditoria, el socio del trabajo deberá permanecer alerta, mediante la observación y con investigaciones cuando sea necesario, a la evidencia de incumplimiento de los requisitos éticos relevantes por parte de los miembros del equipo del trabajo.

Si llegan a la atención del socio del trabajo, por medio del sistema de control de calidad de la firma o de algún otro modo, asuntos que indiquen que los miembros del equipo del trabajo no han cumplido con los requisitos éticos relevantes, el socio del trabajo, en consulta con otros en la firma, deberá determinar la acción apropiada

b. Independencia

El socio del trabajo deberá formar una conclusión sobre el cumplimiento de los requisitos de independencia que aplican al trabajo de auditoria. Al hacerlo, el socio del trabajo deberá:

- i. Obtener información relevante de la firma y, cuando aplique, de firmas de la red, para identificar y evaluar circunstancias y relaciones que crean amenazas a la independencia;
- ii. Evaluar información sobre incumplimientos identificados, si los hay, de las políticas y procedimientos de independencia de la firma para determinar si crean una amenaza a la independencia del trabajo de auditoria; y



iii. Empezar la acción apropiada para eliminar estas amenazas o reducirlas a un nivel aceptable aplicando salvaguardas, o si lo considera apropiado, retirarse del trabajo de auditoría, cuando sea posible el retiro bajo la ley o regulación aplicable. El socio del trabajo deberá informar con prontitud a la firma cualquier incapacidad para resolver el asunto para la acción apropiada.

c. Aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de los trabajos de auditoría

El socio del trabajo deberá quedar satisfecho de que han seguido los procedimientos apropiados respecto de la aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de los trabajos de auditoría, y deberá determinar que las conclusiones alcanzadas al respecto son apropiada.

Si el socio del trabajo obtiene información que hubiera sido causa de que la firma declinara el trabajo de auditoría si esa información hubiera estado disponible con anterioridad, el socio del trabajo deberá comunicar con prontitud esa información a la firma, de modo que la firma y el socio del trabajo puedan tomar la acción necesaria.

d. Asignación de equipos del trabajo

El socio del trabajo deberá quedar satisfecho de que el equipo del trabajo, y cualesquier expertos del auditor que no sean parte del equipo del trabajo, en conjunto tengan la competencia y capacidades apropiadas para.

Desempeñar el trabajo de auditoria de acuerdo con normas profesionales y los requisitos legales y de regulación aplicables; y Facilitar que se emita un dictamen del auditor que sea apropiado en las circunstancias.

e. Desempeño del trabajo

i. Dirección, supervisión y desempeño

El socio del trabajo deberá asumir responsabilidad de:

- La dirección, supervisión y desempeño del trabajo de auditoria en cumplimiento con normas profesionales y requisitos legales y de regulación aplicable,
- Que el dictamen del auditor sea apropiado en las circunstancias.

ii. Revisiones y Consulta

El socio del trabajo deberá asumir responsabilidad de que se desempeñen las revisiones de acuerdo con políticas y procedimientos de revisión de la firma.

En la fecha o antes de del dictamen del auditor, el socio del trabajo, mediante la revisión de la documentación de la auditoria y discusión con el equipo del trabajo, deberá quedar satisfecho de que se ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoria para soportar las conclusiones alcanzadas y para que se emita el dictamen del auditor.

El socio del trabajo deberá:

- Hacerse responsable de que el equipo del trabajo haga las consultas apropiadas sobre asuntos difíciles

o contenciosos;

- Quedar satisfecho de que los miembros del equipo del trabajo han hecho las consultas apropiadas durante el curso del trabajo, tanto dentro del equipo del trabajo como entre el equipo del trabajo y otros al nivel apropiado dentro o fuera de la firma;
- Quedar satisfecho de que la naturaleza y alcance de dichas consultas y las conclusiones resultantes se acuerden con la parte consultada; y
- Determinar que las conclusiones que resultaron de las consultas se han implementado.

f. Revisión de control de calidad del trabajo

Para auditorias de estados financieros de entidades que cotizan en bolsa, y los otros trabajos de auditoria, si los hay, para los que la firma ha determinado que se requiere una revisión de control de calidad del trabajo, el socio del trabajo deberá:

- i. Determinar que se ha nombrado un revisor de control de calidad del trabajo.
- ii. Discutir con el revisor de control de calidad del trabajo los asuntos importantes que surjan durante el trabajo de auditoria, incluyendo los identificados durante la revisión de control de calidad del trabajo y;
- iii. No fechar el dictamen del auditor sino hasta la terminación de la revisión de control de calidad del trabajo.

El revisor de control de calidad del trabajo deberá desempeñar una

evaluación objetiva de los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo, y las conclusiones alcanzadas al formular el dictamen del auditor. Esta evaluación deberá implicar:

- i. Discusión de los asuntos importantes con el socio del trabajo;
- ii. Revisión de los estados financieros y el dictamen propuesto del auditor;
- iii. Revisión de documentación de auditoría seleccionada relativa a los juicios importantes que hizo el equipo del trabajo y las conclusiones a las que llegó; y
- iv. Evaluación de las conclusiones alcanzadas al formular el dictamen del auditor y consideración de si el dictamen propuesto del auditor es apropiado.

Para auditorías de estados financieros de entidades que cotizan en bolsa, el revisor de control de calidad del trabajo, al desempeñar una revisión de control de calidad del trabajo, deberá considerar lo siguiente:

- i. La evaluación por el equipo del trabajo de la independencia de la firma en relación con el trabajo de auditoría;
- ii. Si ha habido consultas apropiadas sobre asuntos que impliquen diferencias de opinión u otros asuntos difíciles o contenciosos, y las conclusiones que surgieran de dichas consultas; y
- iii. Si la documentación de auditoría seleccionada para revisión refleja el trabajo desempeñado en relación con los juicios

importantes y soporta las conclusiones alcanzadas.

g. Diferencias de opinión

Si surgen diferencias de opinión dentro del equipo de trabajo, con quienes se consulta y, cuando sea aplicable, entre el socio del trabajo y el revisor de control de calidad del trabajo, el equipo del trabajo deberá seguir las políticas y procedimientos de la firma para manejar y resolver las diferencias de opinión.

h. Monitoreo

Un sistema efectivo de control de calidad incluye un proceso de monitoreo diseñado para proporcionar a la firma seguridad razonable de que sus políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son relevantes, adecuados y operan de manera efectiva. El socio del trabajo deberá considerar los resultados del proceso de monitoreo de la firma según evidencia de la información más reciente circulada por la firma y si las deficiencias que se anotan en esa información pueden afectar al trabajo de auditoría

i. Documentación

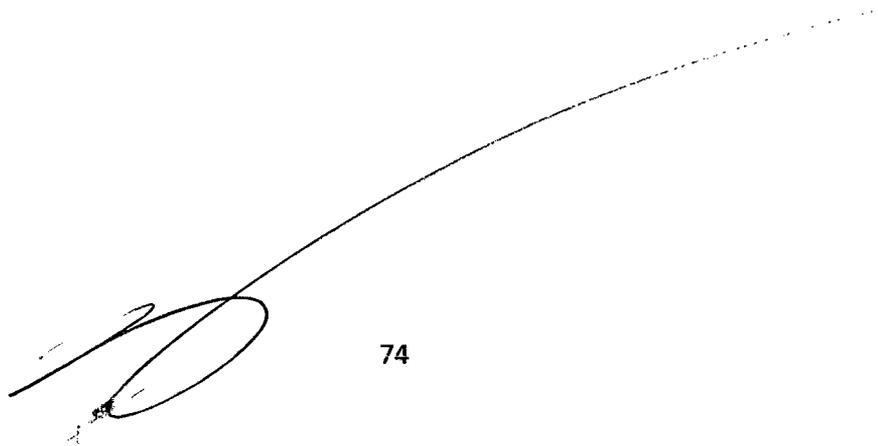
El auditor deberá incluir en la documentación de auditoría

- i. Asuntos identificados con respecto al cumplimiento de los requisitos éticos relevantes y como fueron resueltos.
- ii. Conclusiones sobre cumplimiento de los requisitos de independencia que apliquen al trabajo de auditoría, y cualesquiera discusiones relevantes con la firma que soporten estas conclusiones.

- iii. Conclusiones alcanzadas respecto de la aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de los trabajo de auditoria.
- iv. La naturaleza y alcance y conclusiones resultantes de consultas hechas durante el curso del trabajo de auditoria.

El revisor de control de calidad de trabajo deberá documentar, para el trabajo de auditoria revisado, que:

- i. Se han desempeñado los procedimientos que requieren las políticas de revisión de control de calidad del trabajo de la firma;
- ii. La revisión de control de calidad del trabajo se ha completado en o antes de la fecha del dictamen del auditor;
y
- iii. El revisor no tiene conocimiento de ningunos asuntos sin resolver que pudieran ser causa de que el revisor crea que los juicios importantes que hizo el equipo del trabajo y las conclusiones que alcanzo no fueran apropiados.

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over a faint dotted line that curves across the bottom of the page.

Anexo 4. Elementos, Objetivos y Procedimientos

El siguiente cuadro pretende mostrar, de una manera práctica, la relación que los posibles procedimientos de control de calidad a aplicar:

| Elementos del control de calidad – ISQC N°1 -IFAC | Objetivos | Procedimiento para el cumplimiento de los objetivos |
|---|--|---|
| Responsabilidad de los dirigentes sobre el control dentro de la Firma. | Promover una cultura interna de calidad de los servicios. | Realizar acciones y brindar mensajes coherentes con la calidad exigida a su personal. |
| Requisitos éticos | El personal conserva la independencia en todos los acontecimientos, realiza su trabajo con integridad, mantiene la objetividad y realizar su trabajo con competencia y debido cuidado. | Investigar sobre la independencia de los integrantes de la Firma, antes de aceptar un nuevo cliente Evaluar periódicamente al personal, en sus aspectos actitudinales y relaciones con los clientes. |
| Aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y de los específicos. | Reducir al máximo la probabilidad de aceptar a un cliente cuya dirección no cumple con el requisito de integridad. | Analizar los antecedentes de los posibles clientes de auditoría, en una reunión de socios, antes de aceptarlos |
| Recursos humanos | El personal de la Firma y los integrantes del equipo de trabajo, poseen la capacitación adecuada a los requerimientos técnicos necesarios para la realización de trabajo. | Entrevistar a los aspirantes a formar parte del equipo de auditoría, y evaluar, por parte del socio responsable del trabajo, su competencia e idoneidad. |
| Desempeño del trabajo. | El trabajo realizado cumple las normas profesionales aplicables, los requerimientos reguladores y las normas de calidad de la firma. | Los papeles de trabajo son revisados por el socio responsable, y las deficiencias encontradas se analizan en forma conjunta con quien los confeccionó. |
| Monitoreo | Las políticas y procedimientos de control de calidad, relacionados con los demás elementos, están diseñados apropiadamente y son aplicados en forma efectiva. | Un Revisor de control de calidad verifica que los procedimientos de control sean adecuados, relevantes y se apliquen durante el trabajo. |

De lo expuesto precedentemente, surgen algunos interrogantes, cuyas respuestas, seguramente, contribuirán a dilucidar algunas dudas hasta aquí presentes sobre el tema.

Anexo 5. Lista de verificación

| Nº | Responsabilidad del proveedor. | Si | No | Referencia |
|---|---|----|----|------------|
| POLÍTICA DE CALIDAD | | | | |
| 1 | ¿Existen implementadas disposiciones relativas al sistema de Calidad, documentadas en forma sistemática y ordenada? | | | |
| 2 | ¿Se han establecido disposiciones adecuadas para la identificación, distribución, recolección y mantenimiento de documentos y registros de calidad? | | | |
| 3 | ¿Se han definido y establecido por escrito: Políticas de calidad? Objetivos de calidad? | | | |
| SISTEMAS DE CALIDAD | | | | |
| 1 | Se practican revisiones programadas al Sistema de Calidad en cuanto a: Su eficiencia y adecuación, considerando la evaluación de resultados de auditorías internas. | | | |
| 2 | ¿Se ha definido los objetivos de calidad? | | | |
| 3 | ¿Se han designado en forma específica la responsabilidad y autoridad den la diferentes fases? | | | |
| 4 | ¿Existen procedimientos específicos, métodos e instructivos de trabajo? | | | |
| 5 | ¿Se han efectuado exámenes, inspecciones, pruebas y programas de auditoría para cada fase? | | | |
| 6 | ¿Se ha establecido la metodología adecuada para cambios y modificaciones? | | | |
| 7 | Existe el compromiso de establecer, mantener y actualizar el Sistema de Aseguramiento de Calidad. | | | |
| 8 | Documentación ágil y eficiente, incluyendo: Plan general de calidad. Procedimientos de plan. Procedimientos operativos | | | |
| MANUAL DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD | | | | |
| 1 | El manual contempla elemento suficiente en materia de: • Proporcionar la descripción adecuada del Sistema de Calidad, referenciándolo y determinando permanentemente su aplicación y mantenimiento,. | | | |
| 2 | • Establecer métodos para cambios, modificaciones, revisiones o adiciones a su contenido. | | | |
| 3 | • Clasificar su estructura y contenido de acuerdo al ámbito de aplicación; Corporativo, Divisional o Gerencial y con relación al concepto, actividad o sector. | | | |
| 4 | • Descripción del plan general de calidad. | | | |
| 5 | • Identificación de la organización, recursos y productos. | | | |



Anexo 6. Manual de calidad

Índice del Manual

0. General
1. Índice
2. Política de Calidad.
3. Historial de la empresa.
4. Modificantes.
5. Lista de control de circulación.
6. Responsabilidad administrativa.
7. Sistema de calidad.-
8. Cláusulas del contrato
9. Control de diseño
10. Control de documentación
11. Compras.
12. Productos de proveedores.
13. Productos y servicios.
14. Control del proceso
15. Inspección y pruebas.
16. Equipo de inspección
17. Estado actual de la inspección
18. Control de no-conformidades.
19. Acciones correctivas
20. Almacenaje, empaque y distribución.
21. Historial de calidad.
22. Auditoria Internas de Calidad.
23. Entrenamiento.
24. Servicio.
25. Técnicas estadísticas.

Preparado por:

Fecha:

Reservado por:

Fecha:



Anexo 7. Reporte de observaciones

Informe N°: Fecha:

Objetivo de la auditoría:

.....

Alcance del Plan de Auditoría:

.....

Documento fuente:

Auditor:

Auditoría previa (Fecha y N° de reporte):

OBSERVACIONES:

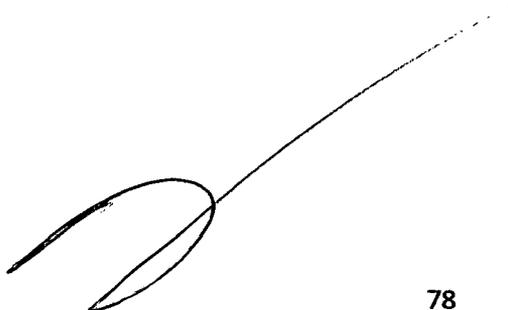
.....

Revisor (nombre y firma)

Responsable de Auditoría

Fecha: Fecha:

Distribución:



Anexo 8. Observaciones

N°:

FECHA:

Del informe de auditoría N°:

Fecha:

OBSERVACIÓN Preventiva Correctiva:

Auditor (nombre y firma): Representante del área de auditoría

.....

CONCERTACIÓN DE ACCIÓN CORRECTIVA A DESARROLLAR

Fecha límite de respuesta

Área auditada: Fecha:

Responsable (puesto, nombre y firma)

ACCIÓN DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Auditor: Fecha:

(Nombre y firma)

ACCIÓN CORRECTIVA COMPLETA – CIERRE

Auditor Líder:

(Nombre y firma)

Responsable de área auditada

