

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**“POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE
CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS DE AUDITORÍA”**

Trabajo de Investigación Presentado por:

Aguilar Quevedo, Arely Sofía
Cabrera Duran, Melvin Eduaysy
Rivera Henríquez, Joseph Anthony

Para optar el grado de:
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

NOVIEMBRE DEL 2016

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

| | |
|---|--|
| Rector: | Lic. José Luis Argueta Antillón. |
| Secretaria General: | Dra. Ana Leticia Zavaleta Amaya |
| Decano de la Facultad de Ciencias Económicas: | Lic. Nixon Rogelio Hernández Vázquez |
| Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas: | Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo |
| Directora de la Escuela de Contaduría Pública: | Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández |
| Coordinador de seminario: | Lic. Daniel Nehemías Reyes López |
| Docente Director: | Lic. Héctor Alfredo Rivas Núñez |
| Jurado examinador: | Lic. Héctor Alfredo Rivas Núñez Lic. José Gustavo Benítez Estrada Lic. Edwin Alexander Pérez |

Noviembre 2016

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, doy gracias a Dios que me ha fortalecido y guiado a través de mi vida, así como brindándome sabiduría para completar con éxito mi carrera profesional. A mis padres René Alfredo Aguilar y Berta Areli Quevedo por su apoyo, sacrificio, paciencia y amor incondicional en cada etapa de mi vida; a mi hermana Paola Renée Aguilar, a mis amigos y compañeros que siempre estuvieron animándome a seguir adelante.

Arely Sofía Aguilar Quevedo

A Dios todopoderoso, por haberme ayudado en mis estudios; ya que gracias a él he logrado una de mis metas, como lo es el haber culminado mis estudios universitarios a mis padres, Rosa Cándida Duran y Rogelio Cabrera Gómez, ya que ellos siempre estuvieron a mi lado apoyándome en todo lo que fuera necesario y porque siempre me han sabido instruir por el camino del bien; gracias a sus consejos he podido salir adelante y por su apoyo moral y económico, sus sacrificios, comprensión, paciencia y por sobre todo por el gran amor que me brindaron durante todo el desarrollo de mis estudios, a mi hermano William Ernesto Cabrera, por su apoyo y colaboración, en todo momento pero sobre todo, gracias por estar en otro momento tan importante en mi vida a mi abuela Paula Victoria Menjivar (que en paz descanse), por su afecto y apoyo por haber estado siempre en los momentos importantes de mi vida, por haber sido el ejemplo para salir adelante y por los consejos que me dio de gran ayuda para mi vida y crecimiento.

Melvin Eduasy Cabrera Duran

Doy gracias a Dios por las bendición del estudio y culminar esta etapa, a mi madre Rina Elizabeth Menjivar por sus sacrificios y esfuerzos por sacarme adelante con su apoyo a mi hermano Jorge Humberto Rivera Henríquez por su apoyo, a mis compañeros que compartí durante todos esos años en la Universidad que sin su amistad y ayuda no hubiera sido posible este logro.

Joseph Anthony Rivera Henríquez

INDICE

| | |
|--|----|
| RESUMEN EJECUTIVO | i |
| INTRODUCCIÓN. | iv |
| CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 1 |
| 1.1. Situación problemática. | 1 |
| 1.2 Caracterización del problema | 4 |
| 1.3 Enunciado del problema. | 4 |
| 1.4 Justificación de la investigación. | 5 |
| 1.4.1 Novedoso | 5 |
| 1.4.2 Factibilidad | 5 |
| 1.4.3 Utilidad Social. | 6 |
| 1.5 Objetivos de la investigación | 6 |
| 1.5.1 Objetivo general | 6 |
| 1.5.2 Objetivos específicos | 7 |
| 1.6 Hipótesis | 7 |
| 1.6.1 Hipótesis de trabajo | 7 |
| 1.6.2 Determinación de variables | 7 |
| 1.6.3 Operacionalización de variables | 8 |
| 1.7 Limitación de la investigación | 8 |
| CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO | 9 |
| 2.1 Estado actual de la situación | 9 |
| 2.2 Principales definiciones | 10 |
| 2.3 Legislación aplicable | 11 |
| 2.3.1 Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría. | 11 |
| 2.3.2 Código de Comercio | 13 |
| 2.4 Normativa técnica aplicable | 14 |
| 2.4.1 Código de Ética | 14 |
| 2.4.2 Norma Internacional de Auditoría. | 15 |
| 2.4.3 Norma Internacional de Control de Calidad 1 | 16 |
| CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN | 19 |
| 3.1 Enfoque y tipo de investigación | 19 |
| 3.2 Delimitación espacial y temporal | 19 |
| 3.2.1 Espacial | 19 |
| 3.2.2 Temporal | 19 |
| 3.3 Sujetos y objetos de estudio | 19 |
| 3.3.1 Unidades de análisis | 19 |
| 3.3.2 Población y marco muestral | 20 |

| | |
|--|----|
| 3.4. Técnicas, materiales e instrumentos | 23 |
| 3.4.1 Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información | 23 |
| 3.4.2 Instrumentos de medición | 24 |
| 3.5 Procesamiento de la información | 24 |
| 3.6 Cronograma de actividades | 25 |
| 3.7. Presentación de resultados | 26 |
| 3.7.1 Tabulación y análisis de resultados. | 26 |
| 3.7.2 Diagnóstico de la investigación. | 42 |
| CAPÍTULO IV: GUIA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS DE AUDITORÍA | 46 |
| 4.1 Aspectos introductorios | 46 |
| 4.2 Generalidades de la guía. | 47 |
| 4.3 Esquema de pasos para adopción del sistema de control de calidad | 48 |
| 4.4 Esquema de contenido de guía de implementación de sistema de control de calidad | 49 |
| GUIA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD | 50 |
| CONCLUSIONES | 83 |
| RECOMENDACIONES | 84 |
| BIBLIOGRAFÍA. | 85 |
| ANEXOS | 86 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| FIGURA N° 1: Elementos principales del código de ética | 15 |
|---|----|

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|----|
| TABLA N° 1: Norma Internacional de Auditoría relacionada a control de calidad. | 16 |
|---|----|

| | |
|---|----|
| TABLA N° 2: Elementos de un sistema de control de calidad. | 18 |
|---|----|

RESUMEN EJECUTIVO

En El Salvador existen firmas de auditoría que son agrupaciones de personería natural o jurídica y están conformadas por uno o más profesionales de la Contaduría Pública que ofrecen servicios de auditoría financiera o fiscal, asesoría financiera, administrativa y tributaria, así como consultoría, por lo cual emiten un dictamen al final del periodo que auditan y es avalado por el socio responsable de la firma, en el año de 2004 se realizó el primer estudio a un grupo aleatorio de firmas por parte del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría el cual es el ente regulador de la profesión y de las firmas, se tuvo como objetivo asegurar que se cumpliera la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1) la cual ha sido emitida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y establece la necesidad de contar con un proceso de revisión de calidad para la realización de auditorías, que deberá llevarse a cabo por una persona o un grupo de personas que evalúen los juicios significativos y conclusiones alcanzadas por el equipo de trabajo para efectos de formulación de informes de auditoría.

Debido a la cantidad de firmas de auditoría es necesario llevar un control sobre si sus procesos son realizados conforme a normativa internacional, por lo cual el Consejo de Vigilancia realiza el Programa de Control de Calidad año con año escogiendo aleatoriamente a firmas de auditoría de personas naturales y jurídicas para su revisión y conocer mediante los resultados, las deficiencias en el control de calidad para que sean corregidos y se les proporcione el seguimiento adecuado para que puedan cumplir con los requerimientos de la normativa.

En cuanto a las principales problemáticas que enfrentan las firmas de auditoría, podemos mencionar la falta de interés hacia una cultura de calidad que está conformada por los valores y hábitos que posee una empresa y que determinan el comportamiento de los empleados hacia las prácticas laborales, las cuales tienen que ser desarrolladas por los

líderes de la firma de auditoría, puesto que las medidas que se adopten deben estar acorde a la estructura organizativa de la firma. Esto afecta en la realización de los encargos de auditoría y al personal involucrado, ya que, al no contar con estándares adecuados, capacitación continuada y revisión de los encargos según las exigencias de la normativa y el ente regulador, tiene como resultado que el desarrollo de las actividades no sea eficiente ni planificada. Teniendo en cuenta lo anterior, la metodología implementada en la investigación, dio como resultado el diseño de la guía de implementación y manual de control de calidad conformada por políticas, procedimientos y ejemplos ilustrativos que pueden aplicarse adaptándose según las necesidades de la firma de auditoría.

La investigación se realizó utilizando el método hipotético deductivo, que consiste en tomar como punto de partida un problema existente y estructurar hipótesis para poder llegar a conocer aspectos específicos del problema; las unidades de análisis fueron con las firmas de auditoría tanto de personas jurídicas como naturales autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, además se utilizó la encuesta como herramienta de recolección de información que proporcionó fundamentos para comprobar cuáles son las principales limitantes en la aplicación de la NICC 1 y poder presentar una la solución al problema, formulando una propuesta que adapte a la dimensión y estructura organizativa de cada firma.

Los resultados de la revelan que muchas firmas de auditoría no poseen un sistema de control de calidad concentrado en un documento por escrito para guiar las prácticas en sus encargos mejorando sus servicios hacia sus clientes, así mismo las que si poseen un sistema de control de calidad, no están aplicando los elementos del sistema correctamente o poseen deficiencias que afectan de manera importante los encargos.

La elaboración de la guía pretende servir como herramienta para ayudar en la adaptación o revisión del sistema de control de calidad en las firmas de auditoría, para lo cual se

presenta inicialmente una guía de implementación de un sistema de control de calidad estructurada mediante una serie de pasos que proporcionan los lineamientos para cumplir con los estándares que establece la normativa internacional, que inicia desde la identificación de los elementos que presenta la NICC1 hasta la aprobación por parte de la junta directiva, consejo de socios u otra forma organizativa que posee la entidad para este efecto. De modo accesorio se presenta un manual de control de calidad conformado por políticas, procedimientos y ejemplos ilustrativos como modelos para su aplicación los cuales pueden adaptarse según la estructura organizativa que posea la firma de auditoría contribuyendo a un mejor desempeño en la realización de encargos que cumplan con estándares internacionales.

INTRODUCCIÓN.

La función de la auditoría constantemente está siendo supervisada, en El Salvador las firmas de auditoría se dedican a prestar servicios, de las cuales se encuentran un número amplio; por tanto, están sujetas a regulación por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría

Por lo cual a continuación se presentan “Políticas y procedimientos para la implementación de un sistema de control de calidad en firmas de auditoría “constituido por cuatro capítulos. El primero se señalan los antecedentes de la problemática y cómo las firmas de auditoría son sujetas de revisión por medio del programa de control de calidad que consiste en la revisión de la aplicación de la Norma de Internacional de Control de Calidad (NICC 1), la cual trata de las responsabilidades que tiene la firma de auditoría en relación con su sistema de control de calidad de las auditoría y revisiones de estados financieros, sus características y ya que en ella se denota la parte novedosa, factible y de utilidad social de la propuesta a desarrollada.

En el segundo capítulo corresponde al estado actual de la problemática, definiciones de conceptos claves para comprender el estudio. Además, se cita el marco técnico y legal sobre la temática en cuestión con el fin de fundamentar el problema de estudio y de darle solución al mismo. El tercer capítulo incluye el tipo de investigación, así como su enfoque además su delimitación en tres partes significativas teórica; espacial o geográfica y temporal, objetivo y desarrollando la hipótesis planteada generando una respuesta oportuna a la problemática descrita, que sea de utilidad para las firmas de auditoría variables, técnicas de recolección de información las cuales sirvieron para la presentación de los resultados con sus análisis

El cuarto capítulo contiene el desarrollo de la propuesta que consiste en la elaboración de una guía enfocada a la implementación de un sistema de control de calidad conformada por los elementos de la NICC 1 además de un manual de control de calidad con políticas y procedimientos con sus ejemplos ilustrativos

Con el propósito que la investigación sea funcional se cita bibliografía y citas de normativas internacionales.

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación problemática.

En el año 2004, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), realizó un estudio con el objetivo de asegurar el cumplimiento y aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), estas firmas fueron escogidas aleatoriamente y se les realizaron entrevistas a través de un equipo de cuatro profesionales mexicanos. Se cubrieron 16 firmas y el alcance del estudio fue bastante limitado (no incluyendo la revisión de los papeles de trabajo de auditoría).

En el 2005 se llevaron a cabo 40 revisiones en firmas auditoras por un equipo de 32 revisores, a dichas firmas se les realizó un examen enfocado en el cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1), así como los temas de documentación de evidencia y conclusiones de revisión.

En el 2010 se ejecutó el “Programa de Control de Calidad” dirigido a las firmas que realizan auditorías externas y en el 2011, se realizó nuevamente con el propósito de confirmar la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por IFAC; el programa consiste en la revisión de la aplicación sobre las responsabilidades que tienen las firmas de auditoría en relación con su sistema de control de calidad de las auditoría y revisiones de estados financieros, así como de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados. Un sistema de control de calidad se compone de políticas diseñadas constituido además por procedimientos necesarios para implementar y realizar un seguimiento de cumplimiento de dichas políticas.

Durante el periodo que se informa se dio seguimiento del Programa de Control de Calidad ejecutado durante el año 2015 se seleccionaron 154 firmas de personas naturales

y jurídicas que realizan auditorías externas, con el fin de verificar la aplicación de las NIAS y el listado proporcionado por el Ministerio de Hacienda para la selección de dicha muestra, contratando dos técnicos permanentes para el programa de control de calidad, logrando los siguientes resultados:

- 80 firmas con observaciones del programa de control de calidad, por lo que se dio seguimiento en el 2015.
- 20 firmas con prevención,
- 3 firmas con inicio de proceso administrativo sancionatorio.
- 54 firmas nuevas revisadas de enero a mayo 2016.

Entre las faltas encontradas se informan las siguientes:

- ✓ 52 firmas faltan el manual de control de calidad
- ✓ 26 firmas faltan Memorándum de Planificación
- ✓ 11 firmas sin Oferta de Servicios
- ✓ 13 firmas sin programas de auditoría
- ✓ 12 firmas no poseen estructura de cédulas
- ✓ 26 firmas sin evaluación de control interno
- ✓ 37 firmas sin conclusiones sobre evaluación de control interno
- ✓ 24 firmas sin la carta de salvaguarda
- ✓ 14 firmas sin archivo permanente
- ✓ 46 firmas sin la evaluación de cliente
- ✓ 46 firmas sin discusión de borrador del informe con cliente
- ✓ 21 firmas sin la carta de gerencia
- ✓ 43 firmas con Referenciación cruzada incompleta
- ✓ 26 firmas sin la verificación de aplicación de NIIF (completas o PYME'S)
- ✓ 10 firmas sin evidencia de prueba de costos y gastos deducibles
- ✓ 6 firmas que presentan dictamen con base a requerimiento de la DGII
- ✓ 8 firmas no presentaron documentación

- ✓ 20 firmas sin la determinación de riesgos
- ✓ 15 firmas sin revisión del cumplimiento de obligaciones formales
- ✓ 28 firmas sin revisión de los saldos de estados financieros asentados en libros legales.

Para el año del 2014 se efectuó una investigación por parte de estudiantes de la Universidad de El Salvador la cual se enfocaba en un “Sistema de Control de Calidad para el Cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad para firmas de Auditoría” que constituía una solución a la problemática del incumplimiento de requerimientos técnicos en las firmas de auditoría, y proporcionaría una mayor seguridad razonable de que la firma y su personal involucrado cumplan con las normas profesionales y que sus auditorías e informes emitidos sean apropiados.

Asimismo, El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría ha diseñado una lista de verificación que se está utilizando en revisiones del programa de control de calidad.

En la actualidad existe un entorno de cambios en diversos ámbitos, que afectan significativamente al ejercicio profesional, por lo que se hace necesario que las firmas de auditoría se adapten a los mismos, convirtiendo las dificultades en oportunidades.

Para inspirar confianza a un cliente actual o futuro es necesario demostrar que los bienes o servicios ofrecidos cumplen con sus expectativas. El aseguramiento de calidad debe por lo tanto probar que el trabajo de auditoría ha sido planeado y construido desde el principio y que es monitoreado a lo largo de todo el proceso.

1.2 Caracterización del problema

1. Están sujetos a requerimiento técnico. Según la Norma Internacional de control de calidad y en la NIA 220 las firmas de auditoría adoptan un manual de control de calidad de acuerdo a su organización, estructura o simplicidad.

2. La demanda de revisiones periódicas. El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría se encarga de revisar el manual de control de calidad en las firmas de auditoría si están cumpliendo de acuerdo a lo establecido en el mismo.

3. Adopción de un sistema de control de calidad. En el cual se pretende que se tomen las acciones apropiadas para corregir las deficiencias, incluyendo capacitación profesional, acciones correctivas y disciplinarias además de requisitos legales y regulatorios aplicables.

4. El desarrollo de políticas y procedimientos de control de calidad. Pueden variar en cuanto a la forma y estructura de la firma de auditoría para proporcionar una seguridad razonable de que el trabajo de auditoría se lleve a cabo de acuerdo a Normativa.

1.3 Enunciado del problema.

La importancia que las firmas de auditoría brinden servicios de calidad de acuerdo a normativa técnica internacional para el cumplimiento satisfactorio de sus objetivos es esencial, por lo que se presentó la formulación del problema de investigación con la siguiente interrogante:

¿En qué medida influye en las firmas de auditoría la implementación de un sistema de control de calidad en la prestación de servicios de auditoría?

1.4 Justificación de la investigación.

1.4.1 Novedoso

Es novedoso ya que dentro de la profesión de la auditoría siempre se han realizado enormes esfuerzos por promover la calidad en los servicios que prestan las firmas, por lo tanto, la propuesta de guía que se ha realizado pretende facilitar a las firmas de auditoría establecer los parámetros para la implementación de un sistema de control de calidad que cumpla con los requerimientos legales, técnicos y éticos conforme a lo establecido en la NICC1.

1.4.2 Factibilidad

Se considera que la investigación ha sido factible debido a los siguientes factores:

Bibliográfica

Se tuvo acceso a libros de texto físicos y digitales, incluyendo la normativa legal y técnica aplicable para apoyar el desarrollo de la investigación además acceso en artículos publicados en medios digitales sobre Auditorías de calidad.

Campo

- Se contó con el apoyo de las firmas de auditoría que se encuentran ejerciendo la profesión, las cuales nos proporcionaron información para la realización de la investigación.
- Se dispuso de recursos tecnológicos para llevar a cabo el trabajo de investigación.

- Se dispuso con la guía de un asesor metodológico y especialista asignado por la Escuela de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

1.4.3 Utilidad Social.

El estudio tuvo como objetivo el aportar una orientación para la implementación de un sistema de control calidad en las firmas de auditoría.

Es de utilidad social porque pretende ayudar a las firmas de auditoría en el fortalecimiento y la implementación del sistema de control de calidad. Así como apoyar a los estudiantes en su desarrollo académico para que puedan comprender mejor como debe ser la calidad de los trabajos de auditoría.

Las empresas se verían beneficiadas porque son quienes requieren los servicios que prestan las firmas, por lo tanto esperan que estos se realicen de la mejor forma y así poder confiar en los resultados; por otra parte beneficiaria al CVPCPA como ente regulador de la profesión de contaduría pública y auditoría porque pueden utilizar la guía como una herramienta de trabajo al momento de realizar las revisiones de cumplimiento en el control de calidad a todas las personas jurídicas y naturales autorizadas a ejercer la profesión.

1.5 Objetivos de la investigación

1.5.1 Objetivo general

Diseñar una guía que facilite a las firmas de auditoría implementar un sistema de control de calidad a partir de lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1.

1.5.2 Objetivos específicos

- Exponer a las firmas de auditoría los beneficios, que obtendrán al prestar servicios de auditoría conforme a procesos de control de calidad.
- Identificar los principales aspectos que obstaculizan la correcta implementación de un sistema de control de calidad.
- Determinar la necesidad de crear modelos que faciliten la comprensión de los requerimientos de la NICC1.

1.6 Hipótesis

1.6.1 Hipótesis de trabajo

La implementación de una guía que permita el funcionamiento de un adecuado sistema de control de calidad en el desarrollo de las funciones de las firmas de auditoría contribuirá a que puedan cumplir de mejor manera con los aspectos técnicos, legales y éticos que se requieren en el ejercicio profesional.

1.6.2 Determinación de variables

Variable independiente: Guía para la implementación de un sistema de control de calidad de acuerdo a la NICC1.

Variable dependiente: El cumplimiento de los aspectos técnicos, legales y éticos por parte de las firmas de auditoría.

1.6.3 Operacionalización de variables

| Objetivo General | Hipótesis | Variables | Parámetros de medición |
|--|---|---|--|
| Diseñar una guía que facilite a las firmas de auditoría implementar un sistema de control de calidad a partir de lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1. | La implementación de una guía que permita el funcionamiento de un adecuado sistema de control de calidad en el desarrollo de las funciones de las firmas de auditoría contribuirá a que puedan cumplir de mejor manera con los aspectos técnicos, legales y éticos que se requieren en el ejercicio profesional | Variable independiente: Guía para la implementación de un sistema de control de calidad de acuerdo a la NICC1. | <ul style="list-style-type: none"> • Los criterios establecidos en la NICC1. • Conocimientos sobre la realización de una auditoría. • Cumplimiento de políticas. |
| | | Variable dependiente: El cumplimiento de los aspectos técnicos, legales y éticos por parte de las firmas de auditoría. | <ul style="list-style-type: none"> • El logro de los objetivos propuestos de la firma de auditoría. • Eficiencia y eficacia en el desarrollo de los servicios que presta la firma. |

1.7 Limitación de la investigación

- No todas las firmas de auditoría con personería natural se encontraban ejerciendo al momento de realizar la investigación.
- Limitante de encontrar a personas naturales y jurídicas de toda la selección de muestra.
- En algunos casos hubieron firmas que se abstuvieron de contestar ciertas preguntas del cuestionario.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Estado actual de la situación

En el Salvador existe una institución que regula el desempeño de las firmas de auditoría y este es el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, a través del Programa de Control de Calidad para que dichas firmas ejecuten un control de calidad de acuerdo a la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), la cual regula: Qué la firma deberá implementar adecuadamente un sistema de control de calidad diseñado para proporcionarle una seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales y legales.

La inadecuada implementación de la Norma Internacional de Control de Calidad, trae como consecuencia una deficiencia en la calidad de las prácticas de auditoría por parte de las distintas firmas, debido a que estas normas establecen lineamientos para el buen desarrollo de los encargos de auditoría.

En atención a lo anterior, durante el periodo que se informa se le dio seguimiento al Programa de Control de Calidad ejecutado durante el año 2015, en el cual se seleccionaron 154 firmas de personas naturales y jurídicas que realizaron auditorías externas, con el fin de verificar la aplicación de las NIAS. El listado para la selección de la muestra fue proporcionado por el Ministerio de Hacienda, también se contrataron dos técnicos permanentes para el programa de control de calidad, logrando los siguientes resultados:

1. 80 firmas con observaciones del programa de control de calidad, por lo que se dio seguimiento en el 2015.
2. 20 firmas con prevención,
3. 3 firmas con inicio de proceso administrativo sancionatorio.

4. 54 firmas nuevas revisadas de enero a mayo 2015

El aseguramiento de calidad debe por lo tanto probar que el trabajo de auditoría ha sido planeado y construido desde el principio y que es monitoreado a lo largo de todo el proceso.

2.2 Principales definiciones

Entre las definiciones más importantes dentro de la investigación se encuentran las siguientes:

Sistema: estos pueden llegar a ser materiales y conceptuales, pero constituyen fundamentalmente un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. (Manuel, Pérez Osorio, 2012)

Control: es aquel mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos. (Fernández Companioni, Andrés, 2008)

Calidad: es aquella herramienta básica para una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que esta sea comparada con cualquier otra de su misma especie. (Wikipedia, 2016)

Control de calidad: políticas y procedimientos adoptados por una firma para que puedan proporcionar una razonable seguridad de que todas sus auditorías hechas por la firma se llevan a cabo de acuerdo a los objetivos y principios básicos que incluyen una Auditoría. (Mena Vázquez & García Flores, 2003)

Sistema de control de calidad: consiste en políticas y los procedimientos necesarios para implementar y monitorear el cumplimiento de dichas políticas, con el fin de proporcionar una seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables; y que los informes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias (Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 2011)

2.3 Legislación aplicable

Para el desarrollo del marco legal que se utilizó en la investigación, se estudió la definición de profesional de la contaduría pública según la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría. Actualmente en el país es esta ley la encargada de establecer las regulaciones y responsabilidades fundamentales de los contadores públicos. Los profesionales en la carrera son los únicos delegados para realizar auditorías de estados financieros, para lo cual tienen que conocer los requisitos que deben cumplir para desarrollar su trabajo conforme a un sistema de control de calidad, además de nombrar la comisión de aspectos especializados que posee como una de sus funciones velar por el cumplimiento del control de calidad.

2.3.1 Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

Esta ley regula la profesión de la contaduría y auditoría en el país, está encargada de establecer responsabilidades fundamentales de los contadores públicos. Los profesionales en la carrera de contaduría pública, son los únicos capacitados para realizar auditorías de estados financieros, para las cuales se tiene que tener el conocimiento de los requisitos a cumplir en el desarrollo de la auditoría.

Para la aplicación del trabajo de investigación, la profesión de la contaduría pública y auditoría se entenderá como:

Contaduría Pública: una profesión especializada de la contabilidad sobre aspectos financieros de la actividad mercantil que incluye inspecciones y revisiones sobre los mismos.

Auditoría externa: Una función pública, que tiene por objeto autorizar a los comerciantes y demás persona que por Ley deban llevar contabilidad formal; vigilar que sus actos, operaciones, aspectos contables y financieros, se registren de conformidad a los principios de contabilidad y de auditoría aprobados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

Es importante mencionar que la Ley establece en el artículo 2 quienes son los que podrán ejercer la profesión:

- Los que hayan obtenido título de licenciado de contaduría pública otorgado por una de las universidades autorizadas en El Salvador.
- Contadores Públicos certificados.
- Personas que hayan obtenido el título de contaduría pública en universidades extranjeras previamente autorizados por el ministerio de educación
- Personas naturales o jurídicas que de acuerdo a tratados internacionales que estén autorizadas para ejercer la profesión en El Salvador.

Además de ser un profesional, para ejercer se necesita la autorización del Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, según lo establecido en el artículo 4 que define “Sólo quienes sean autorizados para ejercer la contaduría pública podrán ejercer la función pública de auditoría”.

Únicamente los que sean contadores públicos serán los encargados de realizar auditorías de: estados financieros, fiscales, forenses, ambientales, gubernamentales, entre otras.

Para efectos de la investigación, es necesario conocer además, que el Consejo puede nombrar comisiones especializadas en diversas funciones como:

- a) Normas de Ética Profesional;
- b) Principios de Contabilidad;
- c) Normas de Auditoría;
- d) De control de calidad;
- e) Educación Continuada.

Esto requiere que el Consejo autorice las comisiones y en el desarrollo de la investigación la comisión de control de calidad es la principal función que se estará desarrollando.

2.3.2 Código de Comercio

Las firmas de auditoría autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría; por ser entidades que brindan servicios de auditoría, consultoría, servicios contables y demás actividades relacionadas, permiten ser identificadas por la siguiente característica: Son firmas de diferentes tamaños que se constituyen en su mayoría como sociedades en nombre colectivo, siempre bajo razón social las cuales se formarán con el nombre de dos o más socios, según Art. 73 del Código de Comercio o también como sociedades de capital en el que sus acciones siempre serán nominativas art Art.126 Código de Comercio.

2.4 Normativa técnica aplicable

Los auditores tienen que seguir un marco técnico en su profesión, lo cual hace necesario una estandarización de cumplimientos técnicos en Auditorías; el código de ética para profesionales de contabilidad que establece los requerimientos esenciales en la profesión, las normas internacionales de Auditoría son necesarias para los cumplimientos básicos en Auditoría de estados financieros, la norma internacional de control de calidad 1 que incluye las políticas y procedimientos para los servicios en auditoría en las cuales cada una de ellas se detallan sus aspectos más importantes de la siguiente manera:

2.4.1 Código de Ética

El Consejo de Normas Internacionales de Ética para contadores, tiene como finalidad el establecimiento de normas en el seno de la Federación Internacional de Contadores profesionales y proporciona un marco técnico para asegurar el cumplimiento normativo. La figura N°1 resume la información de este Código.

El código de ética brinda los lineamientos necesarios en el cual un profesional de la contaduría pública pueda desempeñar sus labores de la manera íntegra, los objetivos que reconoce el código son trabajar con los estándares más altos del profesionalismo con el fin de lograr altos niveles de desempeño.



Figura 1: Elementos principales del código de ética **Fuente:** Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad. **Elaboración:** Por equipo de graduación.

2.4.2 Norma Internacional de Auditoría.

Las Normas Internacionales de Auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros. Las NIA contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor, que deberán aplicarse también adaptándolas a las necesidades de cada firma. A continuación, se presenta la tabla N° 1 con la información relevante de cumplimientos de calidad por parte del auditor.

También se tendrá en cuenta la Norma Internacional de Auditoría 220 que expone las responsabilidades del auditoría relacionadas a procedimientos de control de calidad para auditorías de estados financieros y cuando es aplicable, así como son las responsabilidades del revisor de control de calidad, también la Norma Internacional de Auditoría 320 la cual expone la importancia de que el auditor conozca acerca de la planificación previa para ejecutar su auditoría.

Tabla N°1: Norma Internacional de Auditoría relacionada a control de calidad.

| Normativa | Desglose de normativa | Descripción de normativa |
|---|--|--|
| Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S) Se aplican en la auditoría de estados financieros. Las NIA contienen los principios y lineamientos para que el auditor desarrolle la auditoría. También son aplicadas a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. | 200-Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría | Las responsabilidades que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros y que su objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. |
| | 220- Control de Calidad de la Auditoría de estados financieros | Los sistemas, políticas y procedimientos de control de calidad son responsabilidad de la firma de auditoría. Tiene la obligación de establecer y mantener un sistema que proporcione seguridad razonable de que su personal cumple con requerimientos legales y que los informes son adecuados |
| | 320- Importancia relativa o material en la planificación y ejecución de Auditoría. | Trata la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros. |

Fuente: Norma Internacional de Auditoría. Elaborado por: Grupo de trabajo de graduación con información de la Normativa

2.4.3 Norma Internacional de Control de Calidad 1

Según esta norma las firmas deberán establecer un sistema de control de calidad que incluya políticas y procedimientos, así como otros encargos que proporcionan seguridad y servicios relacionados.

La Norma trata de las responsabilidades básicas que tiene la firma de Auditoría en relación con su sistema de control de calidad en las auditorías y revisiones de estados financieros, así como de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios.

Un sistema de control de calidad se compone de políticas diseñadas para alcanzar el objetivo de sus procedimientos necesarios y realizar seguimiento de dichas políticas.

Se deberá de aplicar a toda firma profesional de la contabilidad con respecto a Auditorías, además debe ser aplicada como los requerimientos diseñados para cumplir objetivos, así como una guía de aplicación de cómo se encuentra constituida la normativa con los elementos respectivos.

IFAC reconoce la importancia de la auditoría de alta calidad y actúa para promover y mejorar la calidad de la auditoría en todo el mundo para contribuir al desarrollo, la adopción y la implementación de estándares y orientación sobre auditoría y control de calidad, aceptados internacionalmente y de alta calidad.

Los auditores están obligados a cumplir con los estándares de auditoría relevantes y con los estándares de control de calidad de la firma, así como también los requerimientos éticos y otros de carácter regulatorio.

La Normativa a aplicar se divide en los diversos elementos que contendrán sus políticas y procedimientos para comunicar a su personal, los cuales se puede detallar en la tabla N° 2, estos elementos ayudan a mantener un sistema de control de calidad constituido por políticas y procedimientos para que los servicios brindados cumplan con normas profesionales, requerimientos legales y los informes de auditoría estén adecuados en función de las circunstancias.

Tabla N^a 2: *Elementos de un sistema de control de calidad.*

| Elementos | Descripción |
|---|--|
| <i>Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de Auditoría</i> | Las firmas establecerán políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna en la que reconozca que la calidad en realización de encargos es esencial |
| <i>Requerimientos de ética aplicables</i> | Se establecerán políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle seguridad razonable de que tanto ella misma como su personal cumplen con los requerimientos |
| <i>Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y encargos específicos</i> | La firma deberá establecer políticas y procedimientos para la aceptación y retención de clientes considerando la competencia, el cumplimiento de requisitos éticos y la integridad del cliente. |
| <i>Recursos humanos</i> | La firma deberá brindar seguridad razonable que el personal de auditoría desempeña su trabajo de acuerdo a las normas profesionales y los requisitos legales para ello deberá establecer políticas y procedimientos encaminados a que el equipo de trabajo cuente con las competencias y conocimientos necesarios. |
| <i>Realización de los encargos</i> | La firma deberá diseñar políticas y procedimientos que garanticen que el trabajo se está llevando a cabo de acuerdo a las normas profesionales y requisitos legales y reglamentarios. |
| <i>Seguimiento</i> | Este comprende una evaluación continua sobre el sistema de control de calidad para dar una seguridad razonable que el sistema está operando de manera efectiva. |

Fuente: Norma Internacional de Control de Calidad, 2013. **Elaboración:** grupo de trabajo de graduación.

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1 Enfoque y tipo de investigación

El trabajo se realizó a través del método hipotético deductivo porque se genera un planteamiento de un problema con sus hipótesis y se generan deducciones de lo realizado de manera que es un proceso empírico ya que permite partir de datos generales aceptados y que, por medio del razonamiento lógico, pueden realizarse suposiciones.

3.2 Delimitación espacial y temporal

3.2.1 Espacial

Se consideró las firmas de auditoría, tanto personas naturales como jurídicas que el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría ha autorizado para el ejercicio de la contaduría pública y auditoría.

3.2.2 Temporal

El periodo fue comprendido desde el año 2004 en el cual se comenzó con una prueba piloto por parte del Consejo de Vigilancia de Contaduría Pública y Auditoría del programa de control de calidad posterior en 2005 fue implementada oficialmente año con año hasta junio 2015 la cual fue la última revisión efectuada.

3.3 Sujetos y objetos de estudio

3.3.1 Unidades de análisis

Las unidades de investigación fueron conformadas por las firmas de auditoría autorizadas por el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y Auditoría, ya que la investigación buscó elaborar un instrumento, que pueda ser utilizado por los profesionales en las firmas de auditoría.

3.3.2 Población y marco muestral

Se tomó como universo o población a las 4,768 firmas de auditoría autorizadas para ejercer la Contaduría Pública y Auditoría al 31 de diciembre de 2015.

3.3.2.1 Muestra

El número de firmas de auditoría a tomar como muestra ha sido calculado con la fórmula estadística para poblaciones finitas.

El cálculo de la muestra para el universo de las personas jurídicas autorizadas a ejercer la contaduría pública y auditoría se determinará considerando los siguientes aspectos: Un margen de error del 5% debido a la diferencia que existe entre la representatividad de la muestra y la población, se estima una probabilidad de éxito del 96% que la problemática exista y se ajuste a la realidad, debido a que ya se cuenta con estudios previos realizados por el CVPCPA que respaldan la problemática a investigar, y un 4% de fracaso de los resultados no se ajusten a la realidad esperada.

La fórmula es la siguiente:

$$n = \frac{N \cdot P \cdot Q \cdot Z^2}{(N - 1)e^2 + P \cdot Q \cdot Z^2}$$

Dónde:

n = Tamaño de la muestra

N= Población

Z= Coeficiente de confianza

e = Margen de error

P = Probabilidad de éxito de que la problemática exista

Q = Probabilidad de fracaso

Entonces:

$n = ?$

$N = 4,768$ firmas de auditoría autorizadas por el CVPCPA

$Z = 1.645$ nivel de confianza bajo el área de la curva normal

$e = 0.05$ precisión con que se generaliza los resultados de la población

$P = 0.96$ probabilidad de ocurrencia

$Q = 0.04$ probabilidad de no ocurrencia

Sustituyendo en la fórmula se obtiene:

$$n = \frac{(4,768)(0.96)(0.04)(1.645)^2}{(4,768 - 1)(0.05)^2 + (0.96)(0.04)(1.645)^2}$$

$$n = \frac{(4,768)(0.10391136)}{11.9175 + 0.10391136}$$

$$n = \frac{495.44936448}{12.02141136}$$

$$n = 41.21$$

El número de encuestas a realizar serán de 41.

Selección de la muestra.

Para la selección de la muestra se procedió de la siguiente manera:

1. Se convirtió a formato Excel el archivo pdf descargado de la página del CVPCPA y que contiene la lista de las personas naturales y jurídicas autorizadas por el Consejo para ejercer la contaduría pública y auditoría al 31 de diciembre de 2015.
2. Se verificó que la información se haya transferido de manera íntegra.
3. Se ordenó la lista en 3 columnas: número de autorización, apellidos y nombre.

4. Se creó una nueva columna llamada "Aleatorio" y se insertó la fórmula "RANDBETWEEN()" con el propósito de crear un número aleatorio entre el 1 y el 4,768 para cada persona de la lista.
5. Se creó un filtro para la columna "Aleatorio" y se ordenaron los números aleatorios del más pequeño al más grande.
6. Se seleccionaron los primeros 41 nombres de la lista aleatoria.
7. En el caso que no se haya podido comunicar con una persona de las seleccionadas se procederá a seleccionar el nombre que ocupa la posición 42 de la lista y así sucesivamente.

3.3.3 Variables e indicadores.

Variable independiente: Guía para la implementación de un sistema de control de calidad de acuerdo a la NICC1.

Variable dependiente: El cumplimiento de los aspectos técnicos, legales y éticos por parte de las firmas de auditoría.

| Objetivo General | Hipótesis | Variables | Parámetros de medición |
|--|---|---|--|
| Diseñar una guía que facilite a las firmas de auditoría implementar un sistema de control de calidad a partir de lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1. | La implementación de una guía que permita el funcionamiento de un adecuado sistema de control de calidad en el desarrollo de las funciones de las firmas de auditoría contribuirá a que puedan cumplir de mejor manera con los aspectos técnicos, legales y éticos que se requieren en el ejercicio profesional | Variable independiente: Guía para la implementación de un sistema de control de calidad de acuerdo a la NICC1. | <ul style="list-style-type: none"> • Los criterios establecidos en la NICC1. • Conocimientos sobre la realización de una auditoría. • Cumplimiento de políticas |
| | | Variable dependiente: El cumplimiento de los aspectos técnicos, legales y éticos por parte de las firmas de auditoría. | <ul style="list-style-type: none"> • El logro de los objetivos propuestos de la firma de auditoría. • Eficiencia y eficacia en el desarrollo de los servicios que presta la firma. |

3.4. Técnicas, materiales e instrumentos

3.4.1 Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información

Para la obtención de la información se empleó la técnica de la encuesta, que proporcionó una mayor veracidad del estudio sobre la problemática, lográndose pasar una cantidad específica para el grupo encuestado de población, la cual benefició para la solución del problema.

3.4.2 Instrumentos de medición

1. Revisión bibliográfica la cual fue la base a la recolección de información contenida en publicaciones, libros de texto, trabajos de graduación realizados previamente que traten la temática
2. Los instrumentos a utilizar para recolectar la información han sido los cuestionarios que medio por los cuales se facilitó conocer la problemática a investigar, las preguntas fueron formuladas de forma cerrada y con varias opciones de respuesta múltiple.

3.5 Procesamiento de la información

La información que se obtuvo a través de los cuestionarios fueron procesadas mediante hojas de cálculo en Microsoft Excel, el cual es un programa diseñado para tabular información de datos permitiendo elaborar graficas respectivas el cual nos facilitó la presentación de los resultados para su posterior análisis en el diagnóstico.

3.7. Presentación de resultados

3.7.1 Tabulación y análisis de resultados.

Los datos obtenidos a lo largo de la investigación se presentan en cuadros y gráficos, reflejando la frecuencia absoluta y relativa obtenida de cada respuesta. Tras la presentación gráfica de los resultados, se expuso el análisis e interpretación de la información obtenida.

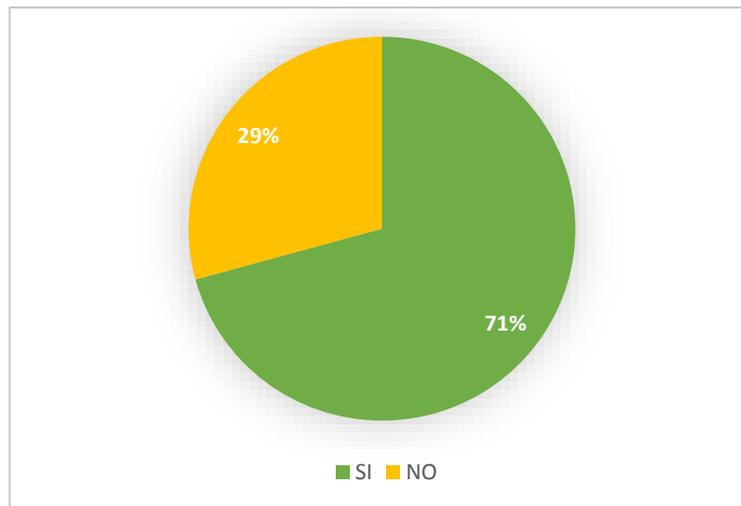
A continuación, se presenta la interpretación de cada una de las preguntas que conformaron la encuesta, las cuales recopilan la información sobre la opinión que tienen las firmas de auditoría referente a la aplicación de una guía de políticas y procedimientos para la implementación de un sistema de control de calidad, permitiendo así la elaboración del diagnóstico de la investigación en función de los objetivos establecidos.

Pregunta N° 1

¿Cuenta la Firma con un manual de control de calidad que contenga las políticas y procedimientos para cada uno de los elementos del sistema de control de calidad?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 29 | 71% |
| NO | 12 | 29% |



Análisis de la información:

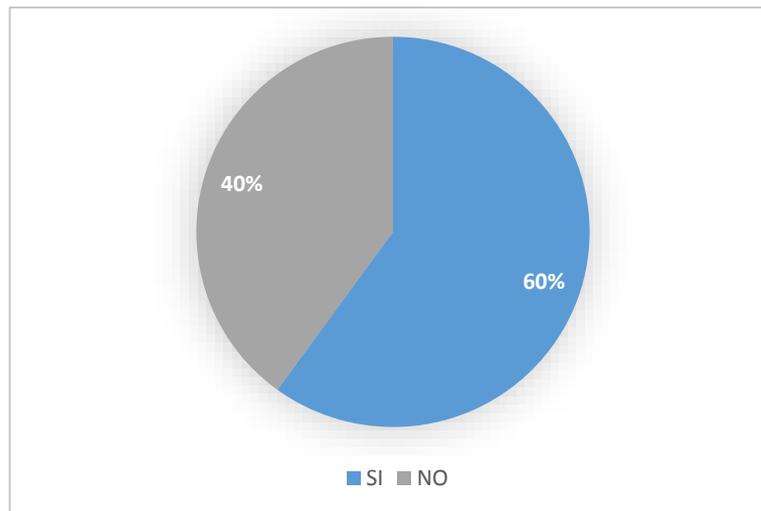
De acuerdo con los resultados obtenidos, en el gráfico podemos observar que la mayoría de las firmas encuestadas afirman poseer una herramienta que les detalla las políticas y procedimientos a utilizar para garantizar la calidad de sus servicios.

Pregunta N° 2

¿En la elaboración del manual de control de calidad que posee se han considerado los requerimientos de la NICC1?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| SI | 24 | 60% |
| NO | 16 | 40% |



Análisis de la información:

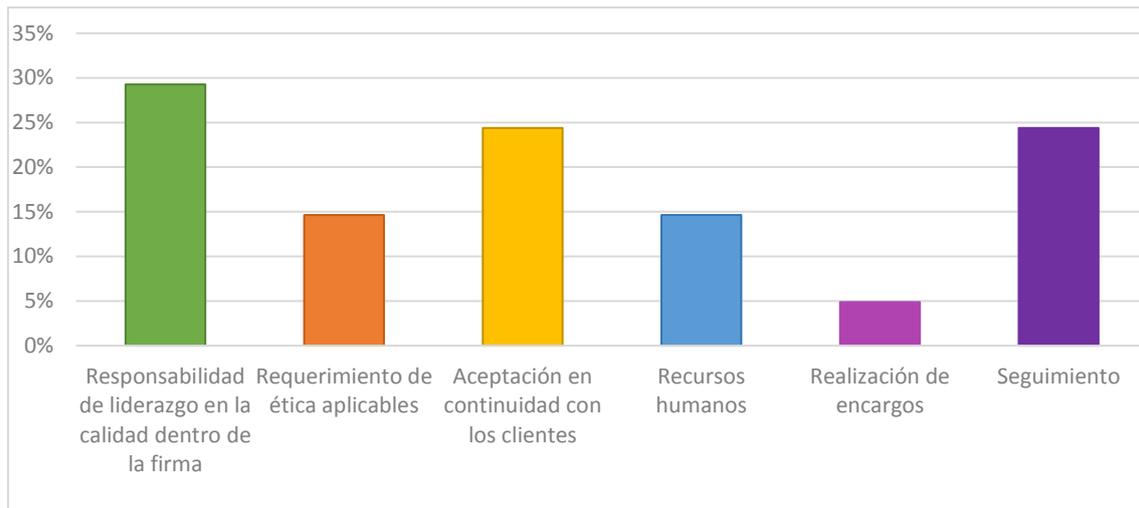
Según la información obtenida en las encuestas, del 71% de firmas que afirman tener un manual de control de calidad solo el 60% manifestó haber tomado en cuenta los requerimientos de la NICC1 al momento de la elaboración del manual de control de calidad, significa que existe un porcentaje de firmas de auditoría que deben efectuar una revisión del documento; cumpliendo de esa manera con las exigencias de trabajar bajo un marco normativo internacional.

Pregunta N° 3

¿Cuál considera que es el elemento que presenta una mayor dificultad en la aplicación del manual de control de calidad?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|---|-------------------|-------------------|
| Responsabilidad de liderazgo en la calidad dentro de la firma | 12 | 29% |
| Requerimiento de ética aplicables | 6 | 15% |
| Aceptación en continuidad con los clientes | 10 | 24% |
| Recursos humanos | 6 | 15% |
| Realización de encargos | 2 | 5% |
| Seguimiento | 10 | 24% |



Análisis de la información:

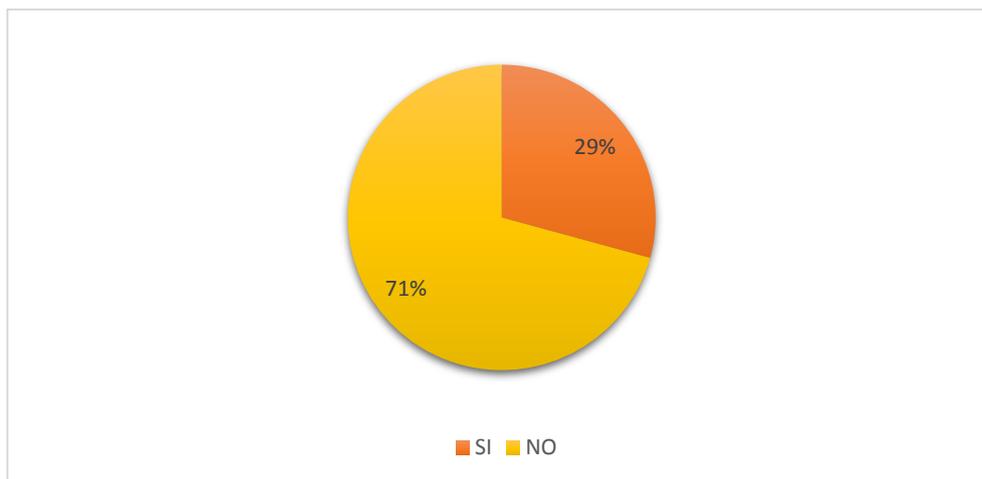
Las firmas de auditoría manifestaron que el principal elemento que presenta dificultad al momento de la implementación de un manual de control de calidad es la responsabilidad de liderazgo en la calidad dentro de las firmas, esto nos indica que no se reconoce que la calidad en la realización de los encargos es esencial. También afirman que la dificultad que presentan la aceptación en continuidad con los clientes y el seguimiento influyen en la aplicación del manual de control de calidad.

Pregunta N° 4

¿El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) ha efectuado revisión de control de calidad a su firma?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 12 | 29% |
| NO | 29 | 71% |



Análisis de la información:

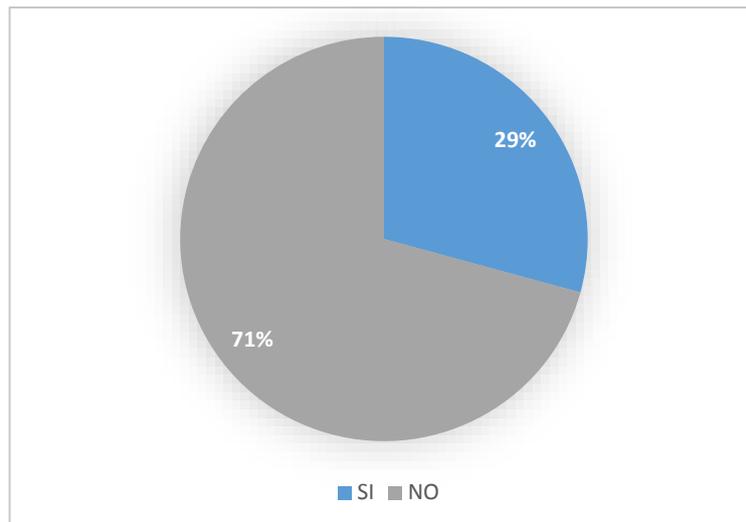
De acuerdo a los resultados obtenidos al realizar las encuestas, se puede observar que en los años que tiene el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría de estar implementando el Programa de Control de Calidad no ha tenido suficiente cobertura en las revisiones a las firmas que se dedican a prestar servicios de auditoría, razón por la que las firmas tienen la obligación de tener su propio sistema de control de calidad ya que solo un 29% de las firmas encuestadas han sido seleccionadas en años anteriores para participar en el Programa de Control de Calidad, con el propósito de revisar la aplicación de la NICC1 y darle seguimiento a los asuntos observados como no cumplidos o que necesiten mejorar.

Pregunta N° 5

¿Su firma ha sido sometida a revisión de control de calidad por parte de una firma internacional?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 12 | 29% |
| NO | 29 | 71% |



Análisis de la información:

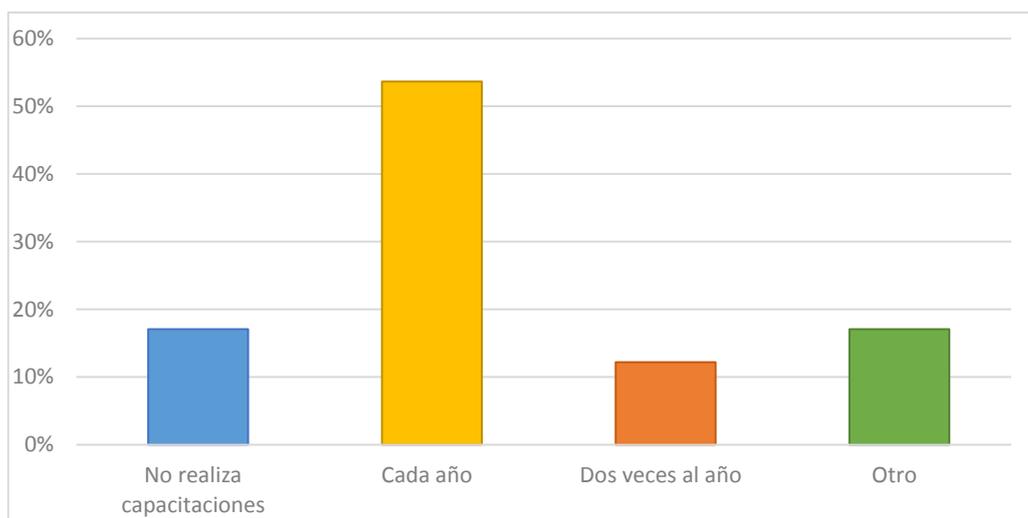
De acuerdo a los resultados obtenidos podemos observar que debido a que no muchas firmas tienen representación internacional solo un 29% de las firmas encuestadas han sido sometidas a revisiones de control de calidad por parte de una firma internacional, debido a que el objetivo de asociarse a una red de firmas miembro a nivel internacional es compartir la metodología del trabajo tanto en el ejercicio técnico, como ético y de esa forma establecer y mantener un sistema de control de calidad que le proporcione seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen los estándares profesionales y los requerimientos legales aplicables.

Pregunta N° 6

¿Cada cuánto la firma capacita a su personal en materia de control de calidad?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|---------------------------|-------------------|-------------------|
| No realiza capacitaciones | 7 | 17% |
| Cada año | 22 | 54% |
| Dos veces al año | 5 | 12% |
| Otro | 7 | 17% |



Análisis de la información:

Del 100% de los encuestados, la mayor parte de las firmas (83%) manifestó tener contemplado dentro de sus programas de capacitaciones en materia de control de calidad, esto resulta beneficioso para las firmas que lo implementan debido a que de esta manera puede asegurar razonablemente la mejora constante en la realización de los encargos, mientras que un pequeño porcentaje no realiza capacitaciones en temas de control de calidad.

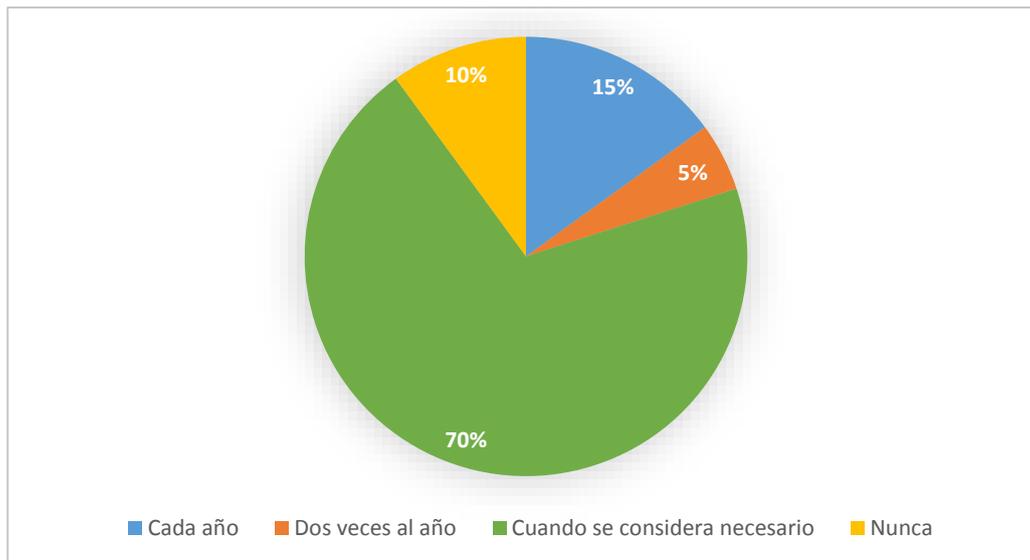
Pregunta N° 7

¿Cada cuánto tiempo se actualiza su manual de control de calidad?

Objetivo: Identificar en las firmas de auditoría sobre la actualización y mejoras que realizan en su manual de control de calidad.

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------------------------|-------------------|-------------------|
| Cada año | 6 | 15% |
| Dos veces al año | 2 | 5% |
| Cuando se considera necesario | 28 | 70% |
| Nunca | 4 | 10% |



Análisis de la información:

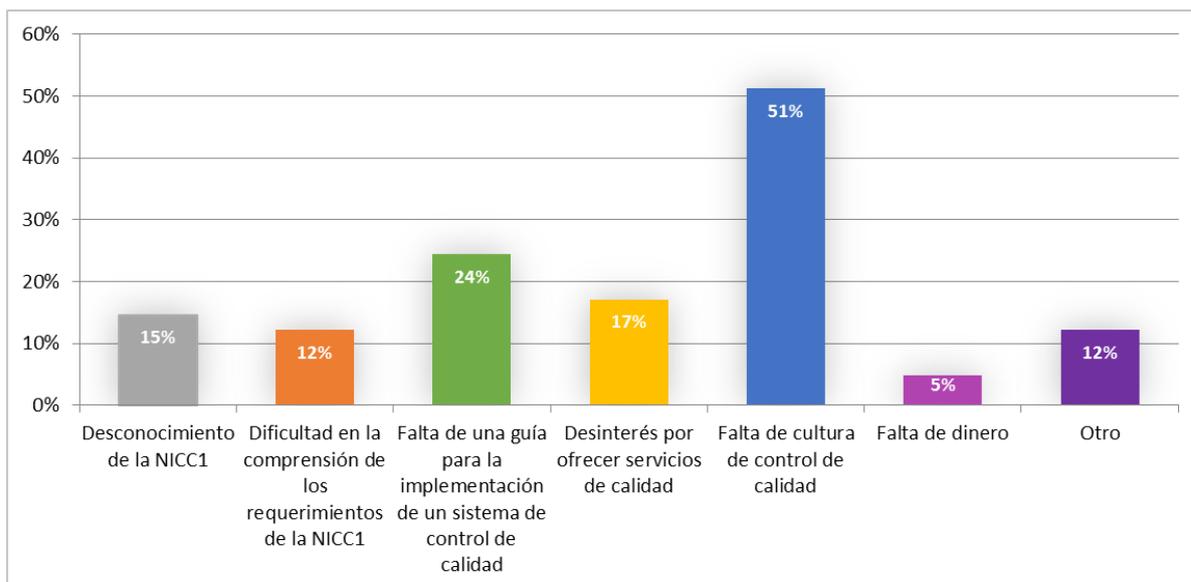
Al indagar cada cuanto tiempo las firmas de auditorías actualizan su manual de control de calidad, se observó que la mayoría de las firmas encuestadas actualizan su manual de control de calidad cada vez que fuere necesario, ya sea por modificaciones o cambios en la NICC1 o por requerimientos locales por parte del Consejo de vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, mientras que un 10% respondió que no lo actualiza.

Pregunta N° 8

¿Cuál considera como la principal limitante al momento de implementar un sistema de control de calidad?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|--|-------------------|-------------------|
| Desconocimiento de la NICC1 | 6 | 15% |
| Dificultad en la comprensión de los requerimientos de la NICC1 | 5 | 12% |
| Falta de una guía para la implementación de un sistema de control de calidad | 10 | 24% |
| Desinterés por ofrecer servicios de calidad | 7 | 17% |
| Falta de cultura de control de calidad | 21 | 51% |
| Falta de dinero | 2 | 5% |
| Otro | 5 | 12% |



Análisis de la información:

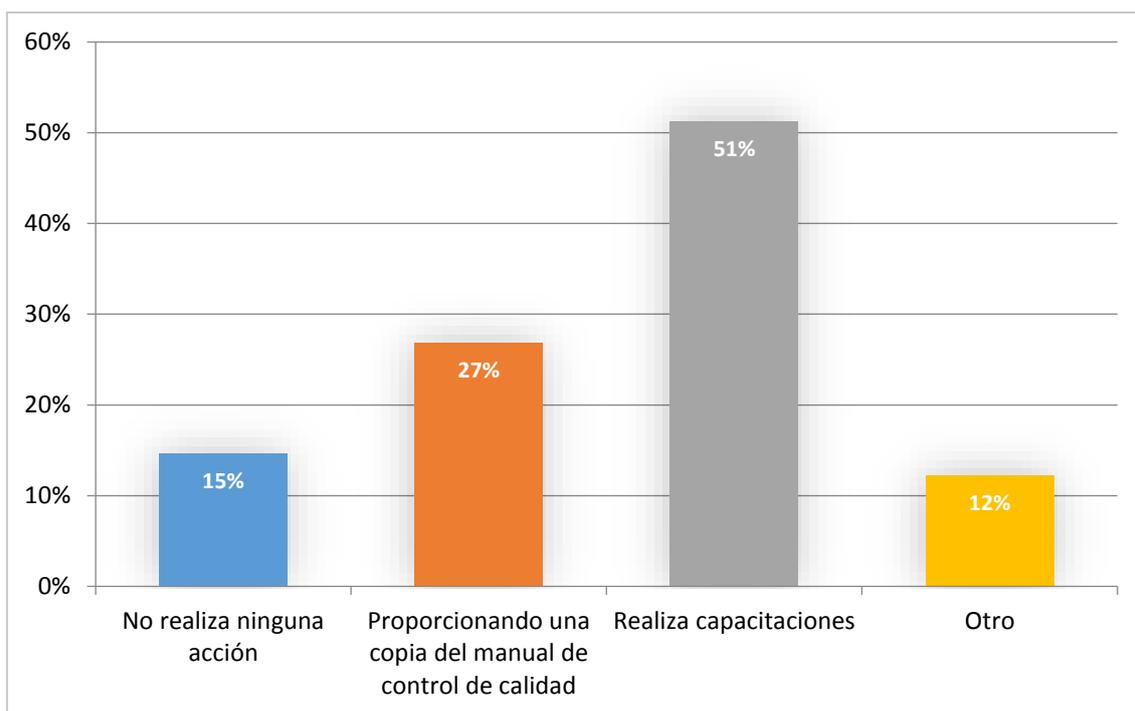
Según los resultados obtenidos, la mayoría de las firmas encuestadas manifiesta que la principal limitante al momento de implementar un sistema de control de calidad es la falta de cultura de control de calidad seguido de la falta de una guía para la implementación de un sistema de control de calidad, esto nos indica que no se han reconocido políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna en la que se reconozca que la calidad en la realización de los encargos es esencial.

Pregunta N° 9

¿Qué acciones realiza la firma para promover una cultura de calidad?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|---|-------------------|-------------------|
| No realiza ninguna acción | 6 | 15% |
| Proporcionando una copia del manual de control de calidad | 11 | 27% |
| Realiza capacitaciones | 21 | 51% |
| Otro | 5 | 12% |



Análisis de la información:

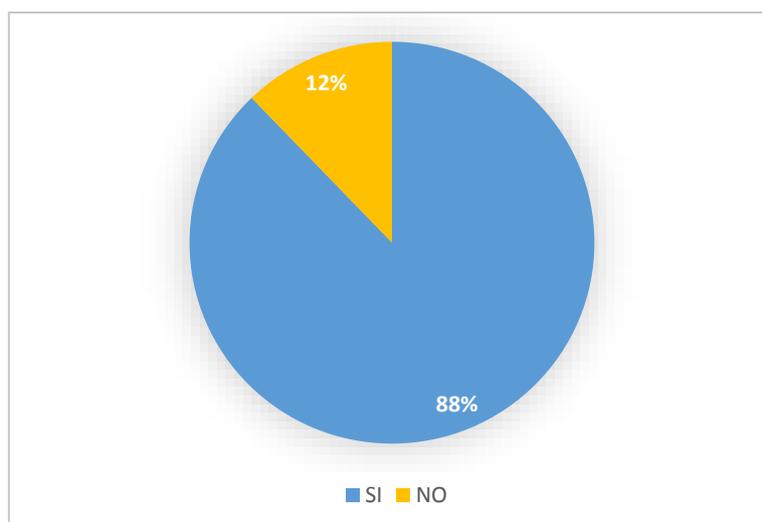
De acuerdo a los resultados obtenidos, las firmas de auditoría con el fin de promover una cultura de calidad principalmente realizan capacitaciones sin embargo un 27% de los encuestados afirman que la entrega de una copia del manual de control de calidad es una buena medida para promover la cultura de calidad dentro de la firma.

Pregunta N° 10

¿Considera que las auditorías basadas en la NICC1 deben ser aplicada a todas las auditorías independientemente del tamaño, complejidad o tipo de entidad que se esté auditando?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 36 | 88% |
| NO | 5 | 12% |



Análisis de la información:

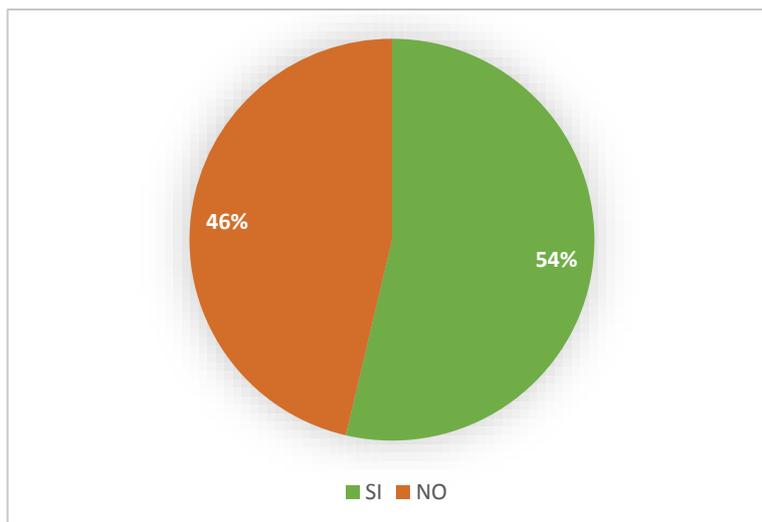
La mayor parte de los encuestados consideran que la aplicación de la NICC1 debe ser fundamental al momento de realizar una auditoría independientemente de las características que posea la entidad que se va auditar ya que la NICC1 contiene los requerimientos diseñados que permiten cumplir con los objetivos planteados de las firmas de auditorías. Así mismo podemos observar que el 12% de las firmas considera que la aplicación de la NICC1 depende del tamaño, complejidad o tipo de entidad que se esté auditando.

Pregunta N° 11

¿Su firma cuenta con área o empleados para efectuar el control de calidad de los encargos que atiende?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 22 | 54% |
| NO | 19 | 46% |



Análisis de la información:

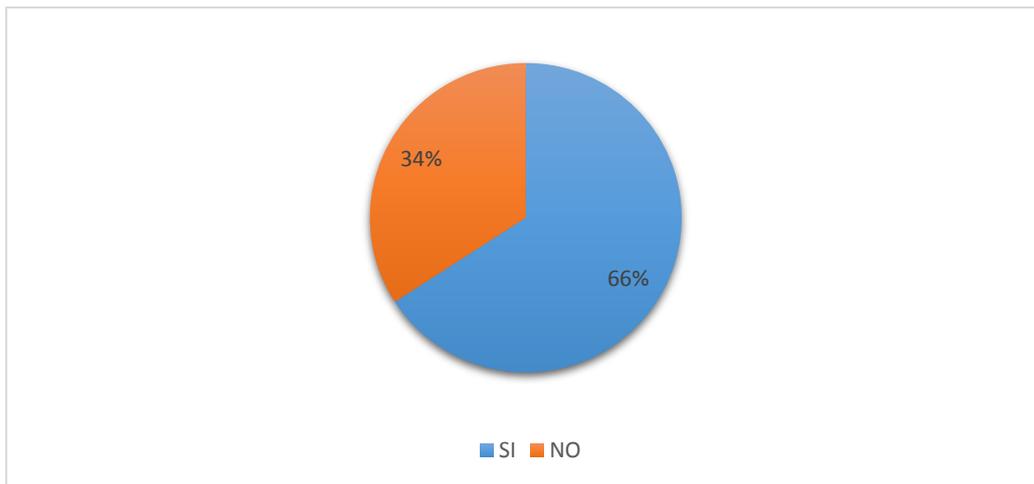
De acuerdo a la información obtenida, la mayoría de las firmas encuestadas afirma tener un área o empleados para efectuar el control de calidad de los encargos que atiende, esto indica que las firmas han establecido un proceso de seguimiento diseñado para tener seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente.

Pregunta N° 12

¿Su firma documenta la revisión de control de calidad del trabajo?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 27 | 66% |
| NO | 14 | 34% |



Análisis de la información:

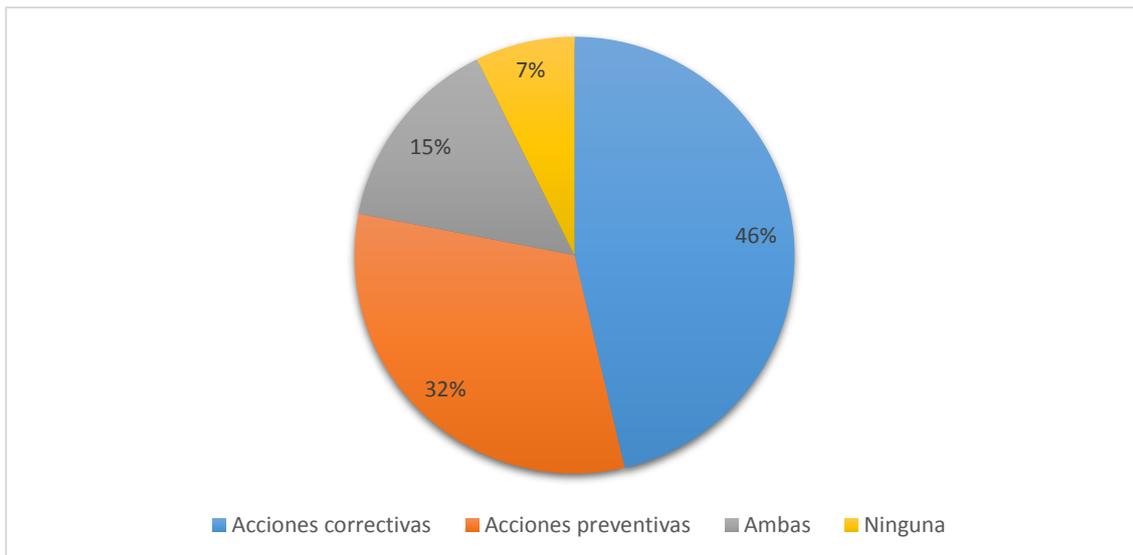
La mayor parte (66%) de las firmas de auditorías encuestadas expreso que si documenta la revisión del control de calidad de los encargos enfocado en los procedimientos requeridos por las políticas de las firmas de auditoría sobre revisión de control de calidad de los encargos.

Pregunta N° 13

¿Qué mecanismo emplea para el seguimiento a los incumplimientos encontrados en la revisión del control de la calidad?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| Acciones correctivas | 19 | 46% |
| Acciones preventivas | 13 | 32% |
| Ambas | 6 | 15% |
| Ninguna | 3 | 7% |



Análisis de la información:

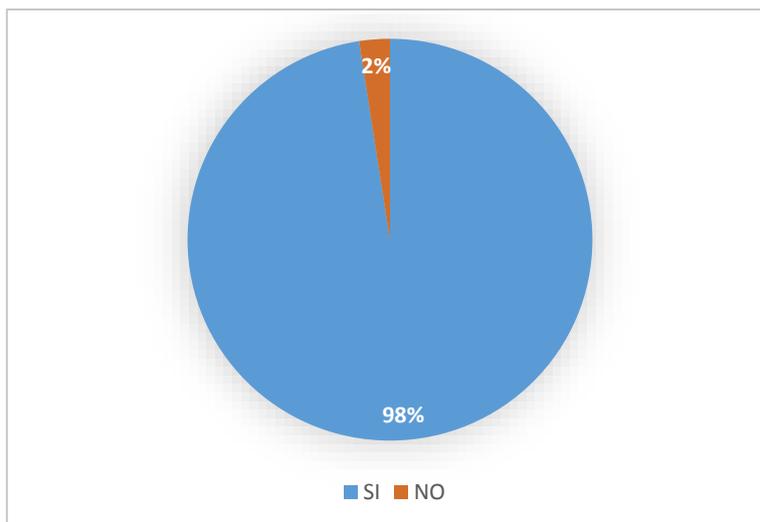
Los resultados obtenidos reflejan que la mayor parte de las firmas toman acciones de tipo correctivas como seguimiento de los resultados de la revisión de los papeles de trabajo, esto nos indica que al momento en que la firma experimenta un incumplimiento en la revisión del control de calidad, se realizan las acciones necesarias a fin de eliminar las causas que las originan con el propósito de evitar su recurrencia en futuras auditorías; el 15% de los encuestados afirmó que implementa ambas acciones como revisiones periódicas en la marcha (preventivas) y seguimiento de los resultados (correctivas).

Pregunta N° 14

¿Considera que la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 contribuye a mejorar los servicios de auditoría?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 40 | 98% |
| NO | 1 | 2% |



Análisis de la información:

Los resultados de la gráfica anterior muestran que la mayoría de las firmas de auditoría encuestadas, consideran que la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 aporta a que los servicios de auditoría se realicen con la calidad requerida a nivel internacional, sin embargo, un 2% restante considera que la aplicación de la NICC1 no representa una diferencia al momento de mejorar la prestación de los servicios de auditoría.

Pregunta N° 15

¿Considera que una guía de políticas y procedimientos basada en los requerimientos establecidos en la NICC1 beneficiaría en la implementación de un sistema de control de calidad en las firmas de auditoría?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 40 | 98% |
| NO | 1 | 2% |



Análisis de la información:

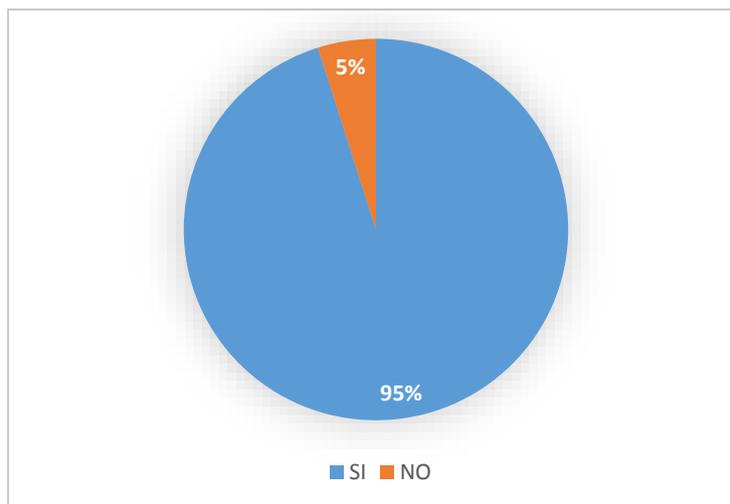
Al analizar los resultados podemos observar que la mayor parte de las firmas de auditoría encuestadas considera que una guía de políticas y procedimientos basadas en los requerimientos determinados en la NICC1 ayudaría a un mejor desempeño con respecto a los servicios que prestan, mientras que un 2% respondió que no considera que la guía sea beneficiosa en la implementación de un sistema de control de calidad.

Pregunta N° 16

¿Estaría de acuerdo como firma implementar una guía de políticas y procedimientos o revisar la que ya posee para una mayor facilidad de la aplicación de un sistema de control de calidad?

Resultados:

| Descripción | Valores absolutos | Valores relativos |
|-------------|-------------------|-------------------|
| SI | 39 | 95% |
| NO | 2 | 5% |



Análisis de la información:

Del 100% de las firmas de auditoría encuestadas, la mayor parte de las firmas respondió que sería idóneo contar con una guía que contenga políticas y procedimientos basadas en los requerimientos de la NICC1, esto implica que existe disposición por parte de las firmas de auditorías adoptar una propuesta que vaya orientando a simplificar la implementación de un sistema de control de calidad y a la vez cumplir con todos los requerimientos de la NICC1.

3.7.2 Diagnóstico de la investigación.

De acuerdo con la información procesada y analizada en las encuestas se identificaron los principales problemas y causas de la presente investigación detallado a continuación:

❖ Existencia del problema

Las firmas de auditoría presentan diferentes dificultades al momento de implementar un sistema de control de calidad conforme a los requerimientos establecidos en la NICC1, una de las principales es que no poseen una cultura de control de calidad la cual se basa en políticas establecidas para el cumplimiento de procedimientos que mejoren las actividades internas y puedan desempeñar sus funciones en expectativas de sus clientes y empleados de la firma de auditoría, el no poseer una cultura de control de calidad es

generado por varias causas principalmente reflejadas en una falta de aplicación en los elementos de control de calidad, se pudo determinar que entre las principales razones está la falta de interés respecto a la responsabilidad de liderazgo por parte de los socios y que causa una falta de compromiso al apoyo de un sistema de control de calidad.

La implementación de políticas para la aceptación y continuidad de los clientes, presenta dificultades en las firmas porque les resulta complicado evaluar la capacidad para atender los servicios en los encargos, el cumplimiento de aspectos éticos relevantes como la independencia de sus empleados verificando que no tengan conflicto de interés con el cliente, así como una evaluación a profundidad de la integridad del cliente. Además, existen asuntos relacionados con la oferta de los servicios, ya que en muchas ocasiones los precios están por debajo de los costos reales de una firma en relación al tiempo que invierte y que cuenta con recursos e instalaciones adecuadas; esto trae como consecuencia que algunos clientes evalúen beneficios de costos más que de calidad. El seguimiento es otro elemento que genera en las firmas que no tengan a disposición de un tiempo específico para delegar la función de evaluar los diversos encargos y su sistema de control de calidad, debido a que le dan prioridad a actividades que consideran de urgencia.

La falta de interés en las firmas de auditoría con respecto a poseer una cultura de control de calidad es un problema que afecta en la realización de encargos de auditoría, así como al personal involucrado ya que, al no tener estándares adecuados, no estar sometidos a revisión y no recibir la capacitación adecuada, no desarrollan sus actividades con la eficiencia y planificación de trabajo en equipo debida, además el no poseer una guía que ayude a direccionar la correcta implementación de un sistema de control de calidad con políticas y procedimientos en cada uno de los elementos, adaptada a las

diversas necesidades que tenga la firma de auditoría es una causa que se refleja en la investigación.

❖ **Respuesta a la problemática**

Por lo que se refiere a la situación de no poseer una cultura de control de calidad, las firmas de auditoría han realizado diversas acciones entre las cuales incluyen: capacitaciones del personal en control de calidad realizadas comúnmente una vez al año, que pretenden mejorar la relación del personal, facilitar la comprensión de las políticas para su correcta aplicación en los procedimientos y mejorar la realización de los encargos promoviendo un área o empleados delegados para efectuar el control de calidad y dar seguimiento por medio de la aplicación de acciones preventiva o correctivas, que consisten en constantes revisiones de los papeles de trabajo, visitas al equipo de auditoría para la supervisión del trabajo a fin de que las situaciones observadas estén debidamente documentadas prevenirlas o corregirlas; la documentación de la revisión de su control de calidad ayuda a que se efectúe un mejor seguimiento y se verifique si las políticas y procedimientos están siendo cumplidas para alcanzar los objetivos que la firma se ha establecido.

Teniendo en cuenta que muchas firmas no han podido implementar un sistema de control de calidad conforme a lo establecido en la Normativa y que en ocasiones compensan la falta de una guía con políticas y procedimientos que muchas veces no están establecidos por escrito y son implementados por los socios ya que son los que tienen mayor experiencia en los encargos de auditoría y actividades en la firma; se están dando esfuerzos para que puedan realizar procesos de calidad con mecanismos y estrategias adecuados, a fin de que puedan mejorar sus servicios de auditoría.

❖ **Validación de la propuesta**

Al considerar que la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 aporta a que los servicios de auditoría se realicen con la calidad requerida y teniendo en cuenta la falta de la aplicación oportuna de algunos de los elementos de control de calidad, las firmas de auditoría consideran beneficioso contar con una guía de políticas y procedimientos basadas en los requerimientos determinados en la NICCC1 que les ayude a adoptar o revisar su sistema de control de calidad, debido a que esto contribuiría al buen desempeño de la firma al momento de realizar encargos cumpliendo estándares internacionales.

CAPÍTULO IV: GUIA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS DE AUDITORÍA

4.1 ASPECTOS INTRODUCTORIOS

Como resultado de la investigación se presenta la guía de implementación de un sistema de control de calidad para darle solución a la interrogante sobre el grado de influencia que representa la implementación de un sistema de control de calidad en las firmas con respecto a la prestación de servicios de auditoría.

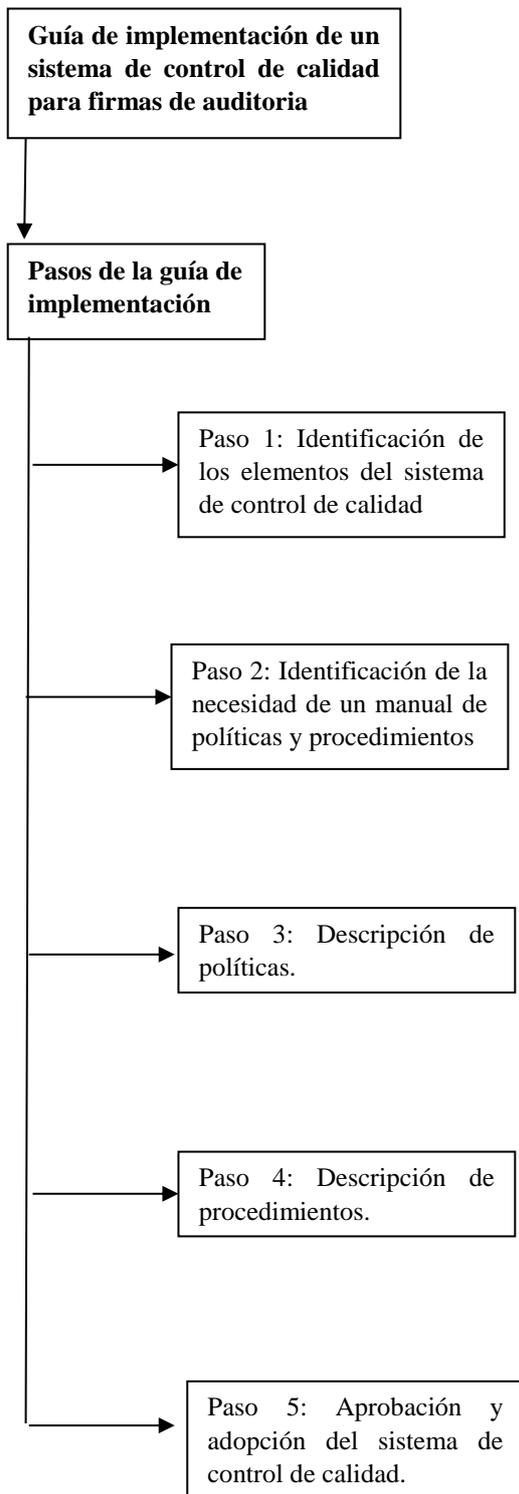
En las firmas de auditoría el control de calidad es necesario para la realización de los procesos internos y encargos, sin embargo, actualmente no se realizan muchos esfuerzos para promover la calidad y existen diversos problemas para implementar un sistema de control de calidad, entre ellos falta de cultura de calidad y poca atención a los elementos del sistema de control de calidad ya que no son aplicados en su totalidad. Además, es necesario tener en cuenta el cumplimiento de las normas técnicas, legales y éticas que proporcionen seguridad razonable que tanto la firma y el personal cumplen con las exigencias de las regulaciones aplicables en la elaboración y emisión de sus dictámenes como nos establece los objetivos de la Norma Internacional de Control de Calidad 1.

Los últimos estudios realizados por el Consejo por medio del Programa de Control de Calidad con el propósito de evaluar el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y la NICC 1, han revelado diversos incumplimientos que influyen en la adecuada prestación de los servicios así como las deficiencias debido a factores internos de la firma como la falta de cultura de calidad, razón por la que se presenta una solución al planteamiento descrito en el capítulo uno que se manifiesta como una guía que apoye el proceso de implementación de un sistema de control de calidad.

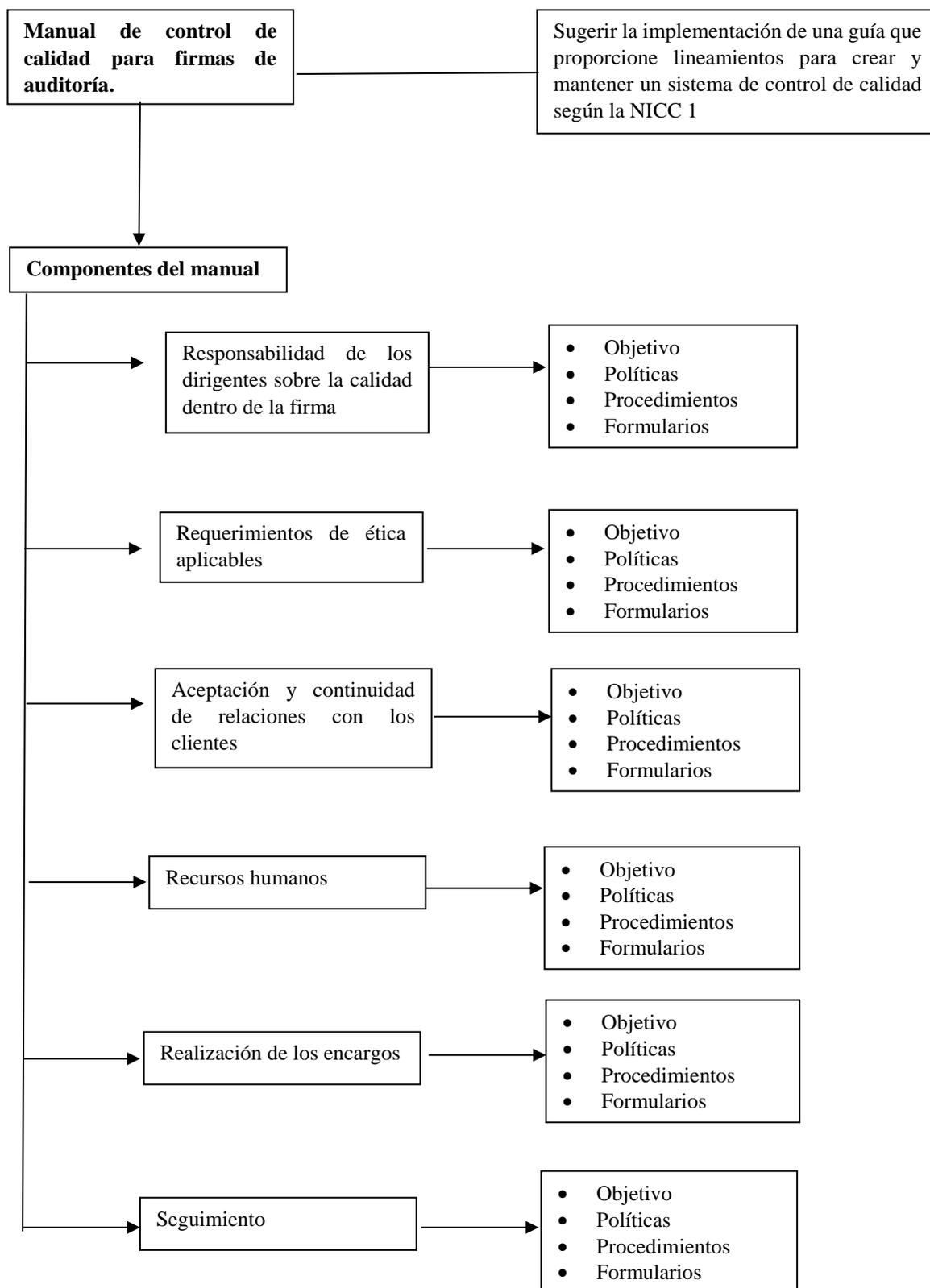
4.2 GENERALIDADES DE LA GUÍA.

La presente guía ha sido desarrollada con el propósito de facilitar la identificación de cada uno de los elementos de un sistema de control de calidad establecidos en la NICC1, así como la elaboración de políticas y procedimientos, proporcionando una mejor perspectiva al momento de que la firma tome la decisión de crear o modificar su sistema de control de calidad. Además, al final de la guía se presenta un ejemplo práctico de un manual de control de calidad para firmas de auditoría que contiene un detalle de políticas y procedimientos, así como una serie de formularios a manera de ilustrar la realización de los procedimientos.

4.3 ESQUEMA DE PASOS PARA ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD



4.4 ESQUEMA DE CONTENIDO DE GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD



**GUÍA
DE
IMPLEMENTACIÓN
DE UN SISTEMA DE
CONTROL DE
CALIDAD**

INTRODUCCION

En lo que se refiere a control de calidad, la NICC 1 proporciona un grado de seguridad en los servicios brindados por las firmas de auditoría que realizan revisiones periódicas a los estados financieros, por lo que es de vital importancia que el personal de la firma involucrado en el establecimiento y mantenimiento del sistema de control de calidad posea sólidos conocimientos de la norma con el propósito de comprender sus objetivos y aplicar adecuadamente los procedimientos que ahí se establecen.

Un sistema de control de calidad se compone de políticas y procedimientos diseñados para el cumplimiento de los objetivos de la firma, brindando al mismo tiempo satisfacción y seguridad a los clientes que requieren sus servicios. En tal sentido se establecen requerimientos diseñados con el fin de permitir a la firma de auditoría alcanzar los siguientes objetivos:

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

Se espera, por lo tanto, que una adecuada aplicación de los requerimientos proporcione una base suficiente para alcanzar dichos objetivos.

Con el propósito de comprender mejor los significados relevantes en el guía, se presentan los siguientes términos:

- **Manual:** es un documento que, partiendo de los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlos, señala en una forma ordenada y sistemática, información o instrucciones sobre las políticas y procedimientos que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo

- **Política:** Es una manera de alcanzar objetivos, es un plan permanente que proporciona guías generales para canalizar el pensamiento administrativo en direcciones específicas
- **Procedimiento:** Presentación por escrito, que narra una serie de actividades relacionadas entre sí y ordenadas cronológicamente, que muestran la forma establecida en que se realiza un trabajo determinado, explicando de manera clara y precisa en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué y cuánto tiempo se hacen, señalando, además, los responsables de llevarlas a cabo.
- **Formulario:** Documento que puede ser digital o físico, diseñado y estructurado según especificaciones, con la finalidad de recolectar para ser almacenados y procesados posteriormente.

Alcance

Se refiere a las responsabilidades que una firma tiene por su sistema de control de calidad para las auditorías y revisiones de estados financieros, y para los compromisos de otro aseguramiento y servicios relacionados.

- **Elemento central:** responsabilidades por el sistema de control de calidad.
- **Responsable:** la firma
- **Servicios cubiertos:**
 - ✓ Auditorías de estados financieros
 - ✓ Revisiones de estados financieros
 - ✓ Compromisos de otro aseguramiento
 - ✓ Compromisos para servicios relacionados

A continuación, se desarrollan los pasos a seguir para la elaboración de un sistema de control de calidad:

Paso 1: Identificación de los elementos.

Elementos de un sistema de control de calidad

La firma tiene que establecer y mantener un sistema de control de calidad que incluya políticas y procedimientos abordando cada uno de los siguientes elementos que son utilizados en el ámbito internacional:

- Responsabilidad de liderazgo en la firma de auditoría.
- Requerimientos de ética relevantes.
- Aceptación y continuación de las relaciones con el cliente.
- Recursos humanos.
- Realización de los encargos.
- Seguimiento.

Paso 2: Identificar la necesidad de un manual de políticas y procedimientos.

¿Porque es requerido un manual de políticas y procedimientos?

La firma debe poseer un sistema de control de calidad que esté concentrado en un documento llamado manual; que debe estar escrito con la finalidad de que el personal tenga acceso y se logre lo siguiente:

- El cumplimiento de las regulaciones legales, técnicas y éticas.
- La unificación de la forma de trabajo de personas en diferentes lugares o momentos que tengan responsabilidades y tareas similares.
- Guiar y armonizar prácticas en los encargos.
- La ejecución de informes de auditoría adecuados a las circunstancias.

¿Quién lo requiere?

Las Normas Internacionales de Auditoría, específicamente en la número 220 que trata de la responsabilidad que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros. Así mismo el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría en su función de ente regulador, puso en vigencia en el 2013 el Código de Ética internacional de IFAC y la NICC 1 en adopción en el año 2000. Considerando las regulaciones mencionadas anteriormente el CVPCPA ejecuta cada año el Programa de Control de Calidad con el cual verifica de forma aleatoria el cumplimiento de los parámetros del Control de Calidad requiriendo entre ellos un manual por escrito.

Los auditores están requeridos a cumplir con los estándares de auditoría relevantes y con los estándares de control de calidad de la firma, así como también los requerimientos éticos y otros de carácter regulatorio.

Paso 3: Descripción de políticas.

Las políticas de una entidad refuerzan el contenido de las normas permitiendo una correcta interpretación y aplicación en las actividades que se ejecuten, permiten uniformar los valores, criterios y cultura.

En la política se concentra el requerimiento de lo que debe ser al aplicarse y qué debe cumplirse para alcanzar los objetivos de la firma de auditoría.

¿Qué debe contener una política enfocada en la calidad de la firma de auditoría?

El propósito inicial de una política de calidad es para ayudar a guiar en las acciones y decisiones a la firma de auditoría la cual contendrá:

- Deben estar adecuados a los objetivos y necesidades de la firma.
- Abarque compromiso ético, técnicos y legales.
- Sean comunicadas y de fácil comprensión a los miembros de la firma.
- Puedan ser constantemente revisadas y actualizadas.

Paso 4: Descripción de procedimientos.

Los procedimientos en una política explican cómo será desarrollada la actividad o proceso, cada empleado y socio que realice encargos deberá aplicar los procedimientos adoptados por la firma de auditoría y su correcta ejecución y documentación proporciona evidencia del cumplimiento de las políticas, y detallará de forma específica quienes serán los encargados de realizarlas, y en qué circunstancias serán aplicables.

Paso 5: Adopción del sistema de control de calidad.

Los socios en la firma de auditoría aprobarán el contenido del sistema de control de calidad para lo cual se creará su respectivo manual de control de calidad con sus políticas, procedimientos y formularios. El manual de control de calidad quedará aprobado en la junta directiva o un consejo de socios dependiendo la estructura organizativa que posea la firma y quedará comprobado en una autorización que todos los miembros lo validarán. Así mismo contendrá políticas con sus respectivos procedimientos los cuales contiene los elementos de un sistema de control de calidad que contemplan: Responsabilidad de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría, Requerimientos de ética aplicables, Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos, Recursos humanos, Realización de los encargos y seguimiento.

La NICC 1 tiene como objetivo principal que dicho sistema de control de calidad asegure que cada uno de los encargos y procesos en la firma de auditoría proporcionen una seguridad razonable que su personal cumplan las normas profesionales y requerimientos aplicables y que cada informe esté en función de acuerdo a las circunstancias de manera eficaz y siguiendo los lineamientos normativos.

La junta general de accionistas o socios debe aprobar el manual de control de calidad, conforme a los requerimientos del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS DE AUDITORÍA

Propósito del manual de control de calidad para firmas de auditoría.

El presente manual fue elaborado con el objetivo de facilitar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y éticos conforme a lo establecido en la NICC1, así como lo requerimientos legales establecidos en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría; brindando ejemplos de políticas y procedimientos de los elementos que componen un sistema de control de calidad, de la misma forma se han diseñado una serie de modelos ilustrativos con la intención de dar opciones al momento de elegir cuales son los que se adaptan mejor a las necesidades de la firma, contribuyendo al mismo tiempo en el logro de los objetivos para los que fueron diseñados.

Objetivo General

Asegurarse, razonablemente, de que:

- a) La firma de auditoría y su personal cumplan con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables;
- b) Los servicios profesionales que presta la firma a sus clientes estén de acuerdo con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables;

Elementos del sistema de control de calidad

Los elementos del sistema de control de calidad son aplicables para toda auditoría de estados financieros los cuales mejoran en los procesos internos con el personal y en planeación, ejecución y el informe de auditoría. Para poder establecer y mantener un sistema de control de calidad que comprenda políticas y procedimientos que contemplan en la NICC 1 serán los siguientes:

- a) **Responsabilidad de liderazgo en la firma de auditoría:** Describir las responsabilidades de la firma de auditoría para promover una cultura interna orientada a la calidad.
- b) **Independencia, integridad, objetividad y otros requerimientos éticos aplicables:** Detallar los principios fundamentales que definen la ética profesional en el ejercicio de la contaduría pública y auditoría.
- c) **Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos:** Puntualizar acerca del establecimiento de políticas y procedimientos adecuados de aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos, teniendo en consideración la independencia de la firma de auditoría, la capacidad para proporcionar un servicio adecuado, y la integridad de la dirección y socios del cliente.
- d) **Recurso humano:** Establecer políticas y procedimientos correspondientes al área de recursos humanos que sean adecuados para el control de calidad y que puedan proporcionar seguridad razonable de que el personal tiene la competencia que les permita cumplir adecuadamente las responsabilidades que se les asignan.
- e) **Realización de los encargos:** Detallar los elementos implícitos en la realización del encargo, resaltando la función del socio del encargo, la planificación, la supervisión y la revisión, las consultas, la resolución de las diferencias de opinión y la revisión de control de calidad del encargo recurriendo con las Normas Internacionales de Auditoría y con los requerimientos normativos aplicables, y de que los informes emitidos son adecuados a las circunstancias.
- f) **Seguimiento:** Establecer un proceso de seguimiento orientado al seguimiento de las políticas y procedimientos de la firma relativos a comprobar el funcionamiento

del sistema de control de calidad, incluyendo el programa de seguimiento, los procedimientos de inspección, el informe del inspector, el tratamiento y corrección de deficiencias y la respuesta a quejas y denuncias, mediante inspecciones periódicas, para validar que las políticas y los procedimientos implementados para asegurar la calidad de los trabajos son pertinentes y operan eficazmente.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

a) Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma.

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna. Dichas políticas y procedimientos requieren que el administrador de la firma de auditoría asuma la responsabilidad del sistema de control de calidad.

Las responsabilidades de implementar, promover y mantener una cultura basada en control de calidad, la importancia de desempeñar los trabajos de auditoría con calidad dentro de la firma por cada uno de los miembros que la integran y el grado de compromiso requerido.

El alcance de cada política será aplicado para cada uno de los socios, administrador y personal de la firma de auditoría para la realización de los encargos.

Políticas

1. La junta general de socios nombrará a un encargado para el cumplimiento del control de la calidad en la firma de auditoría.

Procedimientos:

1.1 La junta general de socios efectuará evaluaciones previas para elegir el encargado del sistema de control de calidad.

1.2 El nombramiento del encargado del sistema de control de calidad se realizará entre el personal de la firma que resulte elegible.

1.3 La firma de auditoría nombrará al encargado del sistema de control de calidad y quedará documentado para el periodo que sea asignando. (Formulario 2/1)

2. Se brindará la información a todo el personal en la firma de auditoría sobre la existencia del Manual de Control de Calidad, aplicando los procedimientos y requerimientos éticos, técnicos y legales (Ref.: Apartado A4 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

2.1 Se proveerá a cada miembro de la firma una copia del manual de control de calidad.

2.2 El personal que reciba la copia del manual de control de calidad firmará un documento de recibido en el cual se compromete a cumplirlo. (Formulario 2/2)

3. El encargado del control de calidad promoverá una cultura interna reconociendo que la calidad es primordial en el desempeño de los encargos de auditoría (Ref: Apartado A5 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

3.1 Se brindarán capacitaciones a los miembros de la firma sobre la importancia y su responsabilidad al participar en un encargo de auditoría.

3.2 Se asignará la responsabilidad a una persona de la firma para que controle el cumplimiento de las políticas de control de calidad que cuente con autoridad y experiencia en trabajos de auditoría.

3.3 Se asignarán responsabilidades a los miembros de la firma para el cumplimiento de las políticas de control de calidad. (Formulario 2/3)

b) Requerimientos de ética aplicables.

La profesión contable es la que asume la responsabilidad de actuar en interés público. En consecuencia, la responsabilidad de un profesional de la contabilidad no consiste exclusivamente en satisfacer las necesidades de un determinado cliente o de la entidad para la que trabaja.

En su actuación de interés público, el profesional de la contabilidad acatará y cumplirá el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) o cualquier otro manual de ética que la entidad haya decidido adoptar.

Políticas

4. La administración asegurará que el personal de la firma conozca todos los principios éticos establecidos en el Código de Ética de IFAC o cualquier otro manual de ética adoptado por la entidad, siendo estos (Ref: Apartado A7 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1) y Código de ética de IFAC parte A):

- **Integridad.**
- **Objetividad.**
- **Competencia profesional y cuidado debido.**
- **Confidencialidad, conducta profesional.**
- **Todos aquellos que lleven al cumplimiento de ética profesional.**

Procedimientos

4.1 Se entregará una copia del ejemplar del Código de Ética que la entidad haya decidido implementar, a cada empleado de la firma de auditoría (Formulario 2/4)

4.2 Cada empleado confirmará (en base al formulario 2/5) la aceptación de los requerimientos ~~conocimientos~~ y cumplimiento de cada uno de los requerimientos éticos y posterior se someterá a una evaluación para verificar el conocimiento adquirido del Código de Ética que les fue proporcionado.

5. La firma establecerá procedimientos para comunicar los requerimientos de independencia aplicables a su personal y, cuando es aplicable a otras personas sujetas a dichos requerimientos (Ref: Apartado A9 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1) y Sección 100.12 de Código de Ética IFAC(d))

Procedimientos

5.1 Se deberá establecer y comunicar al personal los requisitos de independencia necesarios que deben cumplir al momento de ejercer el trabajo de auditoría, el modelo de sugerencia del documento a utilizar para el cumplimiento de esta política en el Formulario 2/6.

5.2 Para cada encargo de auditoría se deberá recabar del equipo del encargo una declaración de independencia según lo establece la NIA 220. Este documento debe ser firmada por cada miembro del equipo, a no ser que pueda hacerse por medios electrónicos que garanticen la constancia de la firma. Se archivará en los papeles de trabajo del encargo. (Formulario 2/6)

5.3 La firma brindará capacitaciones al personal, para que estos puedan promover una cultura de cumplimiento sobre los aspectos éticos y principios mencionados en el Código de Ética adoptado, con el fin de cumplir con dichos principios.

c) Aceptación y continuidad de relaciones con los clientes.

La firma de auditoría tiene que conocer a los clientes con los cuales realiza sus encargos debido a que una decisión equivocada respecto a la aceptación o continuidad de un cliente puede dificultar y afectar negativamente el trabajo que se pretende realizar, por lo tanto, se deben establecer políticas y procedimientos para la aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes. La firma tendrá una seguridad razonable para iniciar o continuar relaciones y encargos con un cliente después de que el socio del encargo haya determinado que la firma:

- a) Tenga la competencia para realizar el encargo, esto incluye tiempo y recursos.
- b) Pueda cumplir con los requerimientos de ética aplicables.
- c) Tenga seguridad razonable sobre la integridad del cliente.

Políticas

6. La firma únicamente continuará relaciones, así como encargos en los que:

- ✓ **Tenga la independencia, la capacidad y competencia para elaborar el trabajo al igual que los recursos suficientes, tanto humano como de tiempo.**
- ✓ **Cumpla los requerimientos de ética aplicables.**

(Ref: Apartado A18 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

6.1 La firma definirá y revisará los términos específicos del encargo para determinar si la firma cumple con la política anterior. (Formulario 2/7).

6.2 Se evaluará la posibilidad de que exista conflicto de intereses, antes de aceptar o continuar con un encargo, detectando amenazas de independencia en relación con el encargo. (Formulario 2/7)

6.3 Se evaluará y asignará al personal idóneo considerando la capacidad y experiencia requerida para la elaboración del trabajo. (Formulario 2/7)

6.5 Si algún integrante del grupo de auditores lleva más de tres años consecutivos con un mismo cliente, se reasignará a otro cliente.

7. Para aceptar un nuevo cliente, la firma realizará una evaluación del mismo, obteniendo información general y específica como identidad y reputación. También deberá tomar en cuenta su propia capacidad y recursos que le permitan desarrollar el encargo de manera satisfactoria. (Ref: Apartado 18 y A19 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos.

7.1 Se obtendrá información de los clientes y de los encargos. Dicha información deberá documentarse de forma física y formará parte de los papeles de trabajo.

7.2 La información debe ser facilitada por el cliente como: datos generales de la empresa, tal como lo detalla el formulario 2/8.

7.3 Se realizará una investigación exhaustiva del nuevo cliente para conocer la integridad, por ejemplo: la identidad y la reputación empresarial, la naturaleza de

las actividades, indicios de limitación del alcance del trabajo, riesgo de fraude, entre otros. (Formulario 2/9)

7.4 Se realizarán indagaciones con terceros como bancos, asesores jurídicos y otras empresas. (Formulario 2/9)

7.5 Se evaluará la integridad del cliente y que no exista información que pueda llevar a concluir que el cliente carece de ella. (Formulario 2/9)

7.6 Si el cliente luego de la evaluación es aceptado, la firma deberá enviar la carta oferta de los servicios detallando los requerimientos que necesitará la firma en el desarrollo del trabajo de auditoría, así como los honorarios a cobrar. La carta oferta deberá ser enviada a la firma con su respectiva firma de aceptación por parte del cliente (Formulario 2/10 y formulario 2/11)

8. La firma deberá evaluar la continuidad de los encargos recurrentes evaluando todos los aspectos incluidos en esta sección con el fin de determinar la continuidad o la relación con los clientes; dicha evaluación se realizará anualmente. Además, se podrá renunciar a un encargo por el incumplimiento de alguna política contenida en el presente manual (Ref: Apartado A21y A22 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos.

8.1 Los socios se reunirán y discutirán sobre la continuidad o no de un cliente.

8.2 Se evaluará la información recolectada del cliente y determinar aspectos que no cumplan con las políticas contenidas en la sección de aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes. (Formulario 2/12)

8.3 Se notificará al cliente la renuncia del encargo por medio de una carta y documentar los motivos o causas de renuncia de un cliente o encargo, contenidas en un reporte de renunciaciones. (Formulario 2/13)

d) Recursos humanos.

El rendimiento y éxito de una firma depende también del personal altamente calificado profesional y académicamente, para realizar funciones específicas de apoyo en la realización de encargos, cumpliendo con los requerimientos éticos de la firma, así como las normativas técnicas y requisitos legales en la elaboración de informes.

La firma tendrá seguridad razonable de que cuenta con personal suficiente, capacitado y competente, al utilizar técnicas adecuadas y eficientes en el reclutamiento de personal idóneo.

La firma se debe encargar que en el proceso de selección de personal se den evaluaciones de desempeño, competencia, promoción, capacidades y evaluaciones de necesidades de personal.

Las políticas y procedimientos estarán orientadas en los puntos siguientes:

- Selección del personal;
- Evaluación de Desempeño
- Capacidad, incluido el tiempo para realizar trabajo asignado
- Competencia profesional
- Desarrollo profesional y;
- Promoción profesional

Políticas

9. Se delegará a un encargado de evaluar y seleccionar al personal o se podrá establecer un departamento de recursos humanos dependiendo la capacidad de la firma, el cual realizará el proceso de reclutar, seleccionar y capacitar a las personas dentro de la firma (Ref: Apartado A24 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

9.1 El personal seleccionado para ingresar en el área de auditoría deberá estar cursado como mínimo el 4 año de la carrera de Licenciatura de Contaduría Pública y sea comprobable.

9.2 La firma podrá contratar a personal sin previa experiencia en el área en auditoría siempre que posean conocimientos teóricos en auditoría.

9.3 Todo personal aspirante a ser contratado en la firma deberá presentar su hoja de vida; posterior a ello se someterá a una prueba de aptitudes para evaluar sus conocimientos y competencia.

9.4 El personal que sea seleccionado a ingresar a poseer un puesto en el área de contaduría o auditoría tendrá que ser sometido a una prueba de aptitudes y habilidades en conocimientos en el área contable, auditoría y tributaria.

10. La firma deberá mantener el expediente de cada uno de los miembros de la firma actualizado con sus datos.

Procedimientos

10.1 Cuando se contrate un nuevo miembro, se procederá a crear un expediente que deberá actualizarse anualmente o en el momento en que se presenten cambios de importancia en su desarrollo profesional.

10.2 La elaboración del expediente requerirá la siguiente información:

- Currículum Vitae
- Carta de solicitud de empleo (Formulario 2/14)
- Copia de datos personales
- Copia de grado académico obtenido y constancia de estudios si es estudiante activo.
- Formulario de evaluación de control educacional continuada (Formulario 2/15).

11. En la firma el personal encargado de reclutar será el responsable de brindar la inducción necesaria para que conozca el entorno e información general que le permita desempeñar correctamente sus funciones.

Procedimientos.

11.1 Se designará a una persona con cierto nivel de experiencia en el área para que le brinde al empleado una orientación sobre las actividades que deberá realizar en su nuevo puesto de trabajo.

11.2 Los nuevos integrantes de la firma recibirán un curso de inducción de información de la firma (Formulario 2/16).

11.3 Se le entregará a cada empleado el reglamento interno de la firma o en su caso se tendrá una plática especificando los puntos importantes los cuales debe cumplir, se especificará que tendrá un periodo de prueba de 1 a 3 meses dependiendo la decisión que adopte la firma, el empleado confirmara que se le ha entregado el reglamento y se le han dado a conocer los puntos relevantes según el formulario 2/17.

12. La firma establecerá capacitaciones continuas al personal en las cuales puedan desarrollar y mejorar constantemente la capacidad y competencia requerida para la realización de los encargos e informes de auditoría (Ref: Apartado A28 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

12.1 El personal de la firma será sometido a un entrenamiento técnico y de capacidad profesional, el cual servirá de base para definir su competencia, promoción y compensación económica.

12.2 Se brindarán capacitaciones en materia de control de calidad y en normativas técnicas, contables y tributarias.

12.3 Se les brindará a los miembros de la firma material didáctico para que pueda continuar capacitándose constantemente.

13. Todos los miembros de la firma, se someterán a una evaluación anual de metas, competencia, promoción y ejecutoria de trabajo. Evaluando en criterio de comportamiento profesional y logro de metas (Ref: Apartado A28 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

13.1 El personal firmará la autorización al someterse a la evaluación.

13.2 Se comunicará con anticipación la fecha en que se realizará la evaluación, el resultado de la evaluación se anexará al expediente de cada uno del personal

13.3 Se realizará un cuestionario de evaluación del personal técnico (Formulario 2/18).

13.4 El encargado del sistema de control de calidad someterá a revisión los resultados del personal, para la toma de decisiones en mejoras.

14. El personal contratado por la firma dispondrá de un perfil profesional alto y de un grado de educación requeridos en lo cual permite realizar los encargos con las normas profesionales y requerimientos aplicables conforme a la aplicación de la ética profesional de los que laboran en la firma. (Ref. Apartado A31 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos:

14.1 Se realizará la planificación para los miembros y socios de cada encargo donde se puedan distribuir cada uno de ellos y la cantidad del personal a utilizar conforme a la extensión de los trabajos y a la experiencia de los miembros (Formulario 2/19 y Formulario 2/20).

14.2 El personal deberá firmar una carta de confidencialidad hacia la información que se brinda por medio de los encargos a las empresas (Formulario 2/21)

14.3 Los socios analizarán el expediente del personal para designar a los encargados en los trabajos de auditoría dependiendo el cliente y tiempo estipulado.

e) Realización de los encargos.

Para proporcionar una seguridad razonable que la planificación, ejecución y supervisión de cada uno de los encargos hacia los clientes se han realizado bajo Normativa se deben crear políticas en relación que los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros están siendo llevando realizados además que los informes emitidos por los socios del encargo son adecuados.

Todo el personal, tanto los miembros del equipo de cada encargo como los socios deben estar involucrados en el sistema de control de calidad; los equipos del encargo serán los responsables de implementar cada política y sus procedimientos, cumpliendo con las normas profesionales y requerimientos técnicos adecuados a las circunstancias.

Políticas.

15. Se realizará el memorándum de planeación para cada uno de los encargos de los clientes (Ref. Apartado A32 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

15.1 El equipo respectivo para cada encargo efectuará el memorándum de planeación en cada cliente. (Formulario 2/22).

16. Se efectuarán pruebas en las cuales se pueda obtener información suficiente y adecuada para la realización en la ejecución de la auditoría en los encargos (Ref. Apartado A32 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

16.1 Se realizará una evaluación de control interno de su sistema organizativo para verificar la continuidad de relaciones. (Formulario 2/23).

16.2 Se deberá hacer entrega de la carta de salvaguarda.

16.3 Se realizarán la evaluación de riesgos (Formulario 2/24)

16.3 Se realizarán los programas de auditoría los cuales estarán revisados previamente por la persona a cargo del cliente. (Formulario 2/25)

16.4 Se ejecutarán los programas de auditoría y los cuales estarán debidamente autorizados por el administrador.

16.5 Se realizarán las cédulas en la ejecución de la auditoría. El formato de cédulas puede encontrarse en el formulario 2/26

16.6 Se llevarán a cabo hallazgos de auditoría y los cuales deberán ser debidamente documentados. El formato de hallazgos puede encontrarse en el formulario 2/27.

17. Los socios responsables del encargo o responsables deberán asesorar a los principales miembros del equipo de auditoría con respecto a su trabajo y sus responsabilidades (Ref. Apartado A34 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1.

Procedimientos

17.1 Se deberán realizar reuniones con el fin de informar al equipo de la naturaleza del negocio, los riesgos y los posibles problemas de la entidad, así como el enfoque detallado de la auditoría.

17.2 Se comunicará la información a través de reuniones de planificación y un análisis de planificación y valoración de riesgos que se realizará con el equipo.

(Formulario 2/28)

18. Los miembros del equipo de encargo con mayor experiencia revisarán los trabajos de auditoría para garantizar que se hayan realizado de conformidad con las normas profesionales, requerimientos legales y reglamentos aplicables, favoreciendo la coherencia en la calidad de la realización de los encargos de auditoría (Ref. Apartado A35 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

18.1 Se discutirán los asuntos importantes con el socio del compromiso.

18.2 Se revisarán los Estados Financieros u otro material de información y el informe propuesto.

18.3 Se revisará selectivamente la documentación del compromiso relacionado con juicios hechos por el equipo de compromiso y de las conclusiones alcanzadas.

18.4 Se evaluará las conclusiones alcanzadas en la preparación del informe y de las consideraciones del informe propuesto es apropiado. (Formulario 2/29)

19. Los miembros del equipo de encargo deberán realizar consultas internas con otros profesionales y, en determinadas circunstancias, en caso de que no se domine el área de la consulta, la firma de auditoría debe apoyarse solicitando ayuda externa con algún especialista del área que se requiere (Ref. Apartado A36 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

19.1 Las consultas internas serán el inicio de cualquier procedimiento consultivo, y se dirigirán verbalmente o por escrito.

19.2 En caso de que el último nivel de conocimiento de la firma no pueda resolver una consulta, se deberá recurrir a ayuda externa.

19.3 Se podrá solicitar de consultas apropiadas sobre las circunstancias requieran la opinión de un especialista. (Formulario 2/30)

19.4 Se deberán documentar las conclusiones resultantes de la consulta, en que estén de acuerdo la persona que realizó la consulta y el consultado.

20. La firma documentará adecuadamente la revisión del control de calidad (Ref. Apartado A41 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1).

Procedimientos

20.1 Se llevará un registro de que los procedimientos establecidos en la planificación, se realizaron adecuadamente al realizar la auditoría.

20.2 El socio del compromiso deberá documentar el control de cumplimiento de la calidad en el compromiso, mediante un memorándum que debe ser fechado antes de la emisión y fecha del informe.

20.3 La documentación de revisión de calidad se guardará en el archivo de papeles de trabajo del encargo.

21. La firma se asegurará de la seguridad física y lógica de la información.

Procedimientos

21.1 El uso de equipos de procesamiento de la información o software, fuera de las instalaciones de la firma, deberá ser autorizado por el jefe inmediato. Esto aplica para Computadores personales, teléfonos móviles, etc.

21.2 No se dejarán los equipos desatendidos en zonas públicas.

21.3 Los computadores personales deberán evitar su apariencia y ser llevados como equipaje de mano. Se deberá considerar el uso de seguros contra robo, pérdida etc.

21.4 Cuando sea apropiado, papeles y medios de información deberán estar asegurados en armarios especiales, especialmente en horas fuera de las normales de trabajo.

21.5 La información confidencial y crítica para la organización deberá ser asegurada preferiblemente en armarios resistentes a impacto, fuego e inundación

21.6 Los computadores personales no se deberán dejar dentro de sesión, se recomienda el uso de llaves físicas, contraseñas, y otro tipo de controles cuando no estén en uso.

21.7 Se prohibirá la instalación de softwares sin la autorización expresa del departamento de tecnología de la información (TI). Para ello, deberá comunicar por escrito cuál es el software autorizado y procedimientos de instalación.

21.8 La instalación y renovación de licencias de antivirus para todos los equipos de la firma. Todos los discos con información deberán ser revisados antes de ser utilizados.

21.9 Se prohibirá la descarga de software o programas de internet sin la autorización del departamento de TI, y que no se encuentre plenamente justificado como parte de las funciones de la persona.

21.10 No se utilizarán directorios o carpetas compartidas en las computadoras personales, ya que ésta es la forma más común para la propagación de virus y código malicioso. Si el usuario requiere compartir archivos, deberá solicitar al departamento de TI el espacio necesario en un servidor de archivos, con los debidos controles de acceso y las medidas de protección que correspondan

21.11 Se asignarán contraseñas, el nivel del control de contraseñas debe coincidir con el nivel de protección requerido. Debe aplicarse estrictamente una política de seguridad eficaz que incluya ciertas reglas, entre ellas:

- ✓ Las contraseñas deberán caducar al cabo de cierto tiempo.
- ✓ Las contraseñas deberán contener una combinación de letras y números, de modo que no puedan violarse fácilmente.
- ✓ Se definirán reglas sobre la caducidad y el bloqueo de contraseñas. Las reglas de bloqueo se aplican cuando se realizan intentos para acceder al sistema o cuando se detecta una modificación en la configuración del sistema.

21.12 Se realizarán copias de seguridad o back ups de la información cada semana para prevenir pérdidas de la información.

f) Seguimiento

Para establecer un seguimiento diseñado para proporcionar una seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados, y operan eficazmente se deberá:

- Incluir un examen y la evaluación continuadas del sistema de control de calidad de la firma de auditoría, incluida, de manera cíclica, la inspección de al menos un encargo terminado por cada socio del encargo.
- Asignar la responsabilidad del proceso de seguimiento a uno o varios socios u otras personas con experiencia y autoridad en la firma de auditoría que sean suficientes y adecuadas para asumir dicha responsabilidad
- Que quienes realicen el encargo o la revisión de control de calidad del encargo no participen en la inspección del encargo.

Políticas

21. La firma deberá evaluar constantemente las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad para determinar si éstos operan de manera eficaz y cumplen las funciones para los que fueron creados. La evaluación del sistema de control de calidad estará a cargo de los socios principales o de una persona o varias encargadas en el área de control de calidad de la firma de auditoría (Ref. Apartado A64 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

21.1 Se designará a una persona encargada en el seguimiento del control de calidad de la firma. (Formulario 2/31)

21.2 Se evaluará el cumplimiento de la normativa de ética por parte del equipo de encargo. (Formulario 2/32)

21.3 Se evaluará el cumplimiento de requerimientos legales y normativos. (Formulario 2/32)

21.4 Se investigará si el personal conoce y ha aplicado correctamente el manual de control de calidad de la firma. (Formulario 2/32)

21.5 Se evaluará las decisiones relacionadas con la aceptación y la continuidad de las relaciones con los clientes. (Formulario 2/32)

21.6 El revisor de control de calidad elaborará un informe anual para comunicar las deficiencias de calidad en la firma de auditoría (Formulario 2/33)

22. Por lo menos una vez al año, la firma de auditoría comunicará los resultados de la evaluación del sistema de control de calidad, de manera especial, las deficiencias que se encontraron en los diferentes elementos del sistema: responsabilidad de liderazgo en la calidad dentro de la firma, requerimientos de ética aplicables, aceptación y continuidad con las relaciones con los clientes, recursos humanos y realización de los encargos (Ref. Apartado A65 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

22.1 El revisor de control de calidad elegido por junta directiva será el encargado de evaluar los resultados que se obtengan.

22.2 Se clasificará las deficiencias identificadas como significativas o no significativa para la operatividad del sistema de control de calidad. (Formulario 2/33)

22.3 Para las deficiencias significativas, el revisor de control de calidad sugerirá las medidas correctivas necesarias para corregir la deficiencia. (Formulario 2/33)

22.4 El revisor de control de calidad comunicará las deficiencias encontradas y sus respectivas medidas correctivas por medio de un informe, el cual será entregado a los directores y a todo el personal de la firma para su conocimiento. (Formulario 2/33)

22.5 Todo el personal de la firma de auditoría estará obligado a aplicar las medidas correctivas establecidas por el revisor.

22.6 Se evaluarán las deficiencias significativas encontradas en el periodo anterior que se comunicó los resultados con el fin de determinar si se corrigieron oportunamente.

23. El personal de la firma podrá proponer cambios en las políticas y procedimientos del control de calidad, por considerarse inadecuados o ineficaces.

Procedimientos

23.1 Las propuestas de cambios que tenga el personal serán presentadas por medio de un formulario donde se explique el procedimiento y la causa por la cual el personal lo considera inadecuado. (Formulario 2/34)

23.2 Las propuestas serán evaluadas por los socios principales de la firma de auditoría y posteriormente serán aprobadas o rechazadas, según el criterio profesional.

23.3 Las propuestas de cambios en las políticas y procedimientos de control de calidad que sean aprobadas serán comunicadas oportunamente para que sean aplicadas por todo el personal de la entidad.

24. La firma de auditoría establecerá medidas disciplinarias contra el personal que incumpla las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.

Procedimientos

24.1 Aquella persona de la firma de auditoría que reiteradas veces incumpla con las políticas y procedimientos establecidos por la firma, se le llamará la atención de manera verbal, por parte de uno de los socios principales de la firma.

24.2 Si ésta persona continúa incumpliendo con las políticas y procedimientos recibirá una amonestación escrita por parte de los socios de la firma, la cual será anexada a su expediente personal.

25. La firma de auditoría permitirá la recepción de quejas o denuncias del mismo personal de la firma, de clientes o terceros, sobre el trabajo realizado por la firma, en caso que no cumpla con requerimientos o normativa aplicable o por

incumplimientos al sistema de control de calidad establecido(Ref. Apartado A70 de la Guía de aplicación y cumplimiento de la NICC 1)

Procedimientos

25.1 Se mantendrá un buzón de quejas o denuncias dentro de las instalaciones de la firma de auditoría, donde el personal, clientes o un tercero podrá manifestar la situación que considere que debe ser conocida por la dirección de la firma.
(Formulario 2/35)

25.2 Un socio con autoridad en conjunto con recursos humanos serán los responsables de dar un tratamiento oportuno a las quejas o denuncias recibidas.

25.3 Recursos humanos se encargará de supervisar que el personal no tema a represalias por expresar sus quejas o denuncias ante situaciones determinadas.

25.4 Si producto de la denuncia o queja se considera necesaria una modificación a las políticas y procedimientos de entidad, se procederá como lo establecido en la política 23.

CONCLUSIONES

- ❖ Las firmas autorizadas para realizar trabajos de auditoría en su mayoría cuentan con un manual de control de calidad; sin embargo, no todas lo ponen en práctica debido principalmente a la falta de cultura sobre control de calidad.
- ❖ Las firmas están sometidas a revisión por parte del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, que implementa el programa de control de calidad; sin embargo, no ha tenido suficiente cobertura en las revisiones a las firmas que se dedican a prestar servicios de auditoría, razón por la que las firmas tienen la obligación cumplir con los requerimientos según normativa internacional de tener su propio sistema de control de calidad.
- ❖ En las firmas, uno de los elementos que presenta mayor dificultad al momento de la implementación de un sistema de control de calidad es la responsabilidad de liderazgo en la calidad, debido a que no se reconoce que la calidad es un aspecto fundamental en la prestación de servicios de auditoría.
- ❖ Se toman mayormente medidas correctivas al momento de identificar deficiencias encontradas como resultado de los procesos de control de calidad que realizan.
- ❖ Las firmas de auditoría ven con buenos términos adoptar un manual de control de calidad conformado por políticas, procedimientos y ejemplos ilustrativos como modelos para su aplicación o revisar la que ya se posee; con el fin de facilitar la implementación de un sistema de control de calidad y a la vez cumplir con todos los requerimientos de la NICC 1

RECOMENDACIONES

- ❖ Se recomienda a las firmas la adopción de un manual con políticas y procedimientos de calidad para que toda labor desarrollada se unifique bajo los mismos estándares de calidad.
- ❖ Es importante la adopción de una herramienta de control de calidad, ya que su aplicación conlleva a la optimización de los encargos de auditoría y permite que los socios directores puedan adquirir juicios sólidos que ayuden a formular soluciones viables.
- ❖ Es necesario que a la evaluación del control de calidad, se le dé la importancia que amerita, estableciendo políticas, procedimientos y programas a ejecutar por escrito, con el propósito de tomar en cuenta todos los factores que puedan ser significativos para la toma de decisiones por parte de las firmas de auditorías.
- ❖ Se recomienda como una opción, la utilización de la herramienta diseñada y propuesta, con el objetivo de facilitar a las firmas de auditoría la implementación o mejora de su sistema de control de calidad.

BIBLIOGRAFÍA.

Ayala Maravilla, S. J., & Ramírez Candray, E. A.

"Sistema de control de calidad para el cumplimiento de la norma internacional de control de calidad (NICC 1), adoptada por el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría (CVPCPA)" (Mayo de 2014).

Bran Segovia, S. M., Hernández Bermúdez, K. G., & Hernández Ramírez.

"Guía de Aplicación del Sistema de Control de Calidad para las Firmas que prestan Servicios Profesionales de Auditoría Externa". (Octubre de 2008).

Castro Lopez, Carlos Ramiro & Torres Gomez

"Aseguramiento de la calidad del trabajo de auditoría. factor relevante para la continuidad y progreso de las firmas de auditoría (Julio 2015).

El control de calidad y oportunidad de los informes de auditoría. (s.f.).

<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/1999/segundo/control.htm>.

Guía de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría 3ra edición. (2013).

Manuel, Pérez Osorio. (2012). Diccionario técnico de auditoría, 1º Edición. Venezuela.

Memoria de labores 2014-2015 CVPCPA. (2015).

Mena Vazquez, Maria Concepcion & Garcia Flores Maria Jesus.

"Programa de control de calidad y su aplicación en los servicios de auditoría externa que prestan las firmas auditoras" (Mayo 2003).

Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (2013).

Red, E. (Mayo 2013). Enciclopedia en red.

Obtenido de <http://www.ecured.cu/index.php/> Definición de Sistema

Sistemas y Calidad Total. (Mayo 2011).

Obtenido de <http://www.sistemasycalidadtotal.com/calidad-total/sistemas-de-gestion-de-la-calidad-%E2%94%82-historia-y-definicion/>

ANEXOS

Anexo 1



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



CUESTIONARIO

DIRIGIDO A: Firmas de auditoría autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

OBJETIVO: Obtener información relevante de parte de las firmas de auditoría, en cuanto a la incidencia de implementar un sistema de control de calidad en la prestación de servicios de auditoría.

PROPÓSITO: La presente encuesta ha sido elaborada por estudiantes de la carrera de licenciatura de contaduría pública, con el propósito de sustentar el trabajo de investigación relativo al diseño de políticas y procedimientos para la implementación de un sistema de control de calidad para firmas de auditoría.

INDICACIONES: Marque con una “X” la respuesta que usted considere más conveniente o complementar según el caso.

Objetivo: Conocer si las firmas de auditoría poseen un manual de control de calidad para la realización de sus encargos que proporcionen un grado de seguridad en sus servicios.

1. ¿Cuenta la Firma con un manual de control de calidad que contenga las políticas y procedimientos para cada uno de los elementos del sistema de control de calidad?

SI_____ NO_____

Objetivo: Identificar si las firmas de auditoría han llevado la implementación de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1) en la elaboración de su manual de control de calidad.

2. ¿En la elaboración del manual de control de calidad que posee se han considerado los requerimientos de la NICC 1?

SI_____ NO_____

Objetivo: Identificar qué elemento del control de calidad presenta mayor dificultad a las firmas de auditoría al momento de evidenciarlo.

3. ¿Cuál considera que es el elemento que presenta una mayor dificultad en la aplicación del manual de control de calidad?

Responsabilidad de liderazgo en la calidad dentro de la firma _____

Requerimiento de ética aplicables _____

Aceptación en continuidad de los clientes _____

Recursos humanos _____

Realización de encargos _____

Seguimiento _____

¿Por qué?

Objetivo: Determinar si la firma de auditoría ha sido sometida a revisión del control de calidad.

4. ¿El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) ha efectuado revisión de control de calidad a su firma?

SI _____ NO _____ ¿En qué año? _____

Objetivo: Determinar si la firma de auditoría ha sido sometida a revisión del control de calidad por parte de una firma internacional.

5. ¿Su firma ha sido sometida a revisión de control de calidad por parte de una firma internacional?

SI _____ NO _____ ¿En qué año? _____

Objetivo: Conocer si las firmas reconocen la importancia de que el personal conozca y aplique la calidad en las auditorías.

6. ¿Cada cuánto tiempo la firma capacita a su personal en materia de control de calidad?

No realiza capacitaciones _____

Cada año _____

Dos veces al año _____
Cada mes _____
Otro _____

Objetivo: Identificar en las firmas de auditoría sobre la actualización y mejoras que realizan en su manual de control de calidad.

7. ¿Cada cuánto tiempo se actualiza su manual de control de calidad?

Cada año _____
Dos veces al año _____
Cuando se considera necesario _____
Nunca _____

Objetivo: Determinar la razón del porqué algunas firmas no implementan un sistema de control de calidad.

8. ¿Cuál considera como la principal limitante al momento de implementar un sistema de control de calidad?

Desconocimiento de la NICC 1 _____
Dificultad en la comprensión de los requerimientos la NICC1 _____
Falta de una guía para la implementación de un sistema de control de calidad _____
Desinterés por ofrecer servicios de calidad _____
Falta de cultura de control de calidad _____
Falta de dinero _____
Otro _____

Objetivo: Conocer la manera en que las firmas de auditoría promueven la cultura de realizar trabajos de calidad.

9. ¿Qué acciones realiza la firma para promover una cultura de calidad?

No realizada ninguna acción _____

Proporcionando una copia del manual de control de calidad _____

Realiza capacitaciones _____

Otra _____

Objetivo: Conocer si las firmas están conscientes de la importancia de realizar auditorías en base a los requerimientos de la NICC 1.

10. ¿Considera que las auditorías basadas en la NICC 1 deben ser aplicadas a todas las auditorías independientemente del tamaño, complejidad o tipo de entidad que se esté auditando?

SI _____ NO _____

Objetivo: Conocer si existe un área dentro de la firma de auditoría que verifique la correcta aplicación de un control de calidad en los encargos de auditoría.

11. ¿Su firma cuenta con área o empleados para efectuar el control de calidad de los encargos que atiende?

SI _____ NO _____

Objetivo: Verificar si se hace un seguimiento después de una revisión de control de calidad y si se documenta para tomar como referencia la adecuada utilización

12. ¿Su firma documenta la revisión de control de calidad del trabajo?

SI _____ NO _____

Objetivo: Conocer qué medidas se toman en el seguimiento a los incumplimientos encontrados en la revisión del control de calidad.

13. ¿Qué mecanismos emplea para el seguimiento a los incumplimientos encontrados en la revisión del control de la calidad?

Acciones correctivas _____

Acciones preventivas _____

Ambas _____

Ninguna _____

¿En qué consisten?

Objetivo: Determinar si las firmas reconocen la necesidad de implementar un sistema de control de calidad basado en los requerimientos de la NICC 1.

14. ¿Considera que la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad contribuye a mejorar los servicios de auditoría?

SI _____ NO _____

¿Por qué?

Objetivo: Determinar la importancia de crear una guía de políticas y procedimientos para la implementación de un sistema de control de calidad.

15. ¿Considera que una guía de políticas y procedimientos basada en los requerimientos establecidos en la NICC 1 beneficiaría en la implementación de un sistema de control de calidad en las firmas de auditoría?

SI _____ NO _____

Objetivo: Verificar si la firma de auditoría estaría en la disposición de implementar una guía de políticas y procedimientos de control de calidad o revisar la que ya posee para el desempeño adecuado de sus encargos de auditoría.

16. ¿Estaría de acuerdo como firma implementar una guía de políticas y procedimientos o revisar la que ya posee para una mayor facilidad de aplicación de un sistema de control de calidad?

SI _____ NO _____

Anexo 2

Formulario 2/1

Nombramiento del encargado del sistema de control de calidad

San Salvador _____ de _____ de

Señor(a) _____
Presente

Estimado señor (a) presente reciba un cordial saludo por parte de la junta general de socios de nuestra firma.

El motivo de la presente es para informarle que ha sido delegado para ejercer como encargado del sistema de control de calidad en nuestra firma de auditoría para el periodo _____ la decisión de delegar en su persona la responsabilidad de supervisar el sistema de control de calidad de la firma. Dando autorización y apoyo para lograr su cumplimiento.

Siendo como principal responsabilidad que cada encargo de auditoría y proceso en la firma se ejecute conforme al sistema de control de calidad y cada una de las actividades realizadas, siendo de gran relevancia su cargo es necesario un grado de objetividad alto conforme a cada una de las exigencias como firma de auditoría.

F _____

Firma del socio

F _____

Firma de encargado de control de calidad

Formulario 2/3

Asignación de responsabilidades del cumplimiento de calidad en las auditorías.

En este documento se detallan las responsabilidades de los miembros de la firma según el cargo que desempeñan:

Gerente o socio

- Recibirá tanto las quejas, como las denuncias del incumplimiento de cualquiera de las políticas relacionadas con el control de calidad por miembros de la firma.
- Debe revisar todo documento antes de ser firmado y enviado a los clientes.
- Evaluará requerimientos de calidad en diferentes auditorías.

Supervisores

- Supervisar el progreso del trabajo de auditoría asegurando su avance satisfactorio;
- Revisar el trabajo realizado de una manera oportuna y crítica en conjunto con el miembro encargado del equipo de encargo;
- Indicar los errores observados en la revisión, evaluando por que ocurrieron para evitarlos en futuros trabajos;
- Evaluar tanto las deficiencias como el trabajo bien realizado por el equipo de encargo;
- Demandar la corrección de errores en un trabajo realizado a fin de subsanar deficiencias;
- Evaluar el tiempo asignado al trabajo y el tiempo real aplicado para su realización, determinando diferencias y las razones;
- Discutir hallazgos con el gerente o socio de la firma antes de enviar la carta de gerencia al cliente.

Formulario 2/6

Notificación del personal hacia la firma de asuntos que generan amenazas a la independencia

San Salvador, ____ de ____ de ____

Señor(a): _____

Presente.

Por este medio notifico que yo _____, en el desempeño de mis funciones como empleado de la firma _____, ocupando el cargo de _____; informo que tengo asuntos que generan amenaza a la independencia en mi la labor como auditor; los cuales detallo a continuación:

- _____

- _____

- _____

- _____

Por lo tanto, comunico toda esta información a consideración de los socios a fin de que se tomen las acciones que estimen convenientes.

F. _____
Nombre y firma del empleado

Formulario 2/7

Asignación de los equipos de trabajo del compromiso.

Nombre del cliente: _____

Tipo de cliente: _____ (Nuevo/Recurrente)

Tipo de Auditoría: _____

Marco de información financiera aplicable: _____

Miembros del equipo del compromiso:

| Nombre | Cargo | Competencias |
|--------|-------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

F. _____
Nombre y firma del encargado

Formulario 2/8

Información y evaluación del cliente

Generalidades

Nombre de la empresa

Dirección: _____

Teléfonos: _____ Giro: _____

Naturaleza: _____

Números de documentos legales:

NIT: _____ NRC: _____

Capital Social: _____

Numero de accionistas: _____

Principales Accionistas:

Marco de información financiera aplicable:

Tipo de auditoría requerida:

Misión:

Visión:

Representación legal de la compañía:

Nombre del representante:

Numero de DUI: _____ NIT: _____

Personal clave:

- | | |
|----------|--------------|
| 1. _____ | Cargo: _____ |
| 2. _____ | Cargo: _____ |
| 3. _____ | Cargo: _____ |
| 4. _____ | Cargo: _____ |
| 5. _____ | Cargo: _____ |

Principales clientes:

Principales proveedores

Asesor jurídico: _____

Teléfono. _____

Capacidad de la firma para realizar el encargo:

1. El personal de la firma tiene conocimientos sobre el tipo y naturaleza del negocio.
_____ (SI/NO)

2. El personal de la firma tiene experiencia en el área, conoce su regulación o información relevante, o tiene la capacidad para obtener conocimiento necesario de manera efectiva para desarrollar el trabajo. _____ (SI/NO)

3. Evaluación si la firma tiene el suficiente personal con las capacidades y las competencias necesarias. _____ (SI/NO)

4. (Establecer el número de horas requeridas, el personal del que dispone y del resultado evalúe si está en capacidad de cumplir con todos los requerimientos de Normativa y de Ley. Si la respuesta es negativa, decida entre no aceptar la asignación, o contratar nuevo personal).

5. Hay expertos disponibles: _____ (SI/NO) (En el caso de la contratación de especialistas se evaluará por separado las características.)

6. Como conclusión de lo anterior, la firma tiene la capacidad de completar el trabajo dentro del plazo límite para entregar informes. _____ (SI/NO)

Cumplimiento de requerimientos de ética aplicables:

7. La firma tiene otro tipo de relación de negocios con la entidad que puedan afectar la objetividad e independencia del encargo de auditoría. _____ (SI/NO)
8. Los honorarios profesionales son establecidos de forma objetiva a las condiciones de nuestro compromiso de trabajo y no están influenciados por ningún tipo de presión ejercida por el cliente o terceros. _____ (SI/NO)

Seguridad razonable sobre la integridad del cliente:

9. Se realizaron indagaciones previas sobre las prácticas de negocios de los clientes y de los posibles clientes con el objetivo de verificar que la entidad realiza prácticas de negocios legales y éticas. _____ (SI/NO)

ANEXAR ORGANIGRAMA DEL CLIENTE, COPIAS DE DOCUMENTOS Y ESCRITURA DE CONSTITUCION.

Formulario 2/9

Consideración de la integridad del cliente

Nombre del cliente: _____

Recurrente: _____ Nuevo: _____

Auditoría: _____

Consultoría: _____

Asesoría: _____

Información para evaluar la integridad del cliente

Reputación de los negocios de los propietarios principales del cliente

Reputación del administrador principal y aquellos funcionarios con jerarquía plena

Naturaleza de las operaciones del cliente

Existen indicaciones de limitación inapropiada en el alcance del trabajo

Existen indicaciones de involucramiento en lavado de dinero y otras actividades criminales _____

Conclusiones de la investigación efectuada:

Formulario 2/10
Carta de oferta de servicios

San Salvador, ____ de ____ de ____.

(Nombre completo)

Representante legal / Director Financiero

_____, S.A. de C.V.

Presente

Estimado Sr. _____, agradecemos la oportunidad de presentar nuestra propuesta de servicios profesionales de auditoría financiera por el año que termina el 31 de diciembre de _____. Entendemos que la administración de _____ S.A. de C.V., desea contar con una firma de auditores que posean las competencias y habilidades técnicas necesarias para la ejecución de auditorías de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, y contribuyan a proporcionar una confiabilidad sobre las cifras contenidas en sus estados financieros preparadas de acuerdo Normas Internacionales de Información Financiera.

Muy atentamente, quedamos a su disposición para analizar cualquier tema incluido en nuestra propuesta de servicios profesionales de auditoría financiera por el año que terminará el 31 de diciembre de _____.

Atentamente

F. _____

(Firma del socio de la firma)

Formulario 2/11
Carta compromiso.

San Salvador, _____ de _____ de _____

Señores
Presente.

Objetivo y alcance de la auditoría

Nos han solicitado ustedes que auditemos los estados financieros de la Compañía _____, que comprenden la hoja de balance al 31 de diciembre de 20XX, y el estado de resultados, estado de cambios en capital y el estado de flujo de efectivo por el año que entonces terminó, y un resumen de las políticas de contabilidad importantes y otra información explicativa. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este trabajo de auditoría. Conduciremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros.

Responsabilidad de la Firma

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y planeemos y desempeñemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos escogidos dependen del juicio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.

Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas de contabilidad que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Debido a las limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes del control interno, hay un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas de importancia relativa no puedan detectarse, aunque la auditoría sea planeada y desempeñada de manera apropiada de acuerdo con las NIA.

Al hacer nuestra valoración del riesgo, consideramos el control interno relevante para la preparación de la entidad de los estados financieros para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, les comunicaremos por escrito respecto de cualquier deficiencia importante en el control interno que hayamos identificado durante la auditoría, relevantes a la auditoría de los estados financieros.

Honorarios

Nuestros honorarios, que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo que requieran las personas que realicen el trabajo, más desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado, la experiencia y habilidad que se requieran.

Los honorarios se detallan a continuación:

| Personal | Cantidad de personal | Costo unitario horas/trabajo | Total horas/trabajo | Costo total |
|---------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| Director | | | | |
| Supervisores | | | | |
| Auxiliares | | | | |
| Total | | | | |

Informe

La forma y contenido de nuestro dictamen puede necesitar modificarse a la luz de nuestros resultados de auditoría.

Esta carta estará en vigor los años venideros, a menos que termine, modifique o se sustituya.

Se les solicita firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de su comprensión del trabajo que se desea realizar y el alcance de nuestras pruebas.

F. _____
Nombre y firma socio representante

Formulario 2/12

Evaluación de la continuidad de los servicios en clientes recurrentes

Este formulario deberá ser llenado antes de tomar la decisión de continuar prestando servicios a un cliente de auditoría.

Cliente: _____ Fecha: _____

CRITERIOS DE EVALUACION

1. ¿Existieron restricciones relevantes con el propósito de nuestro trabajo, que limitaron o dificultaron la terminación de nuestro informe de auditoría al cierre del ejercicio?

SI____ NO____

2. ¿Existieron limitantes para obtener las cartas de representación, las confirmaciones de los abogados, los libros de actas de junta directiva y general, asistencias a los inventarios generales, confirmaciones de saldos, entre otros documentos y procesos importantes?

SI____ NO____

3. Se tienen ciertos indicios que la compañía tiene problemas con la continuidad de sus operaciones, estando comprometido el principio de negocio en marcha.

SI____ NO____

4. Durante el periodo anterior la compañía se vio comprometida en publicaciones y demandas por incumplimientos o violaciones a las regulaciones locales.

SI____ NO____

5. La administración ha demostrado imposición o conducta delictiva sin considerar las recomendaciones dadas durante el año anterior.

SI____ NO____

6. Durante el año anterior se identificó que la administración y directores mostraron una agresividad en la interpretación de los principios contables, que llevaron a limitar o condicionar la emisión el informe de auditoría.

SI____ NO____

Situaciones y observaciones adicionales:

Conclusión de continuidad con el cliente o encargo.

POR LO QUE LA FIRMA _____ (SI/NO) ACEPTA LA CONTINUIDAD CON EL CLIENTE O ENCARGO.

Socio Evaluador.

Socio Director.

Formulario 2/13

Informe de renuncia a encargo con cliente.

San Salvador, ____ de _____ de ____.

Señores
Presente

El motivo de la presente es para informarles como firma de auditoría no se ha aceptado el encargo hacia la entidad _____ para los servicios de auditoría externa por los motivos en los cuales se detallan a continuación _____.

(Anexar documentación que respalde la causa de renuncia si existiere.)

Sin más que solicitar su comprensión por las causas denegamos los servicios, deseando éxitos en sus actividades cotidianas.

F. _____
Nombre y firma de socio encargado.

Formulario 2/14

Modelo de solicitud de empleo

Fecha _____
Nombre completo: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Lugar y fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____
DUI No.: _____ Seguro social: _____ Licencia: _____
Edad: _____ ¿Conoce a alguien de nuestra empresa? Sí ___ No ___
Estado civil _____ No. de hijos _____ No. de dependientes _____

Nombre completo de las personas que dependen de usted:

| Nombre de la Institución | Desde | Hasta | Certificado o título |
|--------------------------|-------|-------|----------------------|
| Primaria | | | |
| Secundaria | | | |
| Universidad | | | |
| Postgrado | | | |
| Maestría | | | |
| Cursos | | | |
| Otros | | | |

¿Habla usted inglés? Excelente ___ % Bueno ___ % Regular ___ %
¿Lo escribe? Excelente ___ % Bueno ___ % Regular ___ %
¿Otro idioma? _____

Personas que deben ser notificada en caso de emergencia:

| Nombre | Parentesco | Dirección | Teléfono |
|--------|------------|-----------|----------|
| | | | |
| | | | |

Nombre completo del cónyuge: _____

Edad: _____

Trabaja en: _____

Desde: _____

Dirección _____

Teléfono: _____

Cargo que desempeña su cónyuge: _____

¿Qué enfermedades serias ha tenido usted

Tipo de Sangre: _____ Alergias: _____

Referencias: Dar nombre de dos (2) personas que no sean familiares

| Nombre completo | Lugar de trabajo | Teléfono |
|-----------------|------------------|----------|
| | | |
| | | |

¿Trabaja usted actualmente? Sí _____ No _____

¿Dónde? _____ Cargo: _____ Salario \$ _____

¿Por qué desea cambiarse?

Empleos Anteriores

Favor anotar primero el más reciente

Empleo 1

Empresa: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____ Cargo: _____

Salario inicial \$ _____ Salario final \$ _____ Trabajó desde: _____

Hasta: _____ Nombre del jefe inmediato: _____

Describa sus funciones:

Motivo de salida: _____

Empleo 2

Empresa: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____ Cargo: _____

Salario inicial \$ _____ Salario final \$ _____ Trabajó desde: _____

Hasta: _____ Nombre del jefe inmediato: _____

Describa sus funciones:

Motivo de salida: _____

Empleo 3

Empresa: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____ Cargo: _____

Salario inicial \$ _____ Salario final \$ _____ Trabajó desde: _____

Hasta: _____ Nombre del jefe inmediato: _____

Describa sus funciones:

Motivo de salida: _____

Hago constar que los datos arriba detallados, son ciertos y pueden ser confirmados.

Salario deseado \$ _____

Nota:

Adjuntar: foto, cartas de recomendaciones, certificado médico, copia de DUI y seguro social.

Firma: _____ Fecha: _____

Formulario 2/18

Evaluación del personal técnico

Fecha _____

Datos generales

| | | | |
|--|---|---|--|
| Nombre | | Experiencia actual en años | Duración del trabajo (en fechas o semanas) |
| Puesto | Número de semanas supervisadas (Despacho) | | |
| Evaluación basada en asignación Completa____ Parcial____ Limitada____ | | Número de semanas supervisadas (Despacho) | |
| El trabajo o asignación consistió en: (ejemplo efectivo y bancos) | | | |
| El trabajo realizado fue: Complejo____ Normal____ Fácil____ | | | |

| Entrenamiento técnico y capacidad profesional | 1 | 2 | 3 | 4 | n/a |
|--|---|---|---|---|-----|
| Conocimientos de contabilidad | | | | | |
| Conocimientos de auditoría | | | | | |
| Conocimiento fiscal | | | | | |
| Conocimiento de otros servicios que se presten | | | | | |
| Preparación de estados financieros y sus notas | | | | | |
| Preparación de observaciones y sugerencias | | | | | |
| Conocimiento del cliente | | | | | |

| Desarrollo y administración del trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 | n/a |
|---|----------|----------|----------|----------|------------|
| Planeación del trabajo | | | | | |
| Ejecución del trabajo | | | | | |
| Reporte de observaciones y sugerencias | | | | | |
| Cumplimiento con horas presupuestadas | | | | | |
| Relación con personal del cliente | | | | | |
| Dirección, supervisión y capacitación del personal a su cargo | | | | | |
| Relación con jefe inmediato | | | | | |

| Cualidades profesionales y personales | 1 | 2 | 3 | 4 | n/a |
|--|----------|----------|----------|----------|------------|
| Puntualidad | | | | | |
| Presentación | | | | | |
| Disciplina | | | | | |
| Actitud y lealtad a la firma | | | | | |
| Creatividad e innovación | | | | | |
| Herramientas de trabajo: | | | | | |
| Automóvil | | | | | |
| Laptop | | | | | |
| Leyes fiscales | | | | | |

| Cualidades profesionales y personales | 1 | 2 | 3 | 4 | n/a |
|--|----------|----------|----------|----------|------------|
| Nivel académico | | | | | |
| Idiomas | | | | | |
| Capacitación: | | | | | |
| Recibida | | | | | |
| Impartida | | | | | |
| Otras actividades profesionales | | | | | |
| En Universidades | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| Colegios profesionales | | | | | |
| Otros organismos profesionales | | | | | |
| Promoción de nuevos servicios: | | | | | |
| De clientes nuevos | | | | | |
| De clientes de la firma | | | | | |

Puntuación

1 a 4

1- No reúne los requisitos mínimos

Entrenamiento técnico y capacidad profesional

2- Reúne los requisitos

Desarrollo y administración del trabajo

3- Su trabajo supera los requisitos

Cualidades profesionales y personales

4- Su trabajo es excelente

Total

n/a- No aplicable

Observaciones:

F. _____
Nombre y firma del personal evaluado

Formulario 2/20

Carta de planificación de encargos del personal

San Salvador, ____ de _____ de ____.

Señor
Presente.

Por la presente carta le comunicamos que la auditoría, _____, consultoría, _____ asesoría.
_____, del periodo, _____, le ha sido requerido y conforme sus
responsabilidades son:

Y se le ha notificado sobre su programación de personal en las auditorías a empresas a
desarrollar del ____ al _____ de 20____.

Además, para cada encargo de auditoría con los distintos equipos responsables de la
sociedad, atención de consultas del equipo de auditoría y otros asuntos de importancia
que no pueda atender el equipo de auditoría.

Atentamente.

F. _____
Nombre y firma de socio responsable.

Formulario 2/21

Declaración de confidencialidad

San Salvador, ____ de _____ de ____.

Señor
Presente.

Para asegurarnos de que se cumpla constantemente el requisito del Código de Ética Profesional, relativa a nuestras responsabilidades profesionales y la protección de nuestros clientes, es esencial mantener la confidencialidad de los asuntos de nuestros clientes. “Información Confidencial” es toda información acerca de nuestros clientes de la que tenga conocimiento cualquier persona como resultado de su relación con la firma, a menos que dicha información sea del dominio público.

He leído, entiendo y cumpla el señalamiento de política sobre confidencialidad de la firma, en relación con los asuntos de los clientes de la firma

Atentamente,

F. _____
Nombre y firma del empleado

NOTA: Es necesario que los miembros del personal profesional firmen una declaración de confidencialidad al momento de su contratación y que vuelvan a firmarla cada año, como recordatorio del requisito.

Formulario 2/22

Memorándum de planificación de la auditoría

Estrategia general de auditoría

Documentar el proceso dirigido por el socio respecto a la planeación de la estrategia general de auditoría

Documentar el proceso dirigido por el socio respecto a la planeación de la estrategia general de auditoría, en términos de establecer el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

Objetivos del compromiso para reportar

Documentar los objetivos del compromiso para reportar con el fin de planear la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas.

- ✓ El propósito de auditoría es dar una opinión sobre los estados financieros al y por el año que terminara el 31 de diciembre de 20xx.
- ✓ Emitir carta de control interno sobre las deficiencias encontradas en los procesos de la administración.

Contenido de los informes

De acuerdo con los objetivos y el alcance de nuestra auditoría, la firma presentara informes de las evaluaciones a la administración sobre los hallazgos encontrados en forma trimestral, y en caso que las circunstancias lo ameriten se presentaran en forma mensual u otro período. Las cartas de gerencia contendrán la siguiente información:

- ✓ Título
- ✓ Condición
- ✓ Criterio
- ✓ Efecto
- ✓ Recomendación
- ✓ Comentario de la Administración

En el caso que se identifiquen situación de importancia relativa que puedan afectar significativamente las operaciones de la empresa

Fechas clave

Se efectuará las fechas en un plazo estipulado en alcance de auditoría.

| | |
|---|--|
| Fechas programadas para el trabajo de campo | |
| Fechas para las revisiones del gerente y socio | |
| Fecha límite para reportar en una fecha intermedia | |
| Fecha límite para reportar de manera definitiva | |
| Fechas clave para comunicarse con la entidad | |
| Otras fechas clave | |

Conocimiento de la entidad

Incluirá antecedentes, posibilidad de partes relacionadas, métodos de financiamiento, organigrama de la entidad, principales clientes y proveedores

Realización de los análisis financieros

Análisis verticales y análisis horizontales de los estados financieros como el de razones financieras.

Comprensión de los sistemas de contabilidad y control

El sistema contable consiste en la documentación mercantil, los registros y los informes, además del conjunto de los procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos.

Estudio y evaluación del control interno

Para realizar la auditoría es necesario determinar la interrelación de los empleados y las metas u objetivos que persigue la entidad, es decir el grado de eficiencia, efectividad y confiabilidad del sistema de control interno, con el fin de tener confianza en el área que se va evaluar y poder tener un grado de seguridad razonable

Formulario 2/23

Modelo de evaluación de control interno

Para realizar la auditoría es necesario determinar la interrelación de los empleados y las metas u objetivos que persigue la entidad, es decir el grado de eficiencia, efectividad y confiabilidad del sistema de control interno, con el fin de tener confianza en el área que se va evaluar y poder tener un grado de seguridad razonable.

Estudio del control interno

El sistema de control interno en _____, se ve reflejado en la adopción de un conjunto de principios, fundamentos, reglas y procedimientos de esta manera la entidad logra el cumplimiento de los objetivos y la finalidad que persigue en cuanto a su giro económico. El control interno está reflejado en componentes y procedimientos tanto contables como administrativos, estos con el fin de mantener un ambiente de control que haga que la evaluación de riesgos sea preciso y forme parte a una solución de optimización de recursos, minimizar riesgos.

Evaluación del control interno

La entidad _____, cumple con los procedimientos basados en la NIIF PYMES, y leyes tributarias del país, todos estos procedimientos contables y administrativos se generan según la planeación de un alto control interno que haga minimizar riesgos de toda índole; la entidad hasta el momento está con la disposición de cumplir a un nivel alto las políticas y procedimientos establecidos por la norma aplicada.

La entidad en cuanto a la toma de decisiones a nivel operacional la máxima autoridad es la Junta General de Accionista el cual le informa a la gerencia general que es el responsable de solucionar los problemas de todos los departamentos de operación de la entidad, pero en cuanto a nivel de inversiones, quien tiene la potestad de aprobar y autorizar las propuestas de inversión de la gerencia general en la junta directiva mediante acuerdos de actas.

Modelo de cuestionario de control interno

Ambiente de control interno

| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | |
|--|--|----|----|-----|---------------|
| Componente: ambiente de control | | | | | |
| Fecha: <input style="width: 50%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/> | | | | | |
| Elaborado por: <input style="width: 50%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/> | | | | | |
| Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos | | | | | |
| Nº | Descripción de la interrogante | SI | NO | N/A | Observaciones |
| 1 | ¿La reputación que la administración tiene en la comunidad es buena? | | | | |
| 2 | ¿Existen buenas comunicaciones verbales/escritas? | | | | |
| 3 | ¿La administración da un buen ejemplo en las actividades del día a día? | | | | |
| 4 | ¿Los casos de comportamiento no ético o de carencia de integridad se manejan de forma adecuada y oportuna? | | | | |
| Compromiso para con la competencia | | | | | |
| 1 | ¿Es buena la reputación o evidencia (resultados, conciencia, etc.) de la competencia de la administración o del propietario-administrador? | | | | |
| 2 | ¿La gerencia contrata las personas más competentes por encima de las menos costosas? | | | | |
| 3 | ¿La entidad trata a los empleados incompetentes de forma adecuada? | | | | |
| Filosofía de la administración y estilo de operación | | | | | |
| 1 | ¿Muestra interés la administración hacia el control interno? | | | | |
| 2 | ¿El enfoque de la administración es el adecuado para asumir el riesgo? | | | | |
| 3 | ¿Los empleados reciben bonos pagados con base en el desempeño? | | | | |
| 4 | ¿La administración participa activamente en la preparación de los estados financieros? | | | | |
| Estructura Organizacional | | | | | |
| 1 | ¿La estructura tiene sentido para la naturaleza y tamaño de la entidad (no excesivamente compleja, etc.)? | | | | |
| 2 | ¿El personal conoce qué se espera de él? | | | | |
| 3 | ¿Existen claras descripciones del trabajo? | | | | |

Evaluación del riesgo

| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | |
|--|--|----|----|-----|---------------|
| Componente: EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| Fecha: | | | | | |
| Elaborado por: | | | | | |
| Identificación de riesgos de negocio | | | | | |
| Nº | Descripción de la interrogante | SI | NO | N/A | Observaciones |
| 1 | ¿Ha identificado algún tipo de riesgo del negocio? | | | | |
| 2 | ¿Los riesgos identificados son inherentes a las áreas de la empresa? | | | | |
| 3 | ¿Los riesgos identificados obedecen al tipo de control implementado por la entidad? | | | | |
| Estimación de la importancia de los riesgos | | | | | |
| 1 | ¿Considera de importancia los riesgos identificados en la entidad? | | | | |
| 2 | ¿La entidad realiza una consideración de los riesgos inherentes y de control de las áreas importantes? | | | | |
| Valoración de las probabilidades de ocurrencia | | | | | |
| 1 | ¿Es frecuente la posibilidad de ocurrencia de los riesgos a los que está propensa la entidad? | | | | |
| 2 | ¿Ha identificado alguna ocurrencia relacionada a los riesgos inherentes y de control de las áreas importantes de la entidad? | | | | |
| Acciones tomadas por la entidad para la administración de riesgo | | | | | |
| 1 | ¿La entidad ha tomado algún tipo de acciones para administrar los riesgos? | | | | |
| 2 | ¿Considera adecuadas las medidas adoptadas por la entidad para la administración de riesgo? | | | | |

Actividades de control

| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | |
|---|--|----|----|-----|---------------|
| Componente: actividades de control | | | | | |
| Fecha: | | | | | |
| Elaborado por: | | | | | |
| Nº | Descripción de la interrogante | SI | NO | N/A | Observaciones |
| 1 | ¿Se cuenta con una adecuada segregación de funciones que permita un mejor desempeño? | | | | |
| 2 | ¿Se reponen frecuentemente los fondos de caja chica? | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 3 | ¿La función de contabilidad y de caja, se encuentran divididas? | | | | |
| 4 | ¿Se hace una revisión periódica de los documentos vencidos pendientes de cobro, examinando las causas de falta de pago? | | | | |
| 5 | ¿Se inspeccionan periódicamente documentos por cobrar por personas ajenas a las que realiza su custodia? | | | | |

Información y comunicación

| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|------------|----------------------|
| Componente: sistema de información y comunicación | | | | | |
| Fecha: | | | | | |
| Elaborado por: | | | | | |
| Fuentes de información | | | | | |
| Nº | Descripción de la interrogante | SI | NO | N/A | Observaciones |
| 1 | ¿Existen algunas clases de transacciones en las operaciones de la entidad que no son significantes para los Estados Financieros? | | | | |
| 2 | ¿Considera que hay transacciones que no provienen de los procesos de negocio de la entidad? | | | | |
| 3 | ¿El sistema de información utilizado por la entidad es adecuado y funcional? | | | | |
| Procesamiento de información | | | | | |
| 1 | ¿El proceso de información financiera usado para la preparación de E.F. es eficaz? | | | | |
| 2 | ¿Ha identificado algún tipo de transacciones relevantes que no son procesadas de forma oportuna? | | | | |
| Uso de la información producida | | | | | |
| 1 | ¿Los estados financieros en su conjunto, son utilizados de forma adecuada por la entidad como información financiera relevante para la toma de decisiones económicas? | | | | |
| 2 | ¿La información financiera es suministrada únicamente a usuarios autorizados por la administración? | | | | |
| Acciones tomadas por la entidad para la administración de riesgo | | | | | |
| 1 | ¿La entidad ha tomado algún tipo de acciones para administrar los riesgos? | | | | |
| 2 | ¿Considera adecuadas las medidas adoptadas por la entidad para la administración de riesgo? | | | | |

Monitoreo y supervisión

| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | |
|--|---|----|----|-----|---------------|
| Componente: monitoreo y supervisión | | | | | |
| Fecha: | | | | | |
| Elaborado por: | | | | | |
| Nº | Descripción de la interrogante | SI | NO | N/A | Observaciones |
| 1 | ¿Las cuentas por pagar son controladas siempre por el mismo personal? | | | | |
| 2 | ¿Existen mecanismos para el control de su cartera de clientes? | | | | |
| 3 | ¿Existen medidas de detección de errores para la corrección de partidas contables? | | | | |
| 4 | ¿La empresa determina la importancia de sus cuentas en los estados financieros por el monto y la naturaleza de sus transacciones? | | | | |
| 5 | ¿Alguna vez la empresa ha omitido o presentado en forma errónea información de los estados financieros que sea altamente relevante? | | | | |

Áreas significativas

| No | Pregunta | Si | No | Comentario |
|-----------------------------|--|----|----|------------|
| Área de contabilidad | | | | |
| 1 | ¿Cuál es el programa contable que utilizan? | | | |
| 2 | ¿Qué tipos de control realizan? | | | |
| 3 | ¿Se efectúan ajustes de diario? ¿Cuáles son los casos o motivos más frecuentes de ajustes? | | | |
| 4 | ¿Existe la posibilidad de realizar anulaciones contables? ¿Quiénes tienen perfil para hacerlo? ¿Son muy frecuentes los ajustes? | | | |
| 5 | 7. ¿Existe algún control para verificar que el ajuste sea ingresado en el período correcto? ¿Con qué frecuencia se realiza el control? | | | |
| 6 | ¿Efectúan controles para asegurarse de que los diferentes estados que forman parte del juego completo de estados contables estén correctamente preparados? | | | |
| 7 | ¿Realizan algún control para verificar la integridad de las notas? ¿Y la exactitud y coherencia respecto de los estados? | | | |
| 8 | ¿En caso de surgir transacciones que no son rutinarias, se procede de forma diferente que para las transacciones rutinarias? | | | |
| Área de compras | | | | |
| 9 | ¿Existen distintos niveles de autorización de las solicitudes de compras (Gerente de compras, Financiero, General, ¿o una combinación de ellos)? | | | |
| 10 | 3. ¿Se solicita cotización a más de un proveedor? ¿Cómo se documenta dichas solicitudes? | | | |
| 11 | ¿Se emiten órdenes de compra pre numerados? | | | |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| 12 | ¿Quién registra las órdenes de compra? | | | |
| 13 | ¿Las cuentas de gastos de nómina se concilian con los listados emitidos por el sistema de nómina? | | | |
| 14 | ¿Las diferencias que surgen de las conciliaciones anteriores se resuelven oportunamente? | | | |
| 15 | ¿Los gastos reales se comparan con el presupuesto regularmente? ¿La gerencia revisa y aprueba las variaciones importantes? | | | |
| 16 | ¿Los bienes o servicios recibidos se compran con los detalles de las órdenes de compra y/o facturas del proveedor? | | | |
| 17 | ¿Las facturas, notas de crédito y otros ajustes relacionados con las cuentas por pagar, se editan y se validan; los errores identificados se corrigen rápidamente? | | | |
| 18 | ¿Los estados de cuenta recibidos de los proveedores se concilian regularmente con el auxiliar contable del proveedor y las diferencias son investigadas? | | | |
| Área de Inventario | | | | |
| 19 | ¿Se realizan recuentos físicos en forma periódica? ¿Con que frecuencia? | | | |
| 20 | ¿Qué controles existen para detectar inventarios deteriorados? | | | |
| 21 | ¿Qué controles existen en oportunidad de salidas de mercadería originadas en ventas? | | | |
| 22 | ¿Utiliza la empresa instalaciones de terceros para almacenar su mercadería? | | | |
| 23 | ¿Cómo se controla que la mercadería que ingresa sea igual que la solicitada (calidad, precio, cantidad, condiciones de pago)? (orden de compra vs factura) | | | |
| Área de Ingresos | | | | |
| 24 | ¿Cómo es el proceso de venta en la empresa (sucursales, vendedores, etc)? | | | |
| 25 | ¿Quién es el encargado de registrar las ventas en el sistema? | | | |
| 26 | ¿Se aplican descuentos por pronto pago? | | | |
| 27 | ¿Se aplican descuentos por alcanzar determinados niveles de ventas? ¿Que otro tipo de descuentos se realizan? | | | |
| 28 | ¿Que controles se realizan sobre la facturación de las ventas (precios, descuentos, condiciones, etc)? | | | |
| 29 | ¿Existe algún control que detecte o prevenga que las ventas se registren en el período correcto, con especial énfasis en los cierres de mes y de ejercicio? | | | |
| 30 | ¿Se controla que por cada remito exista una factura? ¿Quién ejecuta ese control? | | | |

Formulario 2/24

Modelo de evaluación de riesgos

| Clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones materiales | Riesgos de error material | Aseveraciones | Clasificación del riesgo (Normal o significativo) | Confianza en el control interno (SI o NO) | Actividad de control que mitiga el ROMM | Procedimientos sustantivos planeados |
|--|----------------------------------|----------------------|--|--|--|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Formulario 2/27

Formato de cédula de hallazgos de auditoría

CILENTE:

FECHA:

PERIODO DE AUDITORÍA:

| | |
|----------------|---|
| CÉDULA: | HALLAZGOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA # X |
|----------------|---|

HALLAZGO

CRITERIO

CAUSA

EFECTO

RECOMENDACIÓN

**COMENTARIO DE LA
ADMINISTRACIÓN**

Formulario 2/28

Convocatoria a reunión del equipo de encargo

Por la presente se le convoca a la reunión (*especificar si es Ordinaria o extraordinaria*) a los socios y equipo de encargo responsable de (*especificar el trabajo de auditoría que se está realizando*), que tendrá lugar el próximo _____ de _____ de _____ en (*especificar lugar concreto de la reunión*) a las (*especificar hora*), para tratar el siguiente:

- Naturaleza del negocio
- Riesgos y posibles problemas de la entidad
- Enfoque detallado de la auditoría
- Análisis de planificación
- Comentarios y preguntas

Por lo necesario y requerido del tema se solicita su participación.

Atentamente.

F. _____
Nombre y firma socio encargado

Formulario 2/29

Evaluación de las conclusiones alcanzadas en la preparación del informe.

| Criterios de evaluación | Si | No | Observación |
|---|-----------|-----------|--------------------|
| El trabajo se ha realizado de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables | | | |
| Se han planteado cuestiones significativas para una consideración más detallada | | | |
| Se han realizado las consultas adecuadas | | | |
| Las conclusiones se han documentado e implementado | | | |
| Las conclusiones están sustentadas por el trabajo realizado | | | |
| Se obtuvo evidencia suficiente y adecuada para sustentar el informe | | | |
| Se alcanzaron los objetivos de los procedimientos del encargo | | | |

F. _____
Nombre y firma de encargado
de control de calidad

Formulario 2/30

Solicitud de información especializada

San Salvador, ____ de _____ de ____.

Señores
Presente

Por este medio les comunicamos a la empresa _____ que requerimos especialistas en el área de _____ para que nos proporcione personal que nos pueda apoyar en la realización de una auditoría en _____.

Atentamente

F. _____
Nombre y firma del empleado

Formulario 2/31

Autorización del revisor de control de calidad

San Salvador _____ de _____ de

Señor(a)
Presente

Estimado señor (a) presente reciba un cordial saludo por parte de la junta general de socios de nuestra firma.

El motivo de la presente es para informarle que ha sido delegado para ejercer como encargado de ser el revisor del sistema de control de calidad en nuestra firma de auditoría para el periodo _____.

Siendo como principal responsabilidad informarnos como junta de socios las deficiencias en el sistema de control de calidad, y al final del periodo realizar un informe detallando cada una de las actividades realizadas, siendo de gran relevancia su cargo es necesario un grado de objetividad alto conforme a cada una de las exigencias como firma de auditoría requerimos.

F_____

Firma de socio

F_____

Firma de revisor de control de calidad

Formulario 2/32

Modelo de cuestionario de revisión de control de calidad.

| RESPONSABILIDAD DE LIDERAZGO EN LA CALIDAD DENTRO DE LA FIRMA DE AUDITORÍA | SI | NO | OBSERVACIONES |
|--|-----------|-----------|----------------------|
| 1. Cumplimiento del procedimiento de las políticas de control de calidad de la firma de auditoría | | | |
| 1. Se promovió a cada nuevo miembro de la firma una copia del manual de control de calidad. | | | |
| 2. El personal que reciba la copia del manual, debe firmar un documento de recibido. | | | |
| 3. La firma atendió consultas por cada miembro sobre el contenido del manual en los primeros 15 días después de entregado el material. | | | |
| 4. Se brindaron capacitaciones a los miembros de la firma sobre la importancia y su responsabilidad al participar en una auditoría | | | |
| 5. Se delegó a un miembro de la firma para que supervise el cumplimiento de las políticas de control de calidad. | | | |

| REQUERIMIENTOS ÉTICA APLICABLES | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|-----------|-----------|----------------------|
| 1. Cumplimiento del procedimiento de las políticas de control de calidad de la firma de auditoría | | | |
| 1. La administración designo a un socio para el cumplimiento de las políticas. | | | |
| 2. La firma proporciona al personal acceso directo al Código de Ética Profesional de la firma y a las disposiciones establecidas en la normativa aplicable. | | | |
| 3. Se identificó los servicios realizados a cada cliente y evaluó si alguno de dichos servicios podría suponer una amenaza a la independencia. | | | |
| 4. La firma proporciona un documento o formato para que el personal pueda proporcionar por escrito y de manera oportuna aseveraciones respecto a la independencia del personal de la firma. | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 5. la firma proporciono un documento el cual debe ser llenado por el socio del encargo y que debe ser firmada por cada miembro del equipo. | | | |
| 6. La firma brindo capacitaciones al personal, para que estos puedan promover una cultura de cumplimiento sobre los aspectos éticos y principios mencionados en el código de Ética de IFAC. | | | |

| ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE RELACIONES CON LOS CLIENTES | SI | NO | OBSERVACIONES |
|--|-----------|-----------|----------------------|
| 1. Cumplimiento del procedimiento de las políticas de control de calidad de la firma de auditoría | | | |
| 1. Se Definieron y se revisaron los términos específicos del encargo para determinar si la firma cumple con la política | | | |
| 2. Se evaluó y se asignó al personal idóneo considerando la capacidad y experiencia requerida para la elaboración del trabajo. | | | |
| 3. La firma de auditoría es capaz de terminar el encargo en la fecha límite en la que se requiere el informe. | | | |
| 4. La firma obtiene información general y específica del cliente, evaluando la identidad y reputación del cliente y sus propietarios, antes de aceptar un encargo de un nuevo cliente o continuidad de un existente. | | | |
| 5. Información facilitada por el cliente son: datos generales de la empresa, Información financiera, como sus manuales de procedimientos, declaraciones fiscales. Si ya se tuviere esta información bien debe actualizarse cuando se trate de continuidad de encargos. | | | |
| 6. El personal de la firma realiza Indagaciones con terceros como: bancos, asesores jurídicos y otras empresas. | | | |
| 7. Se evalúa la integridad del cliente para que no existe información que pueda llevar a concluir que el cliente carece de integridad. | | | |
| 8. Se evaluar la información recolectada del cliente para determinar aspectos que no cumplan con las políticas | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| contenidas en la sección de aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes. | | | |
| 9. Se documenta los motivos o causas de renuncia de un cliente o encargo, | | | |
| 10. Se notifica al cliente la renuncia al encargo por medio de una carta que deberá ser entregada a la dirección de la entidad. | | | |

| RECURSOS HUMANOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|--|-----------|-----------|----------------------|
| 1. Planificación del personal | | | |
| 1. Se realizaron los procedimientos de planificación para cada miembro de los encargos | | | |
| 2. Fueron documentas las cartas de rendición de confidencialidad exigido por la firma. | | | |
| 3. Se distribuyeron los miembros de cada encargo según su grado de experiencia y nivel de estudio. | | | |
| 4. Se definieron los puestos requeridos en los encargos | | | |
| 5. Definir claramente las responsabilidades del socio del encargo, que se le comunicarán pertinentemente | | | |
| 6. Fueron documentados los procedimientos. | | | |
| 2. Reclutamiento y Capacitaciones | | | |
| 7. Los miembros de la firma recibieron el curso de inducción de información. | | | |
| 9. Se ha entregado el manual interno de la firma a los miembros de la firma | | | |
| 10. Fueron documentados las entregas de los manuales. | | | |
| 11. El personal recibió entrenamiento técnico. | | | |
| 12. Fue documentado el procedimiento de creación de expediente. | | | |
| 13. Se requirió las experiencias previas al personal que aspiro a ser Contratada en la firma. | | | |
| 3.Parentesco familiar | | | |
| 14. Se hizo constar bajo documentación por medio de carta el personal no posee familiares en la firma. | | | |
| 15. Se archivó la documentación en el expediente del personal. | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 16. Se realizaron indagaciones previas por parte de los socios principales que no tenencia de parentescos. | | | |
| 17. Han cumplido con los procedimientos pedidos. | | | |
| 4. Expedientes de los miembros. | | | |
| 18. Fue llenada la solicitud de empleo por los miembros. | | | |
| 19. Se registró la copia de datos personales. | | | |
| 20. Nos han entregado las copias de los títulos académicos. | | | |
| 21. Han entregado los miembros sus datos anuales ante el CVPCPA. | | | |
| 22. Se ha efectuado el procedimiento de evaluación de control educacional. | | | |
| 5. Evaluación del personal. | | | |
| 23. Realización de la evaluación personal técnico. | | | |
| 24. El personal firmo la autorización de sometimiento a evaluación. | | | |
| 25. Se comunicó previamente de someterse a evaluación. | | | |
| 26. Fue anexado al expediente de cada miembro el resultado de cada evaluación. | | | |
| 27. Se entregó el resultado de la evaluación a los miembros. | | | |
| 28. Se sometió a revisión los resultados de cada miembro por parte de los Socios principales de la firma. | | | |

| REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|-----------|-----------|----------------------|
| 1. Revisión de los encargos | | | |
| 1. Se revisó la documentación del compromiso relacionado con juicios hechos por el equipo de compromiso y de las conclusiones alcanzadas. | | | |
| 2. Se evaluaron las conclusiones alcanzadas en la preparación del informe y de las consideraciones del informe propuesto es apropiado | | | |
| 3. Se revisó que el trabajo este adecuadamente documentado y el índice de papeles de trabajo con las referencias sea correcto. | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 4. Se implementaron reuniones con el fin de informar al equipo de la naturaleza del negocio, los riesgos y los posibles problemas de la entidad, así como el enfoque detallado de la auditoría. | | | |
| 5. Se nombraron revisores de control de calidad de los encargos. | | | |
| 6. El personal posee cualificaciones técnicas necesarias para desempeñar la función, incluidas la experiencia y autoridad necesaria. | | | |
| 7. Se realizó evaluación de que el equipo que realizó el trabajo posea independencia de la firma respecto al encargo de auditoría. | | | |
| 8. Se revisaron los riesgos significativos identificados durante el trabajo y la respuesta a esos riesgos. | | | |
| 9. Se llevó un registro de que los procedimientos establecidos en la planificación, se realizaron adecuadamente al realizar la auditoría. | | | |
| 10. Se documentó el control de cumplimiento de la calidad en el compromiso, mediante un memorándum que debe ser fechado antes de la emisión y fecha del informe. | | | |
| 11. Se guardó la documentación de revisión de calidad en el archivo de papeles de encargo. | | | |
| 12. Se realizaron consultas apropiadas sobre los temas difíciles, polémicos o muy técnicos que requieran la opinión de un especialista. | | | |
| 13. Se documentaron las conclusiones de la consulta. | | | |

F. _____
Firma y nombre del revisor
de control de calidad

Formulario 2/33

Informe de las deficiencias

San Salvador _____ de _____ de

Señores
Presentes

En la evaluación que se ha podido realizar sobre el sistema de control de calidad, se encontraron diversas deficiencias significativas y no significativas, las cuales se presentan a continuación:

| AREA | | |
|-----------------------------|------------------|-------|
| | | |
| DEFICIENCIA ENCONTRADA | | |
| | | |
| SIGNIFICATIVA | NO SIGNIFICATIVA | |
| | | |
| EXPLICACION | | |
| | | |
| MEDIDA CORRECTIVA PROPUESTA | | |
| Acción | Responsable | Fecha |
| | | |

F. _____
Firma de revisor de control de calidad

Formulario 2/34

Formulario de proposición de cambio en políticas y procedimientos de control de calidad.

San Salvador _____ de _____ de

Señores
Presentes

Yo _____ como parte del personal de la firma
_____, desempeñando el cargo de:
_____; por medio de la presente, y de acuerdo a la
Norma Internacional de Control de Calidad 1, propongo un cambio a la siguiente política
y/o procedimiento:

Por las siguientes razones:

Esperando que oportunamente se comunique la resolución de aprobación o rechazo de la
propuesta presentada.

F. _____
Nombre y firma del empleado

Formulario 2/35

Formulario para la presentación de quejas o denuncias

San Salvador _____ de _____ de

Señores
Presentes

Yo, _____, en calidad de _____, (puesto
que desempeña en la firma) por medio de esta carta informo a la dirección sobre la
siguiente

situación: _____

Esperando que se tomen las decisiones necesarias para corregir esta situación.

F. _____
Nombre y firma del empleado