



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE TUCUMÁN



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD NACIONAL TUCUMAN

CONTROL DE CALIDAD DEL INFORME DE LA AUDITORÍA

Autores: Chocobar Acland, María Lourdes
Rivadeneira, Silvana Florencia

Director: Fajre, Clara Mariela

2013

Trabajo de Seminario: Contador Público Nacional

Resumen

El presente trabajo tiene por objetivo, ocuparse de las responsabilidades en los procedimientos de control de calidad para una auditoría y su proceso de adopción que implica su comprensión, vigilancia, mantenimiento y aseguramiento en todas las etapas de los trabajos realizados.

De acuerdo con la metodología empleada, el Capítulo I aborda la auditoría, a diferencia del control, es entendida como una actividad profesional.

El Capítulo II trata la Aplicación de la Norma ISQC1 para la auditoría, establece el objetivo de una firma de establecer y mantener un sistema de control de calidad, a fin de proporcionarlo con la garantía que la firma y su personal cumplen con normas profesionales y con los requerimientos legales y regulatorios que apliquen.

El Capítulo III se desarrolla el análisis del compromiso en las tareas que desempeña el auditor, subyacen condicionantes éticos al accionar profesional y establece las políticas y los procedimientos diseñados para proveerlos con seguridad razonable que la firma y su personal se conforma con requisitos éticos relevantes.

Por último el Capítulo IV, se destacan las principales diferencias entre los Estándares Internacionales y las Normas Argentinas de Auditoría.

La conclusión a la que se arriba de este seminario, en materia de control de calidad, las normas internacionales establece de manera objetiva la metodología que debe aplicar el auditor. Es indispensable contar con un sistema que contemple las políticas y procedimientos a utilizar dentro de la organización para garantizar que los trabajos fueron realizados satisfactoriamente y de conformidad con las propias normas.

Prólogo

Para muchos contadores tradicionales, lo más difícil es aceptar que los estándares/normas de auditoría generalmente aceptados, son cosa del pasado. Si bien es cierto que le dieron el fundamento y el auge a la profesión auditora en el siglo veinte, han perdido eficacia y eficiencia y han sido sustituidos por los estándares internacionales de auditoría.

Pero también es importante decir con claridad, que el presente es de los estándares internacionales de auditoría: los derivados del proceso de clarificación (ISA clarificados), complementados por un importante *plus* regulatorio y jalonados por desafíos que definirán su futuro.

En el pasado, los estándares de auditoría eran propiedad de los auditores. Fueron desarrollados gracias a la actividad técnica de comités de los institutos profesionales. Se basaron en la general aceptación y desarrollaron una práctica, que por ser compartida se difundió con celeridad.

Pero los auditores, perdieron la propiedad de los estándares de auditoría y ahora tienen que ajustarse a los requerimientos de emisor independiente, debido proceso y claridad, para que sean aceptados como estándares internacionales.

Un proceso muy similar al seguido por los estándares internacionales de información financiera (IFRS) y al que se están sumando los de educación (IES), ética profesional, control interno, calidad (ISQC), gobierno corporativo y demás.

En el futuro inmediato, podrán ocurrir cambios significativos: en el emisor, en los estándares internacionales, en la práctica profesional y, sobre todo, en la operación de las firmas, habida cuenta de cómo respondan estas a los desafíos de la auditoría del valor razonable y del control interno, a las metodologías de auditoría y, sobre todo, de la eficiencia con la cual reaccionen los auditores, frente a las nuevas circunstancias.

Este Seminario, representa la culminación de una etapa como estudiantes de la carrera de Contador Público Nacional de la Facultad de Ciencias Económicas pero marca el inicio de otra, la de profesionales.

Agradecemos la entrega y compromiso de nuestra directora, C.P.N Clara Mariela Fajre, por habernos brindado su vasta experiencia tanto en la materia como desde el aula, en el ejercicio de su rol como docente, formándonos más allá de lo académico.

Capítulo I

El Auditor

Sumario: 1.- ¿Quién es el Auditor? 2.- El Auditor en el Presente.-

1.- ¿Quién es el Auditor?:

La auditoría, a diferencia del control, es entendida como una actividad profesional.

Solamente la auditoría de estados financieros, le está reservada a los contadores (contador profesional en ejercicio profesional público, contador independiente, firma de contaduría pública registrada), dado que es una actividad profesional regulada.

Las otras auditorías, recogen la experiencia de diversas profesiones, pero no están reservadas a una en particular (auditoría interna, auditoría forense, auditoría de calidad, auditoría ambiental, etc.) siendo, por lo tanto, actividades profesionales no-reguladas.

Lo que sigue adelante se refiere a la auditoría de los estados financieros.

En el pasado, se consideraba que el auditor era únicamente la persona natural. En el presente, el auditor es la persona natural y/o la persona jurídica, siendo la tendencia a que principalmente es la persona jurídica, independiente de la forma legal que se utilice (organización profesional, equipo de auditoría, firma de contadores, red de firmas, firma de contaduría pública registrada, etc.).

Como consecuencia de ello, se regula toda la cadena de valor de la auditoría de estados financieros, tal y como lo expresa la tabla que más adelante se presenta.

Regulación de la cadena de valor de la auditoría de estados financieros				
* Tanto para las personas naturales:				
Educación	Experiencia	Examen	Certificación	Educación
* Como para las firmas:				
Conformación organizacional	Experiencia	Sistema de Control	Certificación	Monitoreo

2.- El Auditor en el Presente:

En el presente, se destacan cuatro definiciones de auditor:

1. En los *estándares internacionales de auditoría (ISA) clarificados*, el término auditor se usa para describir ya sea al socio del contrato o a la firma de auditoría. Cuando aplica al socio del contrato, describe sus obligaciones o responsabilidades.

Tales obligaciones o responsabilidades, pueden ser cumplidas plenamente ya sea por el socio del contrato o por un miembro del equipo de auditoría. Cuando expresamente se tiene la intención de que la obligación o responsabilidad sea cumplida plenamente por el socio del contrato, se usa el término socio del contrato más que el auditor. (El término auditor puede ser usado cuando se describen servicios relacionados y contratos de aseguramiento, que son diferentes a las auditorías. Tal referencia, no tiene la intención de implicar que una persona que desempeñe un servicio relacionado o un contrato de aseguramiento distinto a una auditoría, necesariamente tenga que ser el auditor de los estados financieros de la entidad.).

2. Según los *estándares internacionales de educación de contadores profesionales (IES)*, profesional de la auditoría es el contador profesional que tiene la responsabilidad, o se le ha creado la responsabilidad, por los juicios importantes en la auditoría de la información financiera histórica. El socio del contrato, mantiene la responsabilidad general por la auditoría. No incluye a los expertos que hacen tareas específicas dentro de la auditoría (impuestos, tecnología de la información, valuación) (IES 8.9).

3. La *Octava Directiva de la Unión Europea, sobre auditoría estatutaria*, promulgada en el año 2.006, distingue entre auditor legal y sociedad de auditoría. El “auditor legal” es la persona física autorizada, con arreglo a dicha Directiva y por las autoridades competentes de un Estado miembro, para realizar auditorías legales. Sociedad de auditoría es la persona jurídica o cualquier otra entidad, independientemente de su forma

jurídica, autorizada con arreglo a dicha Directiva y por las autoridades competentes de un Estado miembro, para realizar auditorías legales (art. 16).

4. *La Ley Sarbanes-Oxley de 2.002 (USA)* no hace una definición genérica de auditor. Usa las expresiones firma de contaduría pública independiente, firma de contaduría pública registrada, persona asociada con la firma de contaduría pública. Si bien la firma de contaduría pública tiene que estar conformada principalmente por contadores públicos, el régimen que determina es para las personas jurídicas y no queda la posibilidad de que una persona natural, individualmente, pueda ser el auditor independiente de la compañía pública registrada en el mercado de valores.

Esta definición, que si bien es extremadamente estrecha, en la práctica es la que se viene implementando, esto es, el auditor es la firma (por el efecto que SOX tiene tanto fuera del mercado de valores como fuera de los Estados Unidos). Y ciertamente será la práctica que se impondrá.

Como se puede observar, si bien existe la posibilidad de que el auditor sea la persona natural o la persona jurídica, en la práctica predomina la persona jurídica. Ello es un efecto claro de la internacionalización de la economía y la globalización de los mercados (financieros, de seguros, de valores).

Ello no atenta contra la condición individual de la persona natural sino que fortalece su ejercicio profesional, al incorporar las ventajas del trabajo asociado, lo cual es clave en las condiciones de negocios del presente. ⁽¹⁾

(1) MANTILLA BLANCO, Samuel A.; “Evolución de los Estándares de Auditoría”, Ediciones ERREPAR, (Buenos Aires, 2.012), Tomo XIII, pág. 7.-

Capítulo II
La Aplicación de la Norma ISQC1
para Auditoría

Sumario: 1.- Introducción. 2.- Consejos Prácticos a Seguir para la Aplicación de la Norma: a) Estudiar la Norma; b) Comparar el Sistema de Control de Calidad Actual con la Norma; c) Adaptar las Políticas y Procedimientos de Control de Calidad; d) Evaluar la Necesidad de una Ayuda Externa; e) Educación y Capacitación.-

1.- Introducción:

El Proyecto Clarity del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) culminó en la emisión de 36 Normas Internacionales de Auditoría (NIA) nuevamente actualizadas y clarificadas y de una Norma Internacional de Control de Calidad ISQC1, Control de Calidad para Firmas que Realizan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros y

Otros Aseguramientos y Contratos de Aseguramiento y Servicios Relacionados. La ISQC1 fue emitida inicialmente en el año 2.004.

El Proyecto Clarity del IAASB resultó en una nueva redacción de la norma ISQC1 la cual, aunque no cambió sustancialmente su enfoque, mejoró sus requerimientos. Así, es importante que las firmas se familiaricen con la norma clarificada y, de ser necesario, tomen las acciones relativas para garantizar su total cumplimiento.

La ISQC1 clarificada, entró en vigor el 15 de Diciembre de 2.009; esta norma abarca las responsabilidades de una firma frente a su sistema de control de calidad para auditorías y revisiones de estados financieros y demás contratos de aseguramiento y servicios relacionados (como por ejemplo contratos de compilación).

La norma ISQC1, establece el objetivo de una firma de cumplir una norma y presenta una serie de requerimientos (soportados por la aplicación y demás material explicativo donde sea necesario) diseñados para permitir que la firma cumpla dicho objetivo. Bajo la ISQC1, el objetivo de la firma es establecer y mantener un sistema de control de calidad, a fin de proporcionarlo con la garantía que:

La firma y su personal cumplen con normas profesionales y con los requerimientos legales y regulatorios que apliquen; y

Los informes emitidos por la firma o los socios por contrato, se encuentran en armonía con las circunstancias.

La norma ISQC1 se enfoca en el control de calidad a nivel de firma; otros pronunciamientos emitidos por el IAASB definen normas adicionales y orientación de control de calidad a nivel de contrato para tipos de contrato específicos.

Por ejemplo, aquellos que realizan auditorías de estados financieros deben cumplir con la NIA 220, Control de calidad para auditorías de

información financiera, a fin de representar el cumplimiento con las NIAs en el informe de auditoría.

La NIA 220, relaciona las responsabilidades específicas del auditor frente a los procedimientos de control de calidad para la auditoría de estados financieros y por otro lado parte del supuesto que la firma está sujeta a la ISQC1 o a requerimientos nacionales cuya exigencia es, como mínimo, equivalente.

Aunque los principios de control de calidad a nivel de firma son aplicables universalmente, la naturaleza y el alcance de las políticas y procedimientos específicos a ser desarrollados por una firma a fin de cumplir con la norma ISQC1, dependerán de varios factores, tal como el tamaño y las características operativas de la firma y si forma parte o no de una red.

Por ende, la aplicación/implementación proporcional de la ISQC1 al tamaño y complejidad de una firma, es clave para el cumplimiento eficiente de la norma. El objetivo de abordar este tema, es ayudar a firmas - especialmente las firmas pequeñas y medianas (SMPs)- resaltando ciertos aspectos de la ISQC1 y proporcionando algunos consejos prácticos, y recursos que ayudan a cumplir con la norma de manera eficiente y rentable.⁽²⁾

2.- Consejos Prácticos a Seguir para la Aplicación de la Norma:

a) Estudiar la Norma:

La norma ISQC1, requiere que el personal de la firma responsable de establecer y mantener el sistema de control de calidad de la firma, entienda la totalidad del texto de la norma, incluyendo su aplicación y demás material explicativo, a fin de aplicar correctamente los requerimientos.

(2) Consultas en Internet: www.ifac.org.- “Revista El Contador Público”, (Colombia, 2.011).-

Ante todo, los responsables deben por ende leer la norma ISQC1; de no leerla en su totalidad, existe el riesgo que algunos requerimientos sean obviados, que el objetivo y alcance de algunos requerimientos no se entienda completamente o que se pase por alto la guía de aplicación. La ISQC1 se encuentra disponible en el Clarity Center del IAASB.

Sería útil igualmente para los responsables del sistema de control de calidad de la firma, tener en cuenta la guía soporte de implementación disponible. En Agosto de 2.011, el Comité SMP de la Federación internacional de Contadores (IFAC) publicó la tercera edición de la Guía de Control de Calidad para Firmas Pequeñas y Medianas. La guía ofrece una orientación, un estudio de caso ilustrativo, listas de control y dos muestras de manuales de control de calidad.

La norma ISQC1 requiere que las firmas establezcan y mantengan un sistema de control de calidad (sistema QC) que incluya políticas y procedimientos, que abarquen cada uno de los seis elementos mencionados en la Tabla 1.

Tabla N° 1
Elementos de un Sistema de Control de Calidad

1.	Responsabilidades de liderazgo para la calidad dentro de la firma
2.	Requerimientos éticos relevantes
3.	Aceptación y prolongación de la relación con los clientes y contratos específicos
4.	Recursos humanos
5.	Desempeño del contrato
6.	Monitoreo

b) Comparar el Sistema de Control de Calidad Actual con la Norma:

¿Cumple el sistema actual de control de calidad de su firma con todos los requerimientos de la ISQC1?

La norma ISQC1, requiere que las firmas documenten sus políticas y procedimientos de control de calidad. Estos documentos, facilitan el análisis de las brechas contra los requerimientos de la norma al:

Comparar cada requerimiento de la norma con las políticas y procedimientos existentes;

Resaltar aquellos requerimientos que aún no han sido cumplidos; y

Determinar qué cambios deben llevarse a cabo.

Es igualmente importante, considerar si su firma ha sufrido cambios significativos en sus operaciones en años recientes -por ejemplo, si lanzó un nuevo servicio o si está aceptando nuevos tipos de clientes- dado que esto podría indicar que el sistema actual de control de calidad, necesita una actualización.

El incluir las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma, en un manual de control de calidad, sería útil. Dicho manual, podría utilizarse como herramienta de comunicación entre socios y personal, para la definición de expectativas, y serviría así como marco para el desarrollo de los criterios de evaluación de desempeño.

Así, cualquier revisión o adición a las nuevas políticas o procedimientos, que sea necesaria para eliminar cualquier discrepancia entre el sistema actual de control de calidad y los requerimientos de la norma ISQC1, puede realizarse editando el manual o insertándola en éste.

A fin de demostrar cómo las políticas y procedimientos de control de calidad cumplen con los requerimientos de la norma ISQC1 -ya sea para propósitos internos o inspecciones externas- sería útil considerar una referencia cruzada directamente entre el manual de control de calidad y la norma ISQC1 o preparar un documento de mapeo que los compare.

Las firmas, pueden utilizar como referencia los dos manuales muestra incluidos en la Guía de Control de Calidad para Firmas Pequeñas y Medianas y adaptarlos a su práctica.

c) Adaptar las Políticas y Procedimientos de Control de Calidad:

Aunque los elementos de un sistema de control de calidad son comunes para todas las firmas, sin importar su tamaño, aquellas firmas más pequeñas y sencillas, contarán a menudo con sistemas de control de calidad más pequeños y más sencillos.

La norma ISQC1 incluye consideraciones específicas para firmas más pequeñas en la sección aplicación y demás material explicativo. Por ejemplo, es posible que las firmas más pequeñas empleen métodos menos formales de evaluación de desempeño de su personal. (³)

La norma ISQC1, reconoce igualmente que algunos requerimientos no son siempre relevantes. Por ejemplo, los profesionales independientes sin personal a cargo, no requieren políticas y procedimientos para la asignación de personal adecuado para el equipo de contratación, para ciertas responsabilidades de revisión y para la comunicación anual de los resultados del monitoreo a los socios por contratación dentro de la firma. (⁴)

La ISQC1 requiere que las firmas documenten sus políticas y procedimientos de control de calidad. La norma, reconoce igualmente que para las firmas más pequeñas, esta documentación puede ser menos formal y exhaustiva que para las firmas más grandes. (⁵)

Las firmas, pueden realizar adiciones a sus políticas y procedimientos de control de calidad, al mantener un amplio conocimiento de las buenas prácticas, lo que les ayudaría a alcanzar el objetivo general de una calidad durable.

(3) NOTA: (Ver ISQC1, párrafo A29).-

(4) NOTA: (Ver ISQC1, párrafo A1).-

(5) NOTA: (Ver ISQC1, párrafo A3).-

d) Evaluar la Necesidad de una Ayuda Externa:

La norma ISQC1 reconoce que las firmas más pequeñas cuentan con recursos internos más limitados y pueden, por ende, necesitar ayuda externa a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la norma.

Ésta identifica cuatro áreas en donde puede ser necesario - consulta, revisiones de control de calidad de contrataciones, monitoreo y manejo de quejas y acusaciones- y ofrece una guía para la identificación y despliegue de una parte externa apropiada. (⁶)

El requerimiento independiente de monitoreo presenta un reto singular para las firmas más pequeñas y los profesionales independientes. La norma ISQC1 requiere la inspección cíclica (no necesariamente anualmente) de por lo menos un contrato completo para cada socio por contrato y prohíbe específicamente que el personal involucrado en la realización de contratos, se involucre igualmente en la inspección de archivos relacionados con dicho contrato.

Para algunas firmas más pequeñas, es posible que estos requerimientos exijan automáticamente una revisión externa, o que sea necesario reducir el número de contratos que pueden revisar a nivel interno.

De inclinarse por la última opción, considere el material de aplicación en la norma (⁷) y enfóquese básicamente en decidir si, como resultado de la selección de contrato, el proceso de monitoreo proporciona a la firma una garantía razonable de que las políticas y procedimientos de control de calidad son relevantes, apropiados y que operan eficazmente, tal y como lo requiere la norma.

Las firmas, deben considerar llegar a acuerdos con otras firmas pequeñas y propietarios únicos para llevar a cabo la inspección de monitoreo

(6) NOTA: (Ver ISQc1, párrafos A40, A50, A68 y A72, respectivamente).-

(7) NOTA: (Ver ISQC1, párrafos A64-A67).-

en común de los archivos de cada parte. No es necesario que este proceso consuma demasiado tiempo; muy probablemente es una actividad que resultará en un intercambio de ideas positivas sobre el perfeccionamiento de la calidad y la eficiencia de la contratación.

Al acudir a la ayuda externa, tome las medidas necesarias para confirmar la competencia de la parte externa, su independencia y la confidencialidad, preferiblemente por escrito y, tal vez, como parte de una comunicación escrita más amplia, que establezca la totalidad de los términos del compromiso.

e) Educación y Capacitación:

Capacitar a toda la firma sobre la norma ISQC1, es una contribución positiva para el cumplimiento efectivo.

Al proporcionar capacitación a toda la firma, las firmas pueden difundir un mensaje consistente a todos, y utilizar la ISQC1 para ayudar a promover un compromiso más amplio frente a la calidad y el uso de las mejores prácticas.

Los programas de capacitación, ofrecen igualmente la oportunidad de crear una concientización de cualquier cambio que se requiera a las políticas o procedimientos, junto con una orientación sobre la naturaleza de los cambios, cómo ha sido actualizado el sistema de control de calidad y cómo implementar dichos cambios.

Luego de la sesión inicial sobre los cambios al sistema de control de calidad, es importante considerar un seguimiento y refuerzo a través de avisos periódicos de la responsabilidad del personal de adherirse a las políticas y procedimientos de la firma.

Las firmas, podrían basar su programa de capacitación interna en la Guía de Control de Calidad para Firmas Pequeñas y Medianas.

El cumplimiento de la norma ISQC1, ofrece a las firmas la oportunidad de promover una cultura, que posiciona la calidad como prioridad.

Por otra parte, institucionalizar dicha cultura en una firma, no ayudará únicamente a lograr el objetivo definido en la norma sino que reforzará igualmente la capacidad de la firma, para cumplir consistentemente con las expectativas de las partes interesadas.

Capítulo III
El Código de Ética de la IFAC
y las Normas Internacionales
para la Aplicación de Auditoría

Sumario: 1.- Introducción. 2.- Las Normas Internacionales de Auditoría. 3.- Tareas del Socio de Compromiso para hacer cumplir el Código de Ética.-

1.- Introducción:

En términos generales el Código de Ética de IFAC (2.004/29) “reconoce que los objetivos de la profesión de contador son trabajar al más alto nivel de profesionalismo, con el fin de obtener el mayor nivel de ejecución y, en general, para satisfacer los requisitos de interés público...

Estos objetivos exigen cuatro necesidades básicas:

Credibilidad, Profesionalismo, Calidad de servicios, Confianza.”

El propio Código (2.004,30) dispone los siguientes principios fundamentales para el logro de esos objetivos:

- Integridad (comportamiento franco, honesto e íntegro del profesional);
- Objetividad, evitando prejuicios o conflictos de interés;
- Competencia profesional y cuidado debido, actuando con diligencia, y manteniendo sus habilidades técnicas;
- Carácter confidencial;
- Comportamiento profesional, manteniendo la buena reputación de la profesión;
- Cumplimiento de normas técnicas.

La preocupación por los temas éticos en nuestro ámbito profesional no es un tema nuevo. La IFAC (Federación Internacional de Contadores), reconociendo la responsabilidad de la profesión contable como tal y considerando su propio rol de dirección, ha establecido las Guías Internacionales de Ética para Contadores, a fin de servir de base a los requerimientos éticos de cada país.

Estos lineamientos sobre la independencia del profesional permanecen aún vigentes en el Código de Ética de IFAC, siempre enmarcados en los principios fundamentales antes señalados.

El Código (2.004,51) “proporciona un marco de referencia construido sobre principios para identificar, evaluar y responder a las amenazas a la independencia. El marco de referencia establece principios que los miembros de los equipos para atestiguar, la firma y red de la firma deben utilizar para identificar amenazas a la independencia, evaluar la importancia de las amenazas y, cuando no sean claramente insignificantes, identificar y aplicar salvaguardas para eliminar las amenazas o disminuirlas a un nivel aceptable...”

Las nuevas regulaciones para profesionales en la práctica pública, en el ámbito internacional, son rescatadas por el nuevo Código (2.204,49), distinguiendo dos niveles:

a) Las normas sobre trabajos para atestiguar (ISAE) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoria y Atestiguamiento (IAASB), y

b) Las Normas Internacionales de Auditoria (ISA), preexistentes y más específicas para la auditoria (alto nivel de seguridad) y revisión (nivel moderado de seguridad) de estados financieros.

El Código de Ética de IFAC, con vigencia sobre informes de atestiguamiento (⁸) de fecha 31 de Diciembre de 2.004 y posteriores, incluye casos con ejemplos de aplicación de los principios de independencia a situaciones específicas.

2.- Las Normas Internacionales de Auditoria:

Esta normativa versa sobre el control de calidad para las firmas que realizan auditorias y revisiones de información financiera histórica, y otros aseguramientos y compromisos de servicios relacionados, vamos a centrarnos en las enmiendas que se conforman a ISQC 1 como resultado de ISA 230 (Revised)-Eficaz en fecha de Junio 15 de 2.006. (⁹)

En lo que respecta a los elementos, la normativa señala en el punto 7, que el sistema de la firma del control de calidad debe incluir las políticas y los procedimientos que tratan cada uno de los elementos siguientes:

a) Responsabilidades de la dirección de la calidad dentro de la firma;

b) Requisitos éticos;

(8) NOTA: En esta normativa utilizamos indistintamente los términos auditoria o atestiguamiento, como traducción del término assurance.-

(9) NOTA: En la ISQC1, la palabra assurance, puede traducirse como aseguramiento o seguridad e incluye los servicios de auditoría y de revisión de estados contables; la palabra attest, consiste en brindar servicios de assurance y los Related Services, los tomamos como los otros servicios y sus normas son International Standards on Related Services, incluimos los servicios de procedimientos convenidos (upon-a procedures) que contienen los de due diligence y también serían los trabajos de compilación de balances.-

- c) Aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y de los compromisos específicos;
- d) Recursos humanos;
- e) Funcionamiento del compromiso y
- f) Supervisión.

En todo este marco normativo subyacen condicionantes éticos al accionar profesional y establece las políticas y los procedimientos diseñados para proveerlos con seguridad razonable que la firma y su personal se conforma con requisitos éticos relevantes, a los cuales nos referimos, al tratar el Código de Ética de la IFAC.

Sin pretender ser exhaustivos en nuestra enumeración de restricciones contenidas en ese cuerpo normativo, advertimos la marcada tendencia del IAASB hacia la búsqueda de pronunciamientos explícitos que orientan el buen accionar del contador público, sin perder de vista el objetivo final de toda profesión: el interés público.

Se entiende que tal tendencia se alinea detrás del último objetivo planteado de brindar mayores garantías de seguridad al inversor; para restablecer su confianza en el mercado.

Dentro de las Normas Internacionales, encontramos a las Normas Internacionales en Auditoría 220, Control de Calidad para auditorías de información financiera histórica.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) deben aplicarse a la auditoría de los estados financieros. También deben aplicarse adaptadas en la medida de lo necesario a la auditoría de otra información y a los servicios relacionados con la auditoría.

Según el punto 1.: el propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA), es establecer normas y suministrar una guía sobre responsabilidades específicas del personal de la firma, con respecto al

procedimiento de control de calidad de auditorías de la información financiera histórica, incluyendo auditorías de los estados financieros.

La norma establece, que el equipo contratado debe implementar los procedimientos de control de calidad que son aplicables al compromiso individual de la auditoría.

Bajo las ISQC1 tratadas en el Capítulo anterior, una firma tiene la obligación de establecer un sistema de control de calidad, designado para proveerlo con una seguridad razonable de que la firma y su personal, cumplen con normas profesionales y requisitos reguladores y legales, y que los informes de los auditores publicados por la firma o los socios compromisos son apropiados a las circunstancias.

Queremos destacar en forma particular, los siguientes puntos que merecen la atención en el ejercicio de la profesión, dada la importancia de este tema, lo consideramos en detalle al final del Capítulo:

- *La Responsabilidad* en la Dirección para la Calidad en Auditorías, donde el socio comprometido, debe tomar la responsabilidad de la calidad total sobre cada auditoría comprometida a la cual asignen a ese socio.
- *Los Requisitos Éticos*, donde el socio comprometido, debe considerar si los miembros del equipo comprometido han conformado con los requisitos éticos.
- *La Independencia*, donde el socio comprometido, debe formar una conclusión en la complacencia de los requisitos de independencia que se aplican al compromiso de la auditoría.
- *La aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y del compromiso de auditorías específicas.*
- *La asignación del equipo del compromiso.*
- *Funcionamiento del compromiso.*

La independencia, es una temática que no se limita al vínculo cliente-profesional. También involucra el accionar de los organismos legales y profesionales que actúan como emisores de normas contables.

De esta manera la normativa responde a la pregunta: ¿Dónde encontramos posibilidades de regulación y controles ético y político?

3.- Tareas del Socio de Compromiso para hacer cumplir el Código de Ética:

El socio comprometido fija un ejemplo con respecto a la calidad de la auditoría a los otros miembros del grupo comprometido a través de todas las etapas del compromiso de auditoría. Ordinariamente, este ejemplo es provisto con las acciones del socio comprometido y con sus mensajes apropiados al equipo comprometido. Tales acciones y mensajes acentúan:

a) la importancia de:

i) realización del trabajo que se conforma con normas profesionales y requisitos regulatorios y legales.

ii) conformación con las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma como aplicables; y

iii) emisión del informe del auditor que son apropiados en las circunstancias; y

b) el hecho que la calidad es esencial, en la realización de auditorías comprometidas.

En consecuencia, el socio del compromiso debe:

a) obtener la información pertinente de la firma y, cuando sea aplicable, empresas de la red, para identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que crean amenazas a la independencia;

b) evaluar la información sobre las brechas identificadas, si cualquiera, de las políticas de independencia y procedimientos de la firma

para determinar si ellos crean una amenaza a la independencia para el compromiso de la auditoría;

c) tomar apropiada acción para eliminar las amenazas o reducirlas a un nivel aceptable aplicando resguardos. El socio del compromiso debe informar rápidamente a la empresa de cualquier fracaso para resolver la materia para la acción apropiada; y

d) documentar conclusiones sobre independencia y cualquier discusión relevante con la firma que apoye esas conclusiones.

El socio del compromiso puede identificar una amenaza a la independencia con respecto al compromiso de la auditoría que los resguardos no pueden ser capaces de eliminar o reducir a un nivel aceptable. En ese caso, el socio del compromiso consulta dentro de la firma para determinar una acción apropiada, que puede incluir la eliminación de la actividad o interés que crean la amenaza o el retiro del compromiso de la auditoría. Se documenta tal discusión y las conclusiones.

El socio comprometido debe ser satisfecho por los procedimientos apropiados con respecto a la aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y los compromisos de la auditoría específicos, y esas conclusiones alcanzadas se consideran apropiadas y ha sido documentado.

El socio del compromiso debe ser satisfecho de que el equipo de compromiso colectivamente tiene las capacidades apropiadas, competencia y tiempo para realizar el compromiso de la auditoría de acuerdo con las normas profesionales y los requisitos reguladores y legales, y para habilitar un informe del auditor que es apropiado en las circunstancias a ser emitidas.

Las capacidades y competencia apropiadas esperadas del equipo del compromiso en conjunto incluyen lo siguiente:

a) una comprensión de, y la experiencia práctica con, los compromisos de auditoría de una naturaleza similar y complejidad a través de un apropiado entrenamiento y participación.

b) Una comprensión de las normas profesionales y de los requisitos reguladores y legales.

c) El conocimiento técnico apropiado, incluso el conocimiento de información tecnológica pertinente.

d) El conocimiento de industrias pertinentes en que el cliente opera.

e) La habilidad de aplicar el juicio profesional.

f) Una comprensión de la calidad del control de calidad y procedimientos de la firma.

El socio del compromiso debe tomar responsabilidad en la dirección, supervisión y funcionamiento del compromiso de auditoría en el cumplimiento de normas profesionales y de los requisitos reguladores y legales, y para el informe del auditor que es emitido para ser apropiado en las circunstancias.

El socio del compromiso dirige el compromiso de auditoría informando a los miembros del equipo del compromiso:

a) sus responsabilidades;

b) la naturaleza del negocio de la entidad;

c) los problemas de riesgo de la entidad;

d) los problemas que puedan levantarse; y

e) el acercamiento detallado del funcionamiento del compromiso.

Las responsabilidades del equipo del compromiso incluyen mantener un estado mental objetivo y un nivel apropiado de escepticismo profesional, y realizar el trabajo delegado a ellos de acuerdo con el principio ético de cuidado debido. Los miembros del equipo del compromiso deben elevar las preguntas a los miembros del equipo más experimentados. La comunicación apropiada ocurre dentro del equipo del compromiso.

Antes de que el informe del interventor se emita, el socio del compromiso, a través de la revisión de la documentación de la auditoría y discusión con el equipo del compromiso, debe satisfacerse que la suficiente

evidencia pertinente de la auditoria ha sido obtenida para apoyar las conclusiones alcanzadas y para el informe del auditor a ser emitido.

Cuando más de un socio está envuelto en la conducción de un compromiso de auditoria, es importante que las responsabilidades de los socios respectivos sean definidas claramente y entendidas por el equipo de compromiso. (¹⁰)

(10) Consultas en Internet:
http://www.cpba.com.ar/Biblioteca_Virtual/Publicaciones/Trabajos_Publicados/La_conducta_del_Contador_Publico_nunca_es_neutra.pdf, (Abril de 2.013).-

Capítulo IV
Principales Diferencias entre
los Estándares Internacionales y las
Normas Argentinas de Auditoría sobre Control de Calidad

Sumario: 1.- Introducción. 2.- Marco Conceptual. 3.- Glosario de Términos. 4.- Prólogo. 5.- NIA: Principios y Responsabilidades Generales. 6.- Control de Calidad.-

1.- Introducción:

Incluye los estándares internacionales de auditoría clarificados, con aplicación para las auditorías de los estados financieros, por los ejercicios comenzados desde el 15 de Diciembre de 2.009.

Las amplias diferencias entre ambas normativas, toman en cuenta la situación según el *Handbook of International Standards on Auditing and Quality Control, 2.009 Edition*.

A los fines de este trabajo el análisis de la NIA 37 y la RT 7, sólo se remiten a los puntos referidos al Control de Calidad, dado que el contenido amplio de las mismas, excede el propósito de este Seminario.

RT 7

La norma argentina (RT 7, edición 1.985) tiene una estructura muy diferente de los estándares (normas) internacionales, considerando que estos últimos clasifican por separado a las ISA, ISRE, ISAE e ISRS y contienen ISQC.

RT 37

De manera específica, la Resolución Técnica 37 incorpora normas que regulan servicios profesionales no previstos expresamente por la anterior Resolución Técnica 7. Tales normas se refieren a:

- a) servicios de aseguramiento sobre información distinta de la auditoría y revisión de estados contables (denominados por la Resolución Técnica 37 como “otros encargos de aseguramiento”);
- b) servicios de procedimientos acordados; y
- c) servicios de compilación.

Los servicios indicados en los apartados primero y segundo anteriores no estaban previstos expresamente en la Resolución Técnica 7, aunque la doctrina consideraba que podrían encuadrarse dentro de la figura de los “informes especiales” contemplados por dicha Resolución Técnica.

2.- Marco Conceptual:

ISA e ISAE

Contienen un marco conceptual (MC) para los compromisos de seguridad (*International Framework for Assurance Engagements*), definiendo trabajos a cargo del auditor y del llamado “*practitioner*” (profesional contable en la práctica pública), término más amplio que “auditor”, según corresponda:

a) auditoría y revisión de información financiera histórica (del pasado); y

b) compromisos de aseguramiento sobre información distinta de auditorías o revisiones de información financiera histórica (incluye información prospectiva, información no financiera, sistemas y procesos y conducta).

Dicho MC realiza una descripción de los siguientes temas: Introducción, Definición y Objetivo de un compromiso de seguridad, Alcance del MC, Aceptación del compromiso, Elementos de un compromiso de seguridad, Inapropiado uso del nombre del profesional contable.

Las normas internacionales sobre control de calidad (ISQC - *International Standards on Quality Control*) abarcan no solamente los trabajos antes enumerados, sino también los servicios relacionados (*related services*).

En adición al MC y a las ISA, ISRE e ISAE, el contador profesional que realice cualquier Compromiso de Seguridad, está alcanzado por:

a) principios éticos fundamentales contenidos en el Código de Ética (*"The IFAC Code of Ethics for Professional Accountants"*); y

b) estándares y guías provistas para el sistema de control de calidad de las firmas (*"International Standards on Quality Control"*).

RT 7

La norma argentina, no está respaldada por un marco conceptual. Sigue a uno de los enfoques de la ciencia de la administración, que tuvo su apogeo a partir de mediados del siglo pasado: la teoría de sistemas.

Contempla estándares sobre auditoría externa de información contable.

RT 37

En el marco de su decisión de convergencia hacia las Normas Internacionales de Auditoría, la Federación Argentina de Consejos

Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) comenzó un proyecto, muy dilatado en el tiempo, tendiente a adoptar las Normas Internacionales de Auditoría, de Revisión, Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados, el cual fue pospuesto en sucesivas oportunidades desde el año 2.003, hasta que finalmente la Junta de Gobierno en su reunión de Noviembre de 2.012 aprobó las siguientes Resoluciones Técnicas:

a) *Resolución Técnica 32, "Adopción de las Normas Internacionales de Auditoría del IAASB de la IFAC".* (¹¹)

b) *Resolución Técnica 33, "Adopción de las Normas Internacionales de Encargos de Revisión del IAASB de la IFAC";*

c) *Resolución Técnica 34, "Adopción de las Normas Internacionales de Control de Calidad y Normas sobre Independencia"; y*

d) *Resolución Técnica 35, "Adopción de las Normas Internacionales de Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados del IAASB de la IFAC".*

3.- Glosario de Términos:

NIA

La norma internacional presenta un amplio glosario de términos (*Glossary of Terms - February 2.009*), facilitando sustancialmente de esta manera la práctica profesional de la auditoría.

Son nada menos que veintidós (22) páginas, que van desde "*Access controls*" ("Controles de entrada") hasta "*Written representation*" ("Manifestación escrita").

RT 7

No contiene glosario de términos.

(11) NOTA: De aplicación obligatoria a partir del 1/7/2.013 para las auditorías de estados financieros preparados obligatoriamente de acuerdo a las NIIF, y aplicación optativa para las restantes auditorías.-

4.- Prólogo:

ISA, ISRE, ISAE e ISRS

El Prólogo a los estándares internacionales sobre control de calidad, auditoría, aseguramiento y servicios relacionados (*Preface to the International Standards on Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance and Related Services*) es utilizado para facilitar la comprensión de los objetivos y procedimientos operativos de la IAASB y el alcance y autoridad de los pronunciamientos emitidos.

Los estándares, incluyen la perspectiva del sector público y los estándares internacionales sobre control de calidad (ISQC).

Aclara que la naturaleza de los estándares internacionales, requiere en su aplicación del profesional contable, el ejercicio de su juicio profesional.

Servicios considerados:

* Auditoría:

Seguridad alta provista por el auditor (no absoluta).

Informe expresado como seguridad positiva sobre las aseveraciones de los estados financieros (información financiera histórica).

* Revisión:

Seguridad moderada (limitada) proporcionada por el auditor.

Informe expresado como seguridad negativa sobre las afirmaciones de dichos estados e información.

* Aseguramiento:

Seguridad alta o moderada provista por el profesional practicante, sobre información distinta de información financiera histórica, según el caso.

Conclusión en una forma positiva o en una forma negativa, respectivamente.

* Servicios relacionados:

- Procedimientos convenidos

Ninguna seguridad provista por el auditor.

Se informan los resultados de los procedimientos.

- Compilación

Ninguna seguridad proporcionada por el contador público.

El informe identifica a la información compilada.

RT 7

No tiene un prólogo.

No considera específicamente:

- Otros servicios de aseguramiento.

- Procedimientos convenidos.

- Compilaciones.

Trata solamente las revisiones limitadas de estados contables de períodos intermedios y no las *reviews* de cierre de ejercicio (anuales).

Incluye los servicios de certificación.

No trata la perspectiva del sector público.

No contiene normas sobre control de calidad.

RT 37

De manera específica, la Resolución Técnica 37 incorpora normas que regulan servicios profesionales no previstos expresamente por la anterior Resolución Técnica 7. Tales normas se refieren a:

a) Servicios de aseguramiento sobre información distinta de la auditoría y revisión de estados contables (denominados por la Resolución Técnica 37 como “otros encargos de aseguramiento”);

b) Servicios de procedimientos acordados; y

c) Servicios de compilación.

Los servicios indicados en los apartados primero y segundo anteriores no estaban previstos expresamente en la Resolución Técnica 7,

aunque la doctrina consideraba que podrían encuadrarse dentro de la figura de los “informes especiales” contemplados por dicha Resolución Técnica. ⁽¹²⁾

5.- NIA: Principios y Responsabilidades Generales:

NIA

El auditor debe aplicar procedimientos de auditoría (de valoración de riesgos y adicionales) que le posibiliten reducir el riesgo de auditoría, a un nivel bajo aceptable. En este sentido, se efectúa una amplia explicación vinculada con el riesgo de auditoría (inherente, de control y de detección) y la materialidad, relacionando aspectos con las NIA que tratan los temas vinculados con: conocimiento profundo de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos de declaraciones erróneas materiales, materialidad en la auditoría, procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos valorados y evidencia de auditoría.

También, debe cumplir con el "Código de Ética para los contadores profesionales", emitido por IFAC, y los requerimientos nacionales, señalando los principios éticos relacionados con sus responsabilidades (integridad, objetividad, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad, y conducta profesional). Se define el objetivo de una auditoría de estados financieros (lograr un grado de confianza de los usuarios en los estados financieros, mediante la expresión de una opinión por el auditor, sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados).

Aunque la opinión del auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura continuidad de la entidad, ni la eficiencia o efectividad con que la administración ha conducido los asuntos del ente.

(12) SUBELET, Carlos y SUBELET, María; “La Nueva Resolución Técnica 37”, Ediciones ERREPAR, Boletín XIV, (Buenos Aires, 2.013).-

Se define: alcance de la auditoría, la seguridad razonable, las limitaciones inherentes para detectar representaciones erróneas materiales (el uso de pruebas, las limitaciones de cualquier sistema de contabilidad y control interno, la circunstancia de que la mayor parte de la evidencia es persuasiva), la influencia del juicio del auditor en la obtención de evidencia y sus conclusiones, la responsabilidad de preparar y presentar los estados financieros a cargo de la administración y la responsabilidad del auditor para expresar una opinión (división de responsabilidades).

Existe material de aplicación y explicativo.

RT 7

No menciona el propósito de una auditoría de estados financieros, los objetivos generales del auditor, las definiciones de términos, los requerimientos éticos relativos a una auditoría, la necesidad de evidencia de auditoría para reducir el riesgo de auditoría a un nivel bajo aceptable, lo que implica conducir una auditoría de acuerdo con las normas (cumplimiento con las normas relevantes para la auditoría, objetivos establecidos en las normas, requerimientos pertinentes, y fracasos en alcanzar un objetivo), el escepticismo profesional al planear y ejecutar la auditoría, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén equivocados materialmente, y el ejercicio del juicio profesional necesario.

No posee aplicación y otro material explicativo.

RT 37

La Resolución Técnica 37 mantiene las normas sobre presunciones de falta de independencia contenidas en la Resolución Técnica 7, las cuales se refieren a:

- a) relación de dependencia;
- b) parentesco;
- c) propiedad y administración del ente cuya información fuera objeto del encargo profesional;

d) intereses significativos del ente cuya información fuera objeto del encargo profesional;

e) remuneración contingente o dependiente del resultado de la tarea o el resultado de los estados contables.

Por otra parte, se reemplazan las referencias -incluidas en la RT 7- a "auditoría" por "encargo", de modo que sus disposiciones sean aplicables a la auditoría de estados contables y a los otros servicios previstos en los Capítulos IV a VII de la Resolución Técnica 37.

Finalmente, se agregan referencias a las normas legales y reglamentarias aplicables al tipo de encargo y al Código de ética correspondiente, las cuales pueden ser más exigentes respecto de la independencia del contador, que las propuestas en el Resolución Técnica 37, en cuyo caso se aplicarán las primeras. (¹³)

6.- Control de Calidad:

NIA

En Julio de 2.009 IFAC emitió un "*Code of Ethics for Professional Accountants*" revisado. El mismo ha sido redactado bajo las convenciones clarificadas e incluye un significativo número de otras revisiones.

Los requerimientos de independencia para los compromisos de auditorías y revisiones, están contenidos en la sección 290 y la nueva sección 291 incorpora la independencia para otros compromisos de aseguramiento. Si un cliente de *assurance* es también un cliente de *audit/review* las disposiciones de la sección 290 son aplicables.

El nuevo Código es efectivo el 1 de Enero de 2.011 con una adopción anticipada permitida e incluye los siguientes cambios fundamentales:

(13) Ibídem.-

1. Extensión de los requisitos de independencia actuales de sociedades que cotizan en bolsa, para todas las sociedades que cotizan en bolsa (PIE) y toda sociedad definida como PIE o sociedad que, según su legislación local, requiere auditoría de conformidad con los mismos requisitos de independencia aplicables a la auditoría de sociedades que cotizan en bolsa.

2. Se exige período de restricción, antes de que ciertos miembros de la firma puedan unirse a clientes de auditoría que cotizan en bolsa en ciertos puestos.

3. Extensión de los requisitos de rotación de socio a todos los socios de auditoría claves (el socio del trabajo, el revisor del control de calidad del trabajo y otros socios de auditoría que toman decisiones o emiten opiniones claves sobre asuntos significativos relacionados con la auditoría. Puede incluir a socios de auditoría responsables de subsidiarias o divisiones significativas).

4. Refuerzo de algunas disposiciones relacionadas con la prestación de servicios diferentes al de aseguramiento y dirigidos a clientes de auditoría. Ello afecta los siguientes servicios: contabilidad y teneduría de libros, valuación, confección de declaraciones juradas, cálculo de impuestos, planificación impositiva y asesoramiento, conflictos impositivos, auditoría interna, tecnología de la información, respaldo judicial, *corporate finance* y selección de personal.

5. Aplicación de salvaguardas específicas, cuando el tamaño relativo de los honorarios de un cliente de auditoría que cotiza en bolsa y sus vinculadas excede en un 15% los honorarios completos de la firma.

6. Requisito consistente en que un socio de auditoría clave, no debe ser evaluado o remunerado en base a su éxito en la venta de servicios diferentes a los de aseguramiento a clientes de auditoría de dicho socio.

Se requiere la independencia del cliente de auditoría durante el período de trabajo y el período cubierto por los estados financieros. El período de trabajo, comienza cuando el equipo de auditoría empieza a prestar los servicios y concluye cuando se emite el informe del auditor.

Por su parte, una NIA específica trata el "*Quality Control for an Audit of Financial Statements*" de aplicación efectiva para las auditorías financieras por los períodos comenzados en o después del 15 de Diciembre de 2.009. Debe ser leído en conjunción con los requerimientos éticos relevantes.

Requerimientos:

1. Responsabilidades de liderazgo por la calidad de las auditorías.
2. Requerimientos éticos pertinentes.
3. Aceptación y continuación de relaciones con los clientes y compromisos de auditoría.
4. Asignación de los equipos del compromiso.
5. Desempeño del compromiso.
6. Monitoreo.
7. Documentación.

Brindan orientación sobre las políticas y procedimientos de una firma de auditoría (profesional individual, estudio o red de firmas) vinculados con el trabajo en general, así como los procedimientos respecto de la labor delegada a colaboradores. Ejemplos de procedimientos de control de calidad:

- a) Requisitos profesionales.
- b) Habilidades y competencia: procedimientos sobre contratación, calificaciones, información y comunicación, desarrollo profesional, estándares técnicos, promociones, evaluación del desempeño, comunicación de resultados.
- c) Asignación de personal a los compromisos.

- d) Delegación.
- e) Consultas.
- f) Aceptación y retención de clientes.
- g) Monitoreo.

Incluye el alcance del estándar, el sistema de control de calidad y el papel de los miembros del compromiso, el objetivo del auditor para implementar procedimientos de control de calidad, definiciones de términos, y los requerimientos necesarios.

Existe material de aplicación y explicativo.

RT 7

No lo trata a este tema, clave para la profesión contable.

RT 37

a) Marco de información bajo el cual se preparan los estados contables:

La Resolución Técnica 7 establecía la obligación del auditor de emitir el informe de auditoría cuya opinión debe tomar como referencia las normas contables profesionales. Por su parte, la Resolución Técnica 37 admite la posibilidad de emitir un informe tomando como referencia un marco de información distinto de las normas contables profesionales, cuando existan normas legales o reglamentarias que requieran utilizar otro marco de información (por ejemplo, en los casos de las entidades financieras y compañías de seguros), siempre que se cumplan las condiciones especificadas en la Norma. (¹⁴)

b) Tareas adicionales cuando el ente emisor de los estados contables a auditar hace uso de organizaciones de servicios:

La Resolución Técnica 37 agrega dentro de las tareas de conocimiento del ente, cuyos estados contables auditará a las referidas al

(14) Ibídem.-

uso de “organizaciones de servicios” (¹⁵) para llevar a cabo procesos con impacto en la información fuente de los estados contables.

c) Modificaciones a los procedimientos de auditoría:

Respecto de los procedimientos de auditoría a aplicar en las auditorías de estados contables, la Resolución Técnica 37 introduce las siguientes modificaciones:

a) se reemplaza la referencia a la “evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión” por “evaluación del control interno pertinente a la valoración del riesgo”, ello por cuanto el concepto de “actividades de control” es uno de los componentes del “control interno”; y

b) se agregan las preguntas a la dirección del ente para identificar si hay dudas sustanciales sobre la capacidad del ente para continuar como una empresa en funcionamiento durante al menos los 12 meses posteriores a la fecha de cierre de los estados contables, y de obtener elementos de juicio sobre la idoneidad de la aplicación del precepto de “empresa en funcionamiento” y si existe una incertidumbre significativa al respecto.

(15) NOTA: Según el Glosario de la RT 37 se las define como las organizaciones externas (o segmentos de una organización externa) que prestan a las entidades usuarias, servicios que forman parte de los sistemas de información relevantes para la información financiera de dichas entidades usuarias. Ejemplo de estas organizaciones, son las que prestan el servicio de teneduría de libros o la función de cumplir con los impuestos.-

Conclusión

Celebramos con optimismo la aparición de la NIA, ISQC1, y la recientemente sancionada RT 37 (modifica la RT 7); así también los lineamientos establecidos por el Código de Ética de IFAC, ya que es indispensable contar con un sistema que contemple las políticas y procedimientos a utilizar dentro de la organización, para garantizar que los trabajos fueron realizados satisfactoriamente y de conformidad con las propias normas de atestiguamiento y otros servicios relacionados.

La aplicación de un sistema de control de calidad en el informe de auditoría, implicará un desafío para los profesionales que hagan uso del mismo, ya que anteriormente, los auditores se limitaban a cumplir las normas técnicas que debían respetar en sus informes, sin darle importancia a la calidad de la información que debían brindar.

A partir de lo expuesto en este Trabajo de Seminario, consideramos que la adopción de las normas relacionadas al control de calidad, contribuirán a garantizar servicios profesionales de excelencia que promuevan mayor grado de razonabilidad y confianza en la información emitida por el auditor, al incluir el compromiso personal del mismo, como así

también el de la empresa que lo contrate, siendo esto un aspecto de vital importancia para la correcta toma de decisiones en tiempo y forma.

Como futuras profesionales, nos entusiasma el hecho de contar con pautas que marquen un camino a seguir, para lograr la calidad en nuestro trabajo, mediante la actualización constante, el estudio y el riguroso análisis de las normativas, tanto nacionales como internacionales, que nos obligarán a mejorar nuestra organización, procedimientos, informes y demás aspectos de nuestra tarea.

Por último, resaltamos que la realización de este Trabajo de Seminario, nos enriqueció en lo que respecta a la materia de Auditoria, pero también nos permitió ejercitar el intercambio de opiniones, la autocrítica y despertarnos el interés por la investigación constante sobre dicha temática; que en otro momento resultaron extensas y poco interesantes.

A N E X O

NORMA INTERNACIONAL SOBRE CONTROL DE CALIDAD 1
CONTROL DE CALIDAD A LAS FIRMAS QUE REALIZAN AUDITORIAS Y
REVISIONES DE ESTADOS FINANCIEROS, Y OTROS COMPROMISOS
DE ASEGURAMIENTO Y DE SERVICIOS RELACIONADOS

(Vigente a partir del 15 de Diciembre de 2.009)

Introducción

Alcance de esta NICC

1. Esta Norma Internacional sobre Control de Calidad (NICC) se ocupa de las responsabilidades de una firma por su sistema de control de calidad para las auditorías y revisiones de estados financieros, y otros compromisos de aseguramiento y de otros servicios relacionados. Debe leerse en conjunción con los requerimientos éticos pertinentes.

2. Otros pronunciamientos emitidos por la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (JNIAA) (IAASB por su acrónimo en inglés) establece normas adicionales y guías relacionadas con las responsabilidades de la firma sobre los procedimientos de control de calidad para determinados tipos de compromisos. NIA 220 (¹⁶), por ejemplo, se ocupa de los procedimientos de control de calidad para auditorías de estados financieros.

3. Un sistema de control de calidad consiste un conjunto de políticas diseñadas para alcanzar el objetivo establecido en el párrafo 11 y procedimientos necesarios para implantar y supervisar el cumplimiento de dichas políticas.

(16) NOTA: NIA 220, “Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros”.-

Autoridad de esta NICC

4. Esta NICC aplica a todas las firmas de contadores profesionales que prestan servicios de auditorías y revisiones de estados financieros, y compromisos de aseguramiento y de otros servicios relacionados. La naturaleza y alcance de las políticas y procedimientos desarrollados por una firma deben cumplir con esta NICC, lo cual dependerá de varios factores tales como, el tamaño y características de funcionamiento de la firma, y si es parte de una red de firmas.

5. Esta NICC contiene el objetivo de una firma, que debe ser cumplido, y los requerimientos diseñados que permiten cumplir con el objetivo. Además, contiene lineamientos relacionados con la forma de su aplicación y otro material explicativo, tal como se analiza en el Párrafo 8, y material introductorio que proporciona el contexto apropiado para una adecuada comprensión y definición de esta NICC.

6. El objetivo proporciona el contexto en el que se establecen los requerimientos de la presente NICC, e intenta ayudar a la firma en:

- Comprender lo que se necesita para cumplir, y
- Decidir que más se necesita hacer para alcanzar el objetivo.

7. Los requerimientos de esta NICC se expresan con "se deberá".

8. En caso de ser necesario, la aplicación y otro material explicativo proporciona aclaración necesaria de los requerimientos y directrices para llevarlas a cabo. En particular:

- Explica con mayor precisión lo que significa un requerimiento o lo que intenta cubrir, y
- Incluye ejemplos de políticas y procedimientos apropiados en las circunstancias.

Si bien las directrices no impone un requerimiento, pero si es pertinente para la apropiada aplicación de los requerimientos. La aplicación y

otro material explicativo, también proporciona información fundamental sobre los asuntos que se aborda en esta NICC. En casos que se considere necesario, se incluyen consideraciones específicas adicionales para las auditorías de organizaciones del sector público o firmas pequeñas, con su aplicación y otro material explicativo. Estas consideraciones adicionales ayudan a la aplicación de los requerimientos de esta NICC. Sin embargo, ello no limita o reduce la responsabilidad de una firma para aplicar y cumplir los requerimientos de la presente NICC.

9. Esta NICC incluye, bajo el título de "Definiciones", una descripción de los significados atribuidos a ciertos términos para propósitos que persigue. Se proporcionan para ayudar a una mejor aplicación e interpretación de esta Norma, y no intentan reemplazar las definiciones que se establecen para otros propósitos, ya sea por la ley, regulaciones o de otra modo. El Glosario de Términos contenido en las Normas Internacionales, emitidas por la JNIAA, del *Manual Internacional de Normas de Auditoría y de Control de Calidad* publicado por IFAC, incluye los términos definidos en la presente Norma. También incluye descripciones de otros términos que contiene esta Norma, para ayudar a una mejor interpretación y traducción, común y uniforme.

Fecha de vigencia

10. En cumplimiento de la NICC, se requiere que el sistema de Control de Calidad sea establecido el 15 de Diciembre de 2.009.

Objetivo

11. El objetivo de una firma es establecer y mantener un sistema de Control de Calidad para proporcionar con razonable seguridad que:

(a) La firma y su personal cumplan con las normas profesionales y los requerimientos legales y regulatorios pertinentes, y

(b) Los informes emitidos por la firma o el socio del compromiso, sean apropiados en las circunstancias.

Definiciones

12. En esta NICC, los siguientes términos tienen el significado atribuido a continuación:

(a) Fecha del informe – Es la fecha seleccionada por el profesional en ejercicio para la fecha del Informe.

(b) Documentación del compromiso – Es el archivo del trabajo realizado, los resultados obtenidos y las conclusiones alcanzadas por el profesional en ejercicio (términos tales como "documentos de trabajo" o "papeles de trabajo" también se usan a veces).

(c) Socio del compromiso (¹⁷) – Es el socio u otra persona de una firma que es responsable del compromiso y su ejecución, para que emita el informe en nombre de la firma, y que, en su caso, tiene la autoridad competente de un cuerpo profesional, legal o regulatorio.

(d) Revisión del control de calidad de un compromiso – Es un proceso diseñado para proporcionar una evaluación objetiva, durante o antes de la fecha del informe, sobre los juicios más importantes hechos por el equipo del compromiso y las conclusiones a que han llegado en la formulación del Informe. El proceso de revisión del control de calidad de un compromiso, aplica a las auditorías de estados financieros de las entidades que cotizan en bolsa, y de otros compromisos, si hubiere, por el que la firma tiene establecido requerimientos para una revisión del control de calidad del compromiso.

(e) Revisor del control de calidad de un compromiso – Es un socio u otra persona de una firma, una persona externa debidamente calificada, un equipo formado por varios individuos pero que no forman parte del equipo de

(17) NOTA: "Socio del compromiso", "socio" y "firma", debe ser leída como una referencia a sus equivalentes del sector público, cuando sea pertinente.-

compromiso, con apropiada experiencia y autoridad para una evaluación objetiva de los juicios tomados y de las conclusiones llegadas por el equipo del compromiso en la formulación del informe.

(f) Equipo del compromiso – Son todos los socios, el personal y otras personas contratadas que realizan los procedimientos del compromiso, de una firma o red de firmas. Excluyendo a los expertos externos contratados por una firma o red de firmas.

(g) Firma – Es el profesional en ejercicio, una sociedad o corporación u otra entidad de contadores profesionales.

(h) Inspección – Son los procedimientos diseñados para proporcionar las pruebas de cumplimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de una firma, por parte de los equipos de compromisos con relación a los compromisos terminados.

(i) Entidad que cotiza en la bolsa – Es una entidad cuyas acciones, valores o títulos de deuda se anuncian o cotizan en un mercado de valores reconocido, o se comercializan de acuerdo a las regulaciones de un mercado de valores reconocido o de un organismo equivalente.

(j) Supervisión – Es un proceso que incluye el examen y evaluación continua del sistema de control de calidad de una firma, incluyendo una inspección periódica de una muestra de compromisos terminados, diseñado para proporcionar a una firma la seguridad razonable de que su sistema de control de calidad está funcionando eficazmente.

(k) Red de firmas – Es una firma o entidad que pertenece a una red de firmas.

(l) Red – Es una estructura más amplia:

(i) Que está dirigido a la cooperación, y

(ii) Que está claramente destinada a la generación de utilidades, asumir costos compartidos, propiedad común de las acciones, control o administración, políticas y procedimientos de control de calidad comunes,

estrategia de negocios común, uso de una marca común, y una parte importante es para generar recursos profesionales.

(m) Socio – Es cualquier persona con autoridad para obligar a la firma a ejecutar los compromisos de servicios de una manera profesional.

(n) Personal – Socios, ejecutivos y personal.

(o) Normas profesionales – Son las Normas Profesionales emitidas por la JNIAA, tal como lo define la JNIAA en el *Prefacio a las Normas Internacionales sobre Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Servicios de Aseguramiento y Afines*, y requerimientos éticos pertinentes.

(p) Seguridad razonable - En el contexto de esta NICC, es el nivel de seguridad alto pero no absoluto.

(q) Requerimientos éticos pertinentes- Son los requerimientos éticos a que se somete el equipo del compromiso y el revisor de control de calidad del compromiso, que normalmente comprenden las partes A y B del *Código de Ética para Contadores Profesionales*, emitido por la Federación Internacional de Contadores (Código de IFAC), conjuntamente con los requerimientos nacionales, cual fuere el más restrictivo.

(r) Ejecutivos y personal – Son los profesionales, además de los socios, incluidos los expertos y empleados de la firma.

(s) Personal externo apropiado debidamente calificada – Es una persona fuera de la firma con capacidad y competencia para actuar como socio del compromiso, por ejemplo, un socio o personal de otra firma, (con experiencia apropiada) de un órgano profesional de contadores, cuyos miembros pueden realizar auditorías y revisiones de información financiera histórica, u otros servicios de aseguramiento y afines, o de una organización que proporciona servicios de control de calidad apropiados.

Requerimientos

Aplicar y Cumplir los Requisitos Pertinentes

13. El personal de la firma, responsable de establecer y mantener el sistema del control de calidad de firma, deberá tener comprensión total del contenido de esta NICC, incluyendo su aplicación y otro material explicativo, para entender sus objetivos y aplicar apropiadamente los requerimientos.

14. La firma deberá cumplir todos los requerimientos de esta NICC, a menos que, en las circunstancias el requerimiento no sea pertinente a la firma por los servicios que presta de auditorías y revisiones de estados financieros y compromiso de servicios de aseguramiento y afines. (Ref.: párr. A1)

15. Los requerimientos están diseñados a permitir que la firma logre la condición del objetivo de esta NICC. La correcta aplicación de los requerimientos, se espera que proporcione una base suficiente para lograr el objetivo. Sin embargo, existen circunstancias podrían ser muy variadas y todas las circunstancias podría no ser previstas, en tal caso la firma deberá considerar, si existen asuntos o circunstancias en particular, que se requiere establecer políticas y procedimientos adicionales a las exigidas por esta NICC, para lograr la condición del objetivo.

Elementos de un Sistema de Control de Calidad

16. La firma deberá establecer y mantener un sistema de control de calidad que incluya políticas y procedimientos que estén direccionadas a cada uno de los siguientes elementos:

- (a) Responsabilidad del liderazgo de la calidad de la firma.
- (b) Requisitos éticos pertinentes.
- (c) Aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y los compromisos específicos.
- (d) Recursos humanos.
- (e) Realización del compromiso.

(f) Supervisión.

17. La firma deberá documentar sus políticas y procedimientos y comunicarlas a su personal. (Ref.: párr. A2-A3)

Responsabilidad del Liderazgo de la Calidad de la Firma

18. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna para reconocer que la calidad es esencial en la realización de los compromisos. Dichas políticas y procedimientos, deberá requerir de un funcionario ejecutivo (o su equivalente) de la firma o, si fuera pertinente, de la junta de administración de socios (o su equivalente) de la firma, para que asuma la responsabilidad final del sistema de control de calidad. (Ref.: párr. A4-A5)

19. La firma deberá establecer políticas y procedimientos de tal manera que cualquier persona o personas asignadas con experiencia puedan asumir la responsabilidad operativa del sistema de control de calidad de la firma, que podría ser el director ejecutivo de la firma o la junta de administración de socios, que tengan suficiente y apropiada experiencia y capacidad, así como autoridad necesaria para asumir la responsabilidad. (Ref.: párr. A6)

Requisitos Éticos Pertinentes

20. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con los requisitos éticos pertinentes. (Ref.: párr. A7-A10)

Independencia

21. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que la firma, su personal y según corresponda, otros que estén sujetos a los requisitos de independencia (incluyendo el personal de la red de firmas), mantienen la independencia requerida por los requerimientos éticos pertinentes. Tales políticas y procedimientos deben permitir a la firma: (Ref.: párr. A10)

(a) Comunicar sus requisitos de independencia a su personal, y según corresponda a otros que deben cumplir con estos requisitos e

(b) Identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que constituyan amenazas a la independencia y tomar las acciones apropiadas para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas o, si se considera apropiado, retirarse o renunciar al compromiso cuando la retirada sea factible en virtud de la legislación o normativa aplicable.

22. Tales políticas y procedimientos deberán requerir: (Ref.: Párr. A10)

(a) Los socios del compromiso proporcionen a la firma la información pertinente acerca de los compromisos con clientes, incluyendo el alcance de los servicios, para permitir a la firma evaluar el impacto total, si lo hubiera, sobre los requisitos de independencia;

(b) El personal notifique prontamente a la firma sobre las circunstancias y relaciones que constituyen una amenaza a la independencia para que se pueda tomar la acción apropiada correspondiente, y

(c) La acumulación y comunicación al personal correspondiente de la información pertinente de modo que:

(i) La firma y su personal puedan determinar rápidamente si satisfacen los requisitos de independencia;

(ii) La firma puede mantener y actualizar sus registros relacionados a la independencia y

(iii) La firma puede tomar las acciones apropiadas respecto a las amenazas identificadas a la independencia que no puedan ser reducidas a un nivel aceptable.

23. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionales la seguridad razonable de que es informada de todas las infracciones a los requisitos de independencia y que le permita

tomar las acciones apropiadas para resolver tales situaciones. Las políticas y procedimientos deben incluir requisitos para que: (Ref.: párr. A10)

- (a) El personal notificara inmediatamente a la firma las infracciones a la independencia de las cuales estén enterados;

- (b) La firma comunicara inmediatamente las infracciones identificadas a estas políticas y procedimientos a:

- (i) El socio del compromiso que, junto con la firma, necesitan resolver estas infracciones, y

- (ii) Otro personal apropiado de la firma y en caso de ser pertinente a la red de firmas, que están sujetos a los requisitos de independencia para que tomen la acción correspondiente, y

- (c) Comunicar inmediatamente a la firma, si es necesario, por el socio del compromiso y las otras personas referidos en el subpárrafo 23(b) (ii) de las acciones tomadas para resolver el asunto, de modo que la firma pueda determinar si se deben tomar acciones adicionales.

24. Al menos una vez al año, la firma deberá obtener confirmaciones escritas del cumplimiento con sus políticas y procedimientos sobre independencia de todo el personal de la firma que se requiere que sea independiente según los requisitos éticos pertinentes. (Ref.: párr. A10-A11)

25. La firma deberá establecer políticas y procedimientos: (Ref.: párr. A10)

- (a) Establecer criterios para determinar las necesidades de salvaguardas para reducir la amenaza de familiaridad a un nivel aceptable cuando se usa el mismo personal superior en un compromiso de aseguramiento por un largo periodo de tiempo, y

- (b) El requerir, para todas las auditorías de estados financieros de entidades que cotizan en la bolsa, la rotación del socio del compromiso y las personas responsables de la revisión del control de calidad del compromiso, y cuando fuere aplicable, a otros sujetos con requerimientos de rotación,

después de un periodo específico de tiempo en cumplimiento con los requisitos éticos pertinentes. (Ref.: párr. A12-A17)

Aceptación y Continuación de las Relaciones con el Cliente y los Compromisos Específicos.

26. La firma deberá establecer políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y los compromisos específicos, diseñados para proporcionar seguridad razonable de que solamente emprenderá o continuará las relaciones y compromisos cuando:

(a) Es competente para realizar el compromiso y tiene las capacidades, tiempo y recursos para hacerlo; (Ref.: párr. A18, A23)

(b) Puede Cumplir con las requisitos éticos, y

(c) Haya considerado la Integridad del cliente, y no tenga información que lo conduzca a concluir que el cliente carece de integridad. (Ref.: párr. A19-A20, A23)

27. Tales políticas y procedimientos deberán prever:

(a) Que la firma obtenga la Información que considere necesaria en las circunstancias antes de aceptar un compromiso con un cliente nuevo, a la hora de decidir si continua con un compromiso existente, y cuando considere la aceptación de un nuevo compromiso con un cliente existente. (Ref.: párr. A21, A23)

(b) Si se identifica un potencial conflicto de interés al aceptar un compromiso de un nuevo o un cliente existente, la firma determinara si es apropiado aceptar el compromiso.

(c) Si se han identificado los problemas, y la firma decide aceptar o continuar la relación con el cliente o un compromiso específico, la firma documentará cómo se han resuelto los problemas.

28. La firma deberá establecer políticas y procedimientos para la continuidad de un compromiso y la relación con un cliente, considerando las circunstancias en que la firma obtiene información que habría causado

declinar el compromiso y que ya lo tenía disponible. Tales políticas y procedimientos deberán incluir consideraciones de:

(a) Las responsabilidades profesionales y legales que se aplican en las circunstancias y si existe algún requisito para que la firma informe a la persona o personas que hayan decidido la designación o, en algunos casos, a las autoridades reguladoras, y

(b) La posibilidad de retirarse del compromiso y de la relación con el cliente. (ref.: párr. a22-23)

Recursos Humanos

29. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados a proporcionar la seguridad razonable que tiene el personal suficiente con las competencias, capacidades y compromiso con los principios éticos necesarios para:

(a) Realizar el compromisos de acuerdo con las normas profesionales aplicables y los requisitos legales y regulatorios, y

(b) Permitir a la firma o a los socios del compromiso, emitir informes que sean apropiados en las circunstancias. (Ref.: párr. A24-A29)

Asignación de los Equipos de Compromisos

30. la firma deberá asignar la responsabilidad por cada compromiso a un socio del compromiso y establecer y políticas y procedimientos que requieran que:

(a) La identidad y el rol del socio del compromiso sean comunicados a los miembros principales de la administración del cliente y a aquellos encargados del gobierno corporativo;

(b) El socio del compromiso tenga las capacidades, competencias y autoridad apropiadas para desempeñar este rol; y

(c) Las responsabilidades del socio del compromiso estén claramente definidas y comunicadas a este socio. (Ref.: párr. A30)

31. La firma deberá establecer políticas y procedimientos para asignar al personal apropiado con la competencia y capacidades necesarias para:

(a) Realizar los compromisos de acuerdo con las normas profesionales y requisitos legales y regulatorios aplicables, y

(b) Permitir a la firma o a los socios de compromisos, emitir informes que sean apropiados en las circunstancias. (ref.: párr. A31)

Realización del Compromiso

32. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados a proporcionar seguridad razonable de que los compromisos sean realizados de acuerdo con las normas profesionales y requisitos legales y regulatorios aplicables, y que la firma o el socio del compromiso emiten informes que son apropiados en las circunstancias. Tales políticas y procedimientos incluirán:

(a) Asuntos apropiados que promuevan la coherencia en la calidad de la realización del compromiso; (Ref.: Párr. A32-A33)

(b) Responsabilidades de la supervisión, y (Ref.: Párr. A34)

(c) Responsabilidades de la revisión. (Ref.: Párr. A35)

33. Las políticas y procedimientos de responsabilidad de la revisión de la firma, establecerá la base de que el trabajo de los miembros del equipo del compromiso, menos experimentado sea revisado por los más experimentados.

Consulta

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

(a) Se llevan a cabo las consultas apropiadas sobre los temas difíciles o polémicos;

(b) Estén disponibles recursos suficientes para permitir que se lleve a cabo la consulta apropiada;

(c) La naturaleza y el alcance de, y las conclusiones de resultantes desde, tales consultas sean documentadas y estén de acuerdo ambos, el individuo que realizó la consulta y el consultada, y

(d) Las conclusiones resultantes de las consultas sean implantadas.
(Ref.: párr. A36-A40)

Revisión del Control de Calidad del Compromiso

35. La firma deberá establecer políticas y procedimientos que exijan, para los compromisos apropiados, una revisión de control de calidad que proporcione una evaluación objetiva de los juicios más importantes realizados por el equipo del compromiso y las conclusiones hechas en la preparación del informe. Tales políticas y procedimientos deberán:

(a) Requerir una revisión del control de calidad de los compromisos para todas las auditorías de estados financieros de entidades que cotizan en la bolsa;

(b) Exponer los criterios en base a los cuales todas las otras auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros compromisos de aseguramiento y de servicios afines, deben ser evaluadas para determinar si se realizara una revisión de control de calidad de un compromiso y (Ref.: Párr. A41)

(c) Requerir una revisión del control de calidad del compromiso para todos los compromisos que reúnan los criterios establecidos en cumplimiento con el subpárrafo 35 (b).

36. La firma deberá establecer políticas y procedimientos que establezcan la naturaleza, oportunidad y alcance de la revisión de control de calidad de un compromiso. Tales políticas y procedimientos deberán requerir que el informe del compromiso no sea fechado hasta que se complete la revisión de control de calidad del compromiso. (Ref.: párr. A42-A43)

37. La firma deberá establecer políticas y procedimientos que requieran que la revisión de control de calidad del compromiso incluya:

(a) Discusiones de asuntos importantes con el socio del compromiso;

(b) Revisión de los estados financieros u otra materia de información y el informe propuesto;

(c) Revisión selectiva de la documentación del compromiso, relacionado con juicios hechos por el equipo del compromiso y de las conclusiones alcanzadas, y

(d) Evaluación de las conclusiones alcanzadas en la preparación del informe y de las consideraciones de si el informe propuesto es apropiado. (Ref.: párr. A44)

38. Para las auditorías de estados financieros de entidades que cotizan en la bolsa, la firma deberá establecer políticas y procedimientos que se requiere la revisión de control de calidad de los compromisos y que también incluyan las siguientes consideraciones:

(a) Evaluación de la independencia de equipo del compromiso de la firma en relación con el compromiso específico;

(b) Si se ha efectuado las consultas apropiadas sobre asuntos que involucran diferencias de opinión o de otras dificultades o asuntos contenciosos o polémico, y de las conclusiones derivadas de esas consultas, y

(c) Si la documentación seleccionada para su revisión refleja el trabajo realizada en relación con los juicios más importantes y el sustento de las conclusiones alcanzadas. (Ref.: párr. A45-A46)

Criterios para la Elegibilidad de los Revisores de Control de Calidad del compromiso

39. La firma deberá establecer políticas y procedimientos para la designación de los revisores de control de calidad del compromiso y establecer su elegibilidad a través de:

(a) Las calificaciones técnicas requeridas para desempeñar el rol, incluyendo la experiencia y autoridad necesarias, y (Ref.: Párr. A47)

(b) En qué medida puede ser consultado un revisor de control de calidad del compromiso sobre el compromiso sin comprometer la objetividad del revisor. (Ref.: párr. A48)

40. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para mantener la objetividad del revisor de control de calidad del compromiso. (Ref.: párr. A49-A51)

41. Las políticas y procedimientos de la firma deberán prever la sustitución del revisor de control de calidad cuando la capacidad del revisor para efectuar una revisión objetiva puede verse afectada.

Documentación de la Revisión de Control de Calidad del Compromiso:

42. La firma deberá establecer políticas y procedimientos sobre la documentación de la revisión de control de calidad del compromiso, que deberá requerir documentación en la que:

(a) Los procedimientos requeridos por las políticas de la firma sobre revisión de control de calidad del compromiso han sido realizados;

(b) El compromiso de revisión de control de calidad se ha completado en o antes de la fecha del informe; y

(c) El revisor no está enterado de ningún asunto sin resolver que pudiera causar que crea que los juicios significativos expresados por el equipo del compromiso y las conclusiones alcanzadas no sean apropiadas.

Diferencias de opinión

43. La firma deberá establecer políticas y procedimientos para enfrentar y resolver las diferencias de opinión dentro del equipo del compromiso, con aquellos consultados, y cuando sea aplicable, entre el socio del compromiso y el revisor del control de calidad del compromiso. (Ref.: párr. A52-A53)

44. Tales políticas y procedimientos se requiere que:

- (a) Las conclusiones alcanzadas deben ser documentadas e implantadas, y
- (b) El informe no debe ser fechado hasta que sea resuelto el asunto.

Documentación del Compromiso

Finalización del Ensamblaje de los Archivos del Compromiso Terminado:

45. La firma deberá establecer políticas y procedimientos para los equipos de compromisos para finalizar el ensamblaje de los archivos del compromiso final en el momento oportuno después de que se ha finalizado el informe del compromiso. (Ref.: párr. A54-A55)

Confidencialidad, Custodia Segura, Integridad, Accesibilidad y Recuperabilidad de la Documentación del Compromiso:

46. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para mantener la confidencialidad, custodia segura, integridad, accesibilidad y recuperabilidad de la documentación del compromiso. (Ref.: párr. A56-A59)

Retención de la Documentación del Compromiso:

47. La firma deberá establecer políticas y procedimientos para la retención de la documentación del compromiso por un período razonable, para satisfacer las necesidades de la firma o lo requerido por ley o regulaciones. (Ref.: párr. A60-A63)

Supervisión

Supervisión de las Políticas y Procedimientos de Control de Calidad de la Firma:

48. La firma deberá establecer un proceso de supervisión diseñado a proporcionar seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relacionados con el sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y funcionan eficientemente. Este proceso deberá:

(a) Incluir la importancia de una evaluación del funcionamiento en curso del sistema de control de calidad de la firma, incluyendo, una base cíclica e inspección de por lo menos un compromiso terminado de cada socio del compromiso;

(b) Exigir que se asigne la responsabilidad del proceso de supervisión a un socio o socios u otras personas con suficiente y apropiada experiencia, así como autoridad en la firma para asumir tal responsabilidad, y

(c) Exigir que aquellos que realizan el compromiso o el revisor de control de calidad del compromiso no están involucrados en la inspección de los compromisos. (Ref.: párr. A64-A68)

Evaluación, Comunicación y Corrección de las Deficiencias Identificadas

49. La firma deberá evaluar el efecto de las deficiencias observadas, como resultado del proceso de supervisión y determinar si son o no:

(a) Los casos que no necesariamente indican que el sistema de control de calidad de la firma es insuficiente para proporcionar seguridad razonable de que cumple con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables, y que los informes emitidos por la firma o el socio del compromiso son apropiados en las circunstancias, o

(b) Si las deficiencias son sistémicas, repetitivas o de otra importancia, que requieren acciones correctivas inmediatas.

50. La firma deberá comunicar a los socios de compromisos pertinentes y a otro personal apropiado, las irregularidades detectadas como resultado del proceso de supervisión y tomar las acciones correctivas apropiadas para adoptar las recomendaciones. (Ref.: párr. A69)

51. Las recomendaciones para tomar las acciones correctivas apropiadas de las deficiencias observadas deberán incluir uno o más de lo siguiente:

(a) Tomar las acciones correctivas apropiadas en relación con un compromiso o un miembro del personal;

(b) Comunicar los hallazgos a los responsables del entrenamiento y desarrollo profesional;

(c) Cambiar las políticas y procedimientos de control de calidad, y

(d) Tomar las acciones disciplinarias contra aquellos que no cumplan con las políticas y procedimientos de la firma, especialmente a aquellos que lo hacen repetidamente.

52. La firma deberá establecer políticas y procedimientos para abordar los casos en que los resultados de los procedimientos de supervisión, indican que un informe puede ser inapropiado o que los procedimientos fueron omitidos durante la ejecución del compromiso. Tales políticas y procedimientos deberán exigir a la firma que acciones futuras son apropiadas, para cumplir con las normas profesionales y requisitos legales y de regulatorios aplicables y para considerar y la posibilidad de obtener asesoramiento legal.

53. La firma deberá comunicar por lo menos anualmente, los resultados de la supervisión de su sistema de control de calidad a los socios y a otra persona apropiada dentro de la firma, incluyendo al director general de la firma o, si es apropiado, a su junta general de socios. La comunicación deberá ser suficiente para permitir a la firma y personas para que tomen las acciones apropiadas prontamente y cuando sea necesario de acuerdo con sus funciones y responsabilidades. La información comunicada deberá incluir lo siguiente:

(a) Descripción de los procedimientos realizados.

(b) Conclusiones provenientes de los procedimientos de supervisión.

(c) Cuando sea importante, una descripción de las deficiencias sistémicas importantes, repetitivas o similares y de las acciones adoptadas para resolver o enmendar aquellas deficiencias.

54. Algunas firmas operan como parte de una red de firmas, y por coherencia, pueden aplicar algunos de sus procedimientos de supervisión en base de una red de trabajo. Cuando las firmas de una red de firmas, operan bajo el control de las políticas y procedimientos comunes, diseñados para cumplir con esta NICC, y esta firma depende de tal sistema de supervisión, las políticas y procedimientos de la firma requieren que:

(a) Por lo menos anualmente, la red de firmas comunique dentro del ámbito de aplicación general, el alcance y los resultados del proceso de supervisión a las personas apropiadas de la red de firmas, y

(b) La red de firmas comunicara con prontitud, todas las deficiencias detectadas por el sistema de control de calidad a las personas apropiadas dentro de la firma y la red de firmas, con el fin de que se tomen las acciones necesarias, a fin de que los socios del compromiso del trabajo en red de firmas puede basarse en los resultados del proceso de supervisión implementado en la red de firmas, salvo que las firmas o la red de asesoramiento sea de otra manera.

Quejas y Denuncias

55. La firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados a proporcionar seguridad razonable de que aborda apropiadamente el tema de:

(a) Las quejas y denuncias de que el trabajo efectuado por la firma no cumple con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios; y

(b) Las denuncias de incumplimiento con el sistema de control de calidad de la firma. Como parte de este proceso, la firma deberá establecer claramente formas definidas al personal de la firma, para plantear cualquier

preocupación de una manera que les permita hacer frente, sin temor, a las represalias. (Ref.: párr. A70)

56. Si durante la investigación de las quejas y denuncias, se han identificado deficiencias en el diseño y operación de las políticas y procedimientos del control de calidad de la firma o el incumplimiento con el sistema de control de calidad de la firma por un individuo o individuos, la firma deberá tomar las acciones apropiadas de acuerdo con establecido en el párrafo 51. (Ref.: párr. A71-A72)

Documentación del Sistema de Control de Calidad

57. La firma deberá establecer políticas y procedimientos requiriendo la documentación apropiada para proporcionar evidencia de la operación de cada elemento de su sistema de control de calidad. (Ref.: párr. A73-A75)

58. La firma deberá establecer políticas y procedimientos que requieran la retención de documentación por un período de tiempo definido, que permita realizar procedimientos de supervisión de evaluación del cumplimiento del sistema de control de la calidad, o para un período largo si fuera requerido por ley o regulaciones.

59. La firma deberá establecer políticas y procedimientos que requieran documentar las quejas y denuncias y las respuestas emitidas.

Aplicación y Otro Material Explicativo

Aplicar y Cumplir los Requisitos Pertinentes

Consideraciones Específicas para las Firmas Pequeñas (Ref.: Párrafo 14.)

A1. Esta NICC no exige cumplir los requisitos que no sean pertinentes, por ejemplo, en caso de un solo profesional en ejercicio que no tenga personal. Los requisitos tales como, las políticas y procedimientos para asignar personal apropiado al equipo del compromiso (véase párrafo 31), al responsable de la revisión (véase párrafo 33), y para comunicar cada año del resultado de la supervisión a los socios de compromisos de la firma (véase párrafo 53) no son pertinentes en ausencia de personal.

Elementos de un Sistema de Control de Calidad (Ref.: Párrafo 17).

A2. En general, comunicar las políticas y procedimientos de control de calidad al personal de la firma, incluye una descripción de las políticas y procedimientos de control de calidad, los objetivos que pretende logra y el mensaje a cada individuo sobre la responsabilidad personal por la calidad que se espera se cumplan con estas políticas y procedimientos. Fomentar al personal de la firma a comunicar sus opiniones o preocupaciones en materias de control de calidad para que reconozcan la importancia del sistema de control de calidad de la firma.

Consideraciones Específicas para las Firmas Pequeñas

A3. Documentar y comunicar las políticas y procedimientos en las firmas pequeñas puede ser menor formal y amplio que para las firmas grandes.

Responsabilidades de Liderazgo de la Calidad de la Firma

Fomento de una Cultura Interna de la Calidad (Ref.: Párrafo 18.)

A4. El liderazgo de la firma y los ejemplos, establecen de manera significativa la influencia de la cultura interna de la firma. La promoción de

una cultura interna orientada a la calidad, depende de acciones claras, consistentes y frecuentes, y los mensajes a todos los niveles de la administración de la firma que hagan hincapié en las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma, y la obligación de:

(a) Realizar un trabajo que cumpla con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables, y

(b) Emitir informes que sean apropiados en las circunstancias.

Tales acciones y mensajes de fomentar una cultura que reconozca y recompense el trabajo de alta calidad. Pueden ser comunicados mediante, pero no limitados a, seminarios de entrenamiento, reuniones, o diálogo formal e informal, declaraciones de la misión, boletines informativos, o memorandos de información. Pueden, también, ser incorporados en la documentación y material de capacitación interna de la firma, y en los procedimientos de evaluación de los socios y personal, para permitir sustentar y reforzar la opinión de la firma sobre la importancia de la calidad y la forma, práctica, que se deben alcanzar.

A5. La importancia especial de promocionar una cultura interna sobre la calidad, es la necesidad de liderazgo y de reconocer que la estrategia de negocios de la firma se sujeta a la obligación primordial de alcanzar la calidad en todos los compromisos que realiza. La promoción de esta cultura interna, incluye:

(a) Establecer políticas y procedimientos de evaluación del desempeño, compensaciones y ascensos (incluso sistemas de incentivos) del personal, con el fin de demostrar el compromiso primordial de la firma a la calidad;

(b) Asignar responsabilidades a la administración que las consideraciones comerciales no anulan la calidad del trabajo realizado, y

(c) Proporcionar recursos suficientes para el desarrollo, la documentación y el apoyo a las políticas y procedimientos de control de calidad.

Asignación de la Responsabilidad Operativa del Sistema de Control de Calidad de la Firma (Ref.: párrafo 19.)

A6. Experiencia suficiente, apropiada y capacidad, permite a la persona o personas encargadas del sistema de control de calidad de la firma para identificar y entender los problemas de control de calidad y para desarrollar políticas y procedimientos apropiados. La persona o personas, deben tener suficiente autoridad para implantar y aplicar las políticas y procedimientos.

Requisitos Éticos pertinentes

Cumplimiento de los Requisitos Éticos Pertinentes (Ref.: Párrafo 20.)

A7. El Código de Ética de IFAC, establece los principios fundamentales de la ética profesional, que incluyen:

- (a) Integridad;
- (b) Objetividad;
- (c) Competencia profesional y debido cuidado;
- (d) Confidencialidad, y
- (e) Comportamiento profesional.

A8. La Parte B del Código de Ética de IFAC, ilustra cómo el marco conceptual debe ser aplicado en situaciones específicas. Proporciona ejemplos de salvaguardias que pueden ser apropiadas para abordar las amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales, también proporciona ejemplos de situaciones en las que las salvaguardias no están disponibles para hacer frente a las amenazas.

A9. Los principios fundamentales se refuerzan, particularmente con:

- El liderazgo de la firma;

- Educación y formación;
- Supervisión y
- Un proceso para tratar los casos de incumplimiento.

Definición de "Firma", "Red" y "Red de Firmas" (Ref.: Párr. 20-25)

A10. Las definiciones de "firma" "red" o "red de firmas" en lo pertinente a los requisitos éticos pueden diferir de los establecidos en esta NIA. Por ejemplo, el Código de Ética de IFAC (¹⁸) define la "firma" como:

- (a) Un profesional en ejercicio, sociedad o empresa de contadores profesionales;
- (b) Una entidad que controla a través de estas partes la propiedad, gestión o por otros medios, y
- (c) Una entidad controlada por estas partes a través de la propiedad, gestión o por otros medios.

El Código de Ética de IFAC, también proporciona orientación de los términos "red" y "red de firmas".

En cumplimiento de los requisitos establecidos en los párrafos 20-25, las definiciones utilizadas en los requisitos éticos pertinentes aplican en la medida en que sea necesario para interpretar los requisitos éticos.

Confirmación Escrita (Ref.: Párrafo 24.)

A11. La confirmación escrita puede ser en papel o en formato electrónico. Con la obtención de la confirmación y la adopción de medidas adecuadas a la información que indique incumplimiento, la firma demuestra la importancia que concede a la independencia y hace que el problema actual sea transparente para su personal.

Amenazas a la Familiaridad (Ref.: Párrafo 25.)

A12. El Código de Ética de IFAC describe las amenazas a la familiaridad que se podría crear cuando se utiliza el mismo personal

(18) NOTA: Código de Ética para Contadores Profesionales de IFAC.-

encargado en un compromiso de aseguramiento durante un largo período de tiempo, así como las salvaguardias que podrían ser apropiadas para hacer frente a dichas amenazas.

A13. La determinación de criterios adecuados para hacer frente a la amenaza a la familiaridad podría incluir asuntos tales como:

- La naturaleza del compromiso, incluyendo el alcance de los asuntos de interés público que involucra, y
- La duración del servicio del personal encargado en el compromiso.

Ejemplos de salvaguardias incluyen la rotación del personal de encargados o requerir la revisión de control de calidad del compromiso.

A14. El Código de Ética de IFAC, reconoce que la amenaza a la familiaridad es particularmente importante en el contexto de las auditorías de estados financieros de las entidades que cotizan en bolsa. Para estas auditorías, el Código de Ética de IFAC, requiere que se haga rotación de socios clave de auditoría (¹⁹) después de un período determinado de tiempo, que normalmente no debe exceder de siete años, y se establezcan normas y orientaciones. Los requisitos nacionales podrían establecer períodos de tiempo más corto.

Consideraciones específicas para auditorías de organizaciones del sector público:

A15. Medidas legales pueden ofrecer salvaguardias a la independencia a los auditores del sector público. Sin embargo, las amenazas a la independencia aún pueden existir independientemente de las medidas legales destinadas a protegerlos. Por lo tanto, al establecer las políticas y procedimientos previstos en los párrafos 20-25, el auditor del sector público podrá tener en cuenta el mandato del sector público y hacer frente a cualquier amenaza a la independencia en ese contexto.

(19) NOTA: Definiciones del Código de Ética de IFAC.-

A16. Las entidades que cotizan en la bolsa a que se refiere los párrafos 25 y A14, no son comunes en el sector público. Sin embargo, puede haber otras entidades del sector público que son importantes debido al tamaño, complejidad o aspectos de interés público y que por consiguiente tienen una amplia gama de partes interesadas. Por lo tanto, puede haber ocasiones en que una firma determine, en base a sus políticas y procedimientos de control de calidad, que una entidad del sector público es importante a efectos de ampliar los procedimientos de control de calidad.

A17. En el sector público, la legislación puede establecer nombramiento y plazo para auditar con la responsabilidad de un socio encargado. En consecuencia, puede que no sea posible cumplir estrictamente los requisitos de rotación de los socios de compromiso, previsto para las entidades que cotizan en bolsa. No obstante, para las entidades del sector público se considera importantes, tal como se señala en el párrafo A16, por ser de interés público para las auditorías de organizaciones del sector público, establecer políticas y los procedimientos para promover el espíritu del cumplimiento de la rotación de la responsabilidad del socio encargado.

Aceptación y Continuación de las Relaciones con el Cliente y Compromisos Específicos

Competencia, capacidad y recursos (Ref.: Párr. 26 (a))

A18. Las consideraciones de si la firma tiene competencia, capacidad y recursos para emprender un compromiso de uno nuevo o de un cliente existente, implica revisar los requisitos específicos del compromiso, del socio y los perfiles de personal de todos los niveles pertinentes, y en particular si:

- El personal de la firma tenga conocimiento de las industrias importantes o de asuntos en cuestión;

- El personal de la firma tiene experiencia de las regulaciones pertinentes o los requisitos de información y la capacidad de adquirir las habilidades necesarias de conocimiento de manera eficaz;
- La firma cuente con personal necesario, suficiente, competente y capaz;
- Los expertos están disponibles, si fuera necesario;
- Las personas que cumplan los criterios y requisitos de elegibilidad para realizar la revisión de control de calidad del compromiso están disponibles, cuando fuere necesario, y
- La firma es capaz de completar el compromiso en el plazo de presentación del informe.

Integridad del Cliente (Ref.: Párrafo 26 (c))

A19. Con respecto a la integridad del cliente, los asuntos a considerar incluyen, por ejemplo:

- La identidad y reputación comercial de los principales propietarios de los clientes, las gerencias claves, y los encargados del gobierno de la entidad.
- La naturaleza de las operaciones del cliente, incluyendo sus prácticas empresariales.
- Información sobre la actitud de los principales propietarios de los clientes, las gerencias claves y los encargados del gobierno hacia asuntos como la interpretación agresiva de las normas contables y el medio ambiente del control interno.
- Si el cliente es agresivo respecto al mantenimiento de los honorarios de la firma lo más bajo posible.
- Indicaciones de limitar inapropiadamente el alcance del trabajo.
- Indicaciones de que el cliente podría estar implicado en el blanqueo de dinero o de otras actividades delictivas.

- Las razones de aceptar la propuesta de la firma y no la propuesta de la firma anterior.

- La identidad y reputación comercial de las partes relacionadas.

El alcance del conocimiento de una firma que tiene sobre la integridad de un cliente, generalmente crecerá en el contexto de una relación permanente con el mismo.

A20. Las fuentes de información sobre asuntos obtenidas por la firma, pueden incluir los siguientes:

- Comunicación con los prestadores de servicios profesionales de contabilidad al cliente, actuales o anteriores, de acuerdo con las exigencias éticas y discusiones con terceras partes.

- Encuesta de otras personas de la firma o de terceros partes, tales como banqueros, abogados y colegas de la industria.

- Antecedentes de búsquedas en las bases de datos pertinentes.

Continuación de la Relación con el Cliente (Ref.: Párr. 27 (a))

A21. Decidir si continuar la relación de cliente incluye consideraciones de asuntos importantes que han surgido durante los compromisos actuales o anteriores y sus implicancias para continuar la relación. Por ejemplo, un cliente puede haber empezado a ampliar sus operaciones comerciales en un área donde la firma no posee experiencia necesaria.

Retiro (Ref.: Párrafo 28.)

A22. Las políticas y procedimientos sobre el retiro de un compromiso o de ambos, del compromiso y las relaciones con el cliente, por diversas situaciones, incluyen las siguientes:

- Discutir con el nivel apropiado de la administración del cliente y de los encargados del gobierno de la entidad, para que la firma tome las acciones apropiadas sobre la base de los hechos y circunstancias pertinentes.

- Si la firma determina que es apropiado retirarse, deberá discutir con el nivel apropiado de administración del cliente y con los encargados del gobierno de la entidad, sobre las razones de su retiro del compromiso o de ambas, del compromiso y la relación con el cliente.

- Teniendo en consideración que existe una obligación profesional, legal y regulatoria para que la firma permanezca en su lugar y para que la firma informe a las autoridades regulatorias, de su retiro del compromiso, o de ambos, del compromiso y la relación con el cliente, junto con las razones respectivas.

- Documentar los asuntos importantes, las consultas, conclusiones y la base de las conclusiones.

Consideraciones Específicas para Auditorías de Organizaciones del Sector Público (Ref.: Párr. 26-28)

A23. En el sector público, los auditores podrán ser nombrados de conformidad con los procedimientos reglamentarios. En consecuencia, ciertos requisitos y consideraciones relativas a la aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y de los compromisos específicos, de acuerdo con los párrafos 26-28 y A18-A22, puede no ser importantes. Sin embargo, las políticas y procedimientos establecidos pueden proporcionar información valiosa a los auditores del sector público al realizar las evaluaciones del riesgo y en la responsabilidad de presentar los informes.

Recursos Humanos (Ref.: Párrafo 29.)

A24. Las políticas y procedimientos de las cuestiones pertinentes del personal, relacionados con los recursos humanos incluyen, por ejemplo:

- Contratación.
- Evaluación del rendimiento.
- Capacidades, incluyendo el tiempo para realizar las asignaciones.
- Competencia.

- Desarrollo de carrera.
- Ascenso.
- Compensación.
- Estimación de las necesidades del personal.

Los procesos y procedimientos de contratación eficaces, ayudan a la firmas a seleccionar individuos con integridad y capacidad, para desarrollar las competencias y capacidades necesarias para realizar el trabajo de la firma, así como que poseen las características apropiadas para que puedan actuar competentemente.

A25. La competencia puede ser desarrollada a través de una variedad de métodos, incluyendo los siguientes:

- Formación profesional.
- Continuidad del desarrollo profesional, incluyendo el entrenamiento.
- Experiencia de trabajo.
- Entrenamiento por el personal más experimentado, por ejemplo, por otros miembros del equipo del compromiso.
- Independencia de la educación, que se requiere para que el personal sea independiente.

A26. La competencia continua del personal de la firma depende en gran medida del nivel adecuado de desarrollo profesional continuo, para que el personal mantenga sus conocimientos y capacidades. Las políticas y procedimientos eficaces al respecto, destacan la necesidad de formación continua de todos los niveles del personal de la firma, y proporcionen los recursos de formación y asistencia necesaria para que el personal desarrolle y mantenga la competencia y capacidad requerida.

A27. La firma puede utilizar una persona externa debidamente cualificada, por ejemplo, cuando los recursos internos de formación técnica y no estén disponibles.

A28. La evaluación del desempeño, compensaciones y ascensos, otorgan el debido reconocimiento y recompensa, al desarrollo y mantenimiento de la competencia y el compromiso a los principios éticos. Los pasos que puede dar la firma para el desarrollo y mantenimiento de la competencia, así como con el compromiso con los principios éticos son:

- Concientizar al personal de las expectativas de la firma, respecto al rendimiento y a los principios éticos;
- Proporcionar al personal con su evaluación de, asesoramiento sobre, rendimiento, progreso y desarrollo de la carrera, y
- Ayudar a entender al personal que los ascensos de categoría a cargos de mayor responsabilidad depende, entre otras cosas, de la calidad del rendimiento y la adhesión a los principios éticos, y que de no cumplir con las políticas y procedimientos de la firma pueden resultar en una acción disciplinaria.

Consideraciones Específicas para las Firmas Pequeñas

A29. El tamaño y las circunstancias de la firma podrían influir en la estructura del proceso de evaluación del rendimiento de una firma. Las firmas pequeñas, en particular, puede emplear métodos menos formales de evaluación del desempeño de su personal.

Asignación a los Equipos de Compromisos

Socios de Compromisos (Ref.: Párrafo 30.)

A30. Las políticas y procedimientos, pueden incluir sistemas de control de la carga de trabajo y la disponibilidad de socios de compromisos, a fin de que estas personas dispongan de tiempo suficiente para cumplir adecuadamente con sus responsabilidades.

Equipos de Compromisos (Ref.: Párrafo 31.)

A31. La asignación de la firma de equipos de compromisos y la determinación de los niveles de supervisión requeridos, incluye algunos ejemplos, de las consideraciones que debe tener en cuenta:

- Comprensión y experiencia práctica, compromisos de naturaleza similar y complejos, mediante una participación y formación adecuada;
- Conocimiento de las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables;
- Conocimiento técnico y experiencia, incluyendo el conocimiento de la tecnología de la información pertinente;
- Conocimiento de las industrias importantes en que operan los clientes;
- Capacidad de aplicar el criterio profesional, y
- Comprensión de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.

Realización del Compromiso

Consistencia en la Calidad de la Realización del Compromiso (Ref.: Párrafo 32. (A))

A32. La firma promueve la coherencia de la calidad a la realización del compromiso a través de sus políticas y procedimientos. Esto se consigue a menudo a través de manuales escritos o electrónicos, herramientas de software o de otras formas de documentación estandarizada, y material de orientación sobre la industria y materias específicas. Los asuntos tratados podrían incluir:

- Como se informaron los equipos de trabajo sobre el conocimiento del compromiso y de los objetivos de su trabajo.
- Procedimientos para cumplir con las normas de contratación aplicables.
- Procedimientos para la supervisión del compromiso, capacitación de personal y entrenamiento.
- Métodos de revisión del trabajo realizado, criterios significativos tomados, y el tipo de informe que se publicará.

- Documentación apropiada del trabajo realizado, oportunidad y alcance de la revisión.
- Procedimientos para mantener actualizado todas las políticas y procedimientos.

A33. El trabajo en equipo y capacitación apropiada ayudan a los miembros menos experimentados del equipo del compromiso a comprender con claridad los objetivos del trabajo asignado.

Supervisión (Ref.: Párr. 32 (b))

A34. La supervisión del compromiso incluye lo siguiente:

- Seguimiento de los progresos del compromiso;
- Teniendo en cuenta la competencia y capacidad de los distintos miembros del equipo del compromiso, si tienen tiempo suficiente para llevar a cabo su trabajo, si entienden las instrucciones y si el trabajo se llevó a cabo de acuerdo con el planteamiento previsto del compromiso;
- Abordar los asuntos importantes que surjan durante el compromiso, teniendo en cuenta su importancia y modificación el enfoque planificado adecuadamente, y
- Identificación de los asuntos por consultar o de la consideración de los miembros del equipo más experimentado del trabajo durante el compromiso.

Revisión (Ref.: Párr. 32 (c))

A35. La revisión consiste considerar si:

- El trabajo ha sido realizado de conformidad con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables;
- Los asuntos importantes han sido planteados para ser considerados durante el examen;
- Se han efectuado las consultas apropiadas y las conclusiones obtenidas han sido documentados e implantados;

- Ha sido necesario revisar la naturaleza, la oportunidad y el alcance del trabajo realizado;
- El trabajo realizado sustentan las conclusiones y está debidamente documentado;
- La evidencia obtenida es suficiente y adecuada para sustentar el informe; y
- Se ha alcanzado los objetivos de los procedimientos de contratación.

Consulta (Ref.: Párrafo 34.)

A36. La consulta incluye la discusión en el nivel profesional adecuado, con personas dentro o fuera de la firma, que tienen conocimientos especializados.

A37. La consulta utiliza recursos de investigación adecuados, así como la experiencia colectiva y los conocimientos técnicos de la firma. La consulta ayuda a promover la calidad y mejora de la aplicación de criterio profesional. Las políticas y procedimientos de la firma para reconocer la consulta adecuada ayuda a promover una cultura en que la consulta es reconocida como una fuerza y alienta al personal a consultar sobre cuestiones difíciles o controvertidas.

A38. Una consulta eficaz sobre cuestiones técnicas, éticas y de otro tipo importantes dentro de la firma, o en caso que fuere aplicable, fuera de la firma, se puede lograr cuando las personas consultada:

- Tenga todos los hechos importantes que le permita prestar asesoramiento adecuado, y
- Tenga los conocimientos apropiados, antigüedad y experiencia, y cuando las conclusiones derivadas de las consultas están debidamente documentados e implantadas.

A39. Documentación de las consultas con otros profesionales que involucren asuntos difíciles o contenciosos que sea lo suficientemente completa y detallada contribuye a la comprensión de:

- La cuestión sobre la que fue objeto de la consulta, y
- Los resultados de la consulta, incluidas las decisiones tomadas,

las

Consideraciones Específicas para las Firmas Pequeñas:

A40. Una firma necesita consultar externamente, por ejemplo, una firma sin recursos internos apropiados, pueden aprovechar los servicios de asesoramiento prestados por:

- Otras firmas;
- Profesionales y organismos reguladores, o
- Organizaciones comerciales que proveen servicios de control de

calidad pertinentes.

Antes de contratar dichos servicios, se debe considerar la competencia y capacidad del proveedor externo, para que ayude a la firma a determinar si el proveedor externo está calificado para tal fin.

Revisión de Control de Calidad del Compromiso

Criterios para una Revisión de Control de Calidad del Compromiso
(Ref.: Párrafo 35 (b))

A41. Los criterios para determinar otros compromisos de auditorías de estados financieros de las entidades que no cotizan en la bolsa, están sujetas a una revisión de control de calidad, pueden incluir, por ejemplo:

- La naturaleza del compromiso, incluyendo el alcance que involucra asuntos de interés público.
- La identificación de circunstancias inusuales, los riesgos de un compromiso o clases de compromisos.

- Si las leyes o regulaciones exigen la revisión de control de calidad del compromiso.

Naturaleza, oportunidad y alcance de la Revisión de Control de Calidad del Compromiso (Ref.: Párr. 36-37)

A42. El informe del compromiso no deber ser fechado hasta que se complete la revisión de control de calidad. Sin embargo, la documentación de la revisión de control de calidad puede ser completada después de la fecha del informe.

A43. La realización de la revisión de control de calidad de manera oportuna en las etapas apropiadas del compromiso, permite conocer cuestiones importantes para ser resueltos rápidamente a satisfacción de los revisores de control de calidad, en o antes de la fecha del informe.

A44. El alcance de la revisión de control de calidad del compromiso puede depender, entre otras cosas, de la complejidad del compromiso, si la entidad cotiza en la bolsa de valores, y el riesgo de que el informe pudiera no ser apropiada en las circunstancias. El hacer una revisión de control de calidad del compromiso no reduce la responsabilidad del socio del compromiso.

Revisión de Control de Calidad de una Entidad que Cotiza en la Bolsa (Ref.: Párrafo 38.)

A45. Otros asuntos importantes relacionados con la evaluación de los criterios significativos tomados por el equipo del compromiso podrían ser considerados en la revisión de control de calidad de una auditoría de los estados financieros de una entidad que cotiza en la bolsa de valores, incluyendo:

- Los riesgos importantes identificados durante el compromiso y las respuestas a estos riesgos.

- Criterios adoptados, en particular con respecto a la materialidad y riesgos significativos.

- La importancia y disposición de errores corregidos y sin corregir identificados durante el compromiso.

- Los asuntos que deberán comunicarse a la administración y a los encargados del gobierno de la entidad, y cuando fuere aplicable, a otras partes tales como los organismos reguladores.

Estos otros asuntos, dependiendo de las circunstancias, también podrían ser aplicables a las revisiones de control de calidad de compromisos de auditorías de los estados financieros de otras entidades, así como a las revisiones de estados financieros y a otros compromisos de aseguramiento y servicios afines.

Consideraciones Específicas para Auditorías de Organizaciones del Sector Público:

A46. Aunque no se refiere a las entidades que cotizan en la bolsa de valores, como se describe en el párrafo A16, ciertas entidades del sector público pueden ser de importancia suficiente para justificar la ejecución de una revisión de control de calidad del compromiso.

Criterios para la Elegibilidad de la Revisión de Control de Calidad del Compromiso

Suficiente y Adecuado Conocimiento Técnico, Experiencia y Autoridad (Ref.: Párr. 39 (a))

A47. Lo que constituye adecuado conocimiento técnico, experiencia y autoridad, depende de las circunstancias del compromiso. Por ejemplo, la revisión de control de calidad de un compromiso de auditoría de los estados financieros de una entidad que cotiza en la bolsa de valores, es probable que sea una persona con experiencia suficiente y adecuada, y con autoridad para actuar como socio del compromiso de una auditoría de estados financieros de las entidades mencionadas.

Consulta al Revisor de Control de Calidad del Compromiso (Ref.: Párr. 39 (b))

A48. El socio del compromiso, podrá consultar al revisor de control de calidad durante el desarrollo del compromiso, por ejemplo, para establecer que un criterio tomado por el socio del compromiso podría ser aceptado por el revisor de control de calidad del compromiso. Tales consultas evitarán identificar diferencias de opinión en una etapa tardía del compromiso y la necesidad de no comprometer la elegibilidad del revisor de control de calidad del compromiso para llevar a cabo su función. Cuando la naturaleza y el alcance de las consultas afectan en forma significativa la objetividad del revisor, podría verse comprometido, a menos que se tenga cuidado, tanto por el equipo del compromiso y como por el revisor para mantener la objetividad del revisor. Cuando esto no sea posible, otro individuo dentro de la firma o una persona externa debidamente cualificada, podría ser nombrada para asumir el papel de revisor de control de calidad del compromiso o ser la persona consultada sobre el compromiso.

Objetividad del Revisor de Control de Calidad del Compromiso (Ref.: Párrafo 40.)

A49. La firma está obligada a establecer políticas y procedimientos diseñados a mantener la objetividad del revisor de control de calidad del compromiso. En consecuencia, tales políticas y procedimientos prevén que el revisor de control de calidad del compromiso:

- Cuando sea aplicable, no sea seleccionado por el socio del compromiso;
- De ninguna manera el revisor debe participar del compromiso durante su revisión;
- No debe tomar decisiones por el equipo del compromiso, y
- No estar sujeto a otras consideraciones que pondrían en peligro la objetividad del revisor.

Consideraciones específicas a las firmas pequeñas:

A50. Puede que no sea posible, en caso de firmas con pocos socios, que el socio del compromiso no participe de la selección del revisor de control de calidad del compromiso. En tal situación podría contratarse a personas externas debidamente calificadas, cuando es una solo profesional en ejercicio o pequeñas firmas, que identifiquen encargos que requieren revisión de control de calidad. Alternativamente, algunos profesionales independientes o pequeñas firmas, tal vez deseen utilizar a otras firmas que faciliten un revisor de control de calidad de compromisos.

Cuando la firma contrata personas externas debidamente calificadas, deberá aplicar los requisitos de los párrafos 39-41 y las orientaciones de los párrafos A47-A48.

Consideraciones Específicas para Auditorías de Organizaciones del Sector Público:

A51. En el sector público, el auditor designado por ley (por ejemplo, el Auditor General o personas debidamente calificadas, designadas en nombre del Auditor General) pueden actuar como un equivalente al de socio del compromiso, con responsabilidad general para las auditorías del sector público. En tales circunstancias, cuando sea aplicable, la selección de un revisor de control de calidad del compromiso, incluye consideraciones que necesitan que sea independiente de la entidad auditada y tenga la capacidad de revisor de control de calidad de compromisos, para que proporcione una evaluación objetiva.

Diferencias de opinión (Ref.: Párrafo 43.)

A52. Fomentar la efectividad de los procedimientos, para identificar diferencias de opinión en el momento oportuno, proporcionar directrices claras en cuanto a los pasos sucesivos que se deben adoptar, y que requieran la documentación relativa a la resolución de las diferencias y a la implantación de las conclusiones alcanzadas.

A53. Los procedimientos para resolver tales diferencias pueden incluir consultas con otro profesional en ejercicio o de una firma, así como de un organismo profesional o regulador.

Documentación del Compromiso

Completar el Ensamblaje Final de los Archivos del Compromiso (Ref.: Párrafo 45.)

A54. La Ley o regulaciones, pueden prescribir plazos para el ensamblaje final de los archivos para ciertos tipos de compromisos específicos. Cuando la ley o regulaciones no se prescriben límite de tiempo, el párrafo 45, obliga a la firma a establecer límites de tiempo que reflejen la necesidad de completar oportunamente el ensamblaje final de los archivos del compromiso. En el caso de una auditoría, por ejemplo, el límite de tiempo podría normalmente no exceder de 60 días, después de la fecha del informe de auditoría.

A55. Cuando se emiten dos o más informes diferentes, respecto a la misma información del asunto en cuestión de una entidad, las políticas y procedimientos de la firma relativos a los plazos límites para el ensamblaje final de los archivos del compromiso por cada informe, se tratara como si se fuera compromisos por separado. Esto puede, por ejemplo, ser el caso cuando la firma emite un informe de auditoría sobre la información financiera de un componente para propósitos de consolidación del grupo y, en una fecha posterior, un informe de auditoría sobre la información financiera para los mismos efectos legales.

Confidencialidad, Custodia en Caja de Seguridad, Integridad, Accesibilidad y Recuperabilidad de la Documentación del Compromiso (Ref.: Párrafo 46.)

A56. Los requisitos éticos pertinentes establecen la obligación al personal de la firma a observar en todo momento la confidencialidad de la información contenida en la documentación del compromiso, a menos que el

cliente autorice específicamente a dar a conocer la información, o existe un deber legal o profesional para así hacerlo. Las leyes o regulaciones específicas, pueden imponer obligaciones adicionales al personal de la firma a mantener la confidencialidad del cliente, especialmente cuando se trata de datos de carácter personal.

A57. Si la documentación del compromiso es en papel de trabajo, en forma electrónica u otros medios de comunicación, la integridad, accesibilidad o recuperabilidad de los datos subyacentes pueden verse comprometidas si la documentación puede ser modificado, añadida o eliminada sin el conocimiento de la firma, o si podrían ser permanentemente perdidos o dañados. En consecuencia, los controles que la firma diseñe e implante para evitar la alteración no autorizada o pérdida de la documentación del compromiso pueden incluir aquellos que:

- Permiten la determinación de cuándo y por quién fue creada, modificada o revisada la documentación del compromiso;
- Protegen la integridad de la información en todas las etapas del compromiso, especialmente cuando se comparte la información dentro del equipo del compromiso o se transmite a terceros a través de Internet;
- Evitan cambios no autorizados de la documentación del compromiso, y
- Permiten el acceso a la documentación del compromiso por el equipo del compromiso y otras partes autorizadas, según sea necesario, para cumplir adecuadamente con sus responsabilidades.

A58. Los controles que la firma diseñe e implante para mantener la confidencialidad, custodia, en caja de seguridad, accesibilidad y recuperabilidad de la documentación del compromiso podrían incluir lo siguiente:

- El uso de una contraseña entre los miembros del equipo del compromiso que restrinja el acceso electrónico a la documentación del compromiso a usuarios autorizados.

- Adecuado respaldo de rutinas electrónicas de acceso a la documentación del compromiso en las etapas apropiadas del compromiso.

- Procedimientos para apropiada distribución de la documentación de compromiso a los miembros del equipo al inicio del compromiso, procesándolo durante el compromiso, y chequeo al termino del compromiso.

- Procedimientos para restringir el acceso a, que permita una adecuada distribución y almacenamiento confidencial, la documentación impresa del compromiso.

A59. Por razones prácticas, la documentación original en papeles de trabajo puede ser escaneado electrónicamente para su inclusión en los archivos del compromiso. En tales casos, los procedimientos diseñados por la firma para mantener la integridad, accesibilidad y recuperabilidad de la documentación, puede incluir los equipos de compromisos que requieren para:

- Generar copias escaneadas que reflejan el contenido completo de la documentación original en papel de trabajo, incluidas las firmas manuales, referencias cruzadas y anotaciones;

- Integrar las copias escaneadas en los archivos del compromiso, incluida la indexación y firma sobre las copias escaneadas en caso que sea necesario, y

- Habilitar las copias escaneadas para recuperar e imprimir cuando sea necesario.

Puede haber razones legales, regulatorios o de otro tipo para que una firma de conservar los papeles de la documentos original que han sido escaneados.

Retención de la Documentación del Compromiso (Ref.: Párrafo 47.)

A60. Las necesidades de la firma de retener la documentación del compromiso, y el periodo de tiempo de retención, variará según la naturaleza del compromiso y las circunstancias de la firma, por ejemplo, si la documentación del compromiso sea necesaria para proporcionar un registro de asuntos de importancia para futuros compromisos. El período de retención puede depender también de otros factores, tales como si la ley local o regulaciones que establecen periodos de tiempo de conservación específicos para determinados tipos de compromisos, o si existen son generalmente aceptadas los períodos de retención en la jurisdicción en ausencia de determinados requisitos legales o regulatorios.

A61. En el caso específico de compromisos de auditoría, el período de tiempo de retención podría no ser inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría, o, si fuera posterior, sería de la fecha del informe de la auditoría del grupo.

A62. Los procedimientos que adopte la firma para retener la documentación del compromiso, incluyen aquellos que permiten los requisitos del párrafo 47 para que se cumpla el período de tiempo de retención, por ejemplo, para:

- Permitir la recuperación de, y acceso a la documentación del compromiso durante el período de tiempo de retención, en particular en el caso de documentación electrónica ya que la tecnología subyacente puede ser actualizada o cambiada con el tiempo;
- Proporcionar, en caso de ser necesario, un registro de los cambios realizados a la documentación del compromiso después de que los archivos del compromiso hayan sido completados, y
- Permitir a las partes externas autorizadas el acceso y revisión de la documentación específica del compromiso, para control de calidad u otros propósitos.

Propiedad de la Documentación del Compromiso:

A63. A menos que se especifique lo contrario por ley o regulaciones, la documentación del compromiso es propiedad de la firma. La firma puede, a su discreción, hacer que partes de, o extractos de la documentación del compromiso estén disponibles para los clientes, siempre que esa revelación no comprometen la validez del trabajo realizado o, en el caso de compromisos de aseguramiento, la independencia de la firma o de su personal.

Supervisión

Supervisión de las Políticas y Procedimientos de Control de Calidad de la Firma (Ref.: Párrafo 48.)

A64. El propósito de supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad es para proporcionar una evaluación de:

- El cumplimiento de las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios;
- Si el sistema de control de calidad ha sido adecuadamente diseñado y aplicado efectivamente, y
- Si las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma se han aplicado adecuadamente, de modo que los informes emitidos por la firma o el socio del compromiso son apropiados en las circunstancias.

A65. La consideración y evaluación en curso del sistema de control de calidad incluyen asuntos tales como:

- Análisis de:
 - o Nuevos desarrollos de normas profesionales y requisitos legales y regulatorios aplicables, y cómo se reflejan en las políticas y procedimientos de la firma, en caso que sea apropiado;
 - o Confirmación escrita del cumplimiento con las políticas y procedimientos sobre la independencia;
 - o Desarrollo profesional continuo, incluida la formación, y

o Decisiones relacionadas con la aceptación y continuación de relaciones con los clientes y compromisos específicos.

- Determinación de acciones correctoras que deben adoptarse e introducir mejoras en el sistema, incluyendo el suministro de información en las políticas y procedimientos de la firma relacionados con la educación y formación.

- Comunicación al personal apropiado de la firma sobre las debilidades detectadas en el sistema, a nivel de conocimiento del sistema o el cumplimiento de la misma.

- Seguimiento al personal apropiado de la firma a fin de que se hagan prontamente las modificaciones en las políticas y procedimientos de control de calidad.

A66. Las políticas y procedimientos del ciclo de inspecciones pueden, por ejemplo, especificar que un ciclo abarca tres años. La forma en que se organizaría el ciclo de inspecciones, incluyendo los plazos de selección de los compromisos individuales, depende de muchos factores, tales como:

- El tamaño de la firma.
- El número y ubicación geográfica de las oficinas.
- Los resultados previos de los procedimientos de supervisión.
- El grado de autoridad que tienen el personal y las oficinas (por ejemplo, si las distintas oficinas están autorizados para llevar a cabo sus propias inspecciones o si sólo la oficina principal puede llevar a cabo ello).
- La naturaleza y complejidad de la práctica y organización de la firma.
- Los riesgos asociados con los clientes y compromisos específicos de la firma.

A67. El proceso de inspección incluye la selección de los compromisos individuales, algunos de los cuales pueden ser seleccionados

sin previo aviso al equipo del compromiso. Al determinar el alcance de las inspecciones, la firma debe tener en cuenta el alcance o las conclusiones de un programa independiente de inspección externa. Sin embargo, un programa independiente de inspección externa no actúa como sustituto del propio programa de supervisión interna de la firma.

Consideraciones Específicas a las Pequeñas Firmas:

A68. En el caso de firmas pequeñas, los procedimientos de supervisión pueden ser realizados por personas que son responsables del diseño e implantación de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma o que puedan estar involucrados en la realización de la revisión de control de calidad del compromiso. Una firma con un número limitado de personas pueden optar por utilizar a una persona externa debidamente cualificada o de otra firma, para llevar a cabo las inspecciones y procedimientos de supervisión del compromiso. Como alternativa, la firma puede establecer acuerdos para compartir recursos con otras organizaciones apropiadas para facilitar las actividades de supervisión.

Comunicación de Deficiencias (Ref.: Párrafo 50.)

A69. El informe de las deficiencias identificadas si es entregada a personas distintas de los socios pertinentes del compromiso, no incluirá la identificación de los compromisos específicos, aunque puede haber casos en que dicha identificación puede ser necesario para el adecuado desempeño de las responsabilidades de los individuos que no sean socios del compromiso.

Quejas y denuncias

Origen de las Quejas y Denuncias (Ref.: Párrafo 55.)

A70. Las quejas y denuncias (que no incluyen aquellos que son claramente temerarias) pueden provenir de dentro o fuera de la firma. Pueden ser realizados por personal de la firma, clientes u otros terceros.

Pueden ser recibidas por los miembros del equipo del compromiso o de personal de otra firma.

Políticas y Procedimientos de Investigación (Ref.: Párrafo 56.)

A71. Las políticas y procedimientos establecidos para la investigación de quejas y denuncias pueden incluir, por ejemplo, que el socio que supervisa la investigación:

- Tenga experiencia suficiente y adecuada;
- Tenga autoridad dentro de la firma, y
- De otro modo, no estar involucrado en el compromiso.

El socio de la supervisión de la investigación puede involucrar a un abogado cuando sea necesario.

Consideraciones Específicas a las Pequeñas Firmas:

A72. Puede que no sea posible, en el caso de firmas con pocos socios, que el socio supervisor de investigación no participar del compromiso. Estas pequeñas firmas y los profesionales independientes, pueden utilizar los servicios de una persona externa debidamente cualificada o de otra firma, para que lleven a cabo la investigación de las quejas y denuncias.

Documentación del Sistema de Control de Calidad (Ref.: Párrafo 57.)

A73. La forma y contenido de la documentación que pruebe el funcionamiento de cada uno de los elementos del sistema de control de calidad, es una cuestión de criterio y depende de una serie de factores, incluyendo los siguientes:

- El tamaño de la firma y el número de oficinas.
- La naturaleza y complejidad de la organización y práctica de la firma.

Por ejemplo, las grandes firmas pueden utilizar bases de datos electrónicas para documentar asuntos tales como, la confirmación de la

independencia, las evaluaciones de desempeño y los resultados de las inspecciones de supervisión.

A74. La documentación pertinente relacionada con la supervisión incluye, por ejemplo:

- Procedimientos de supervisión, incluyendo el procedimiento para completar la selección de los compromisos a ser inspeccionados.
- Un registro de la evaluación de:
 - o Adhesión a las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables;
 - o Si el sistema de control de calidad ha sido diseñado adecuadamente y aplicado efectivamente, y
 - o Si las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma, se han aplicado adecuadamente, de modo que los informes emitidos por la firma o por el socio del compromiso son apropiados en las circunstancias.
- Identificación de las deficiencias observadas, evaluación de su efecto, y la base para determinar qué acciones adicionales son necesarias.

Consideraciones Específicas a las Pequeñas Firmas:

A75. Las pequeñas firmas podrán utilizar métodos más informales en la documentación de sus sistemas de control de calidad, tales como notas manuales, formas y listas de comprobación.

Indice Bibliográfico

a) General:

MANTILLA BLANCO, Samuel A.; “Evolución de los Estándares de Auditoría”, Ediciones ERREPAR, (Buenos Aires, 2.012), Tomo XIII.-

b) Especial:

Norma Internacional de Calidad 1 (ISQC1); “Control de Calidad para Firmas que Desempeñan Auditorías y Revisiones de Información Financiera Histórica y Otros Trabaos para Atestiguar y de Servicios Relacionados”, (Buenos Aires, 2.009).-

Resolución Técnica 7 (F.A.C.P.C.E.); “Normas de Auditoría”, (Buenos Aires, 1.985).-

SUBELET, Carlos y SUBELET, María; “La Nueva Resolución Técnica 37”, Ediciones ERREPAR, Boletín XIV, (Buenos Aires, 2.013).-

c) Otras Publicaciones:

Consultas en Internet: www.ifac.org.- “Revista El Contador Público”, (Colombia, 2.011).-

Consultas en Internet:
http://www.cpba.com.ar/Biblioteca_Virtual/Publicaciones/Trabajos_Publicados/La_conducta_del_Contador_Publico_nunca_es_neutra.pdf, (Abril de 2.013).-

Índice

Prólogo.	1 y 2
---------------	-------

Capítulo I

El Auditor

1.- ¿Quién es el Auditor?.	3
2.- El Auditor en el Presente.	4

Capítulo II

La Aplicación de la Norma ISQC1

para Auditoría

1.- Introducción.	7
2.- Consejos Prácticos a Seguir para la Aplicación de la Norma:	
a) Estudiar la Norma.	9
b) Comparar el Sistema de Control de Calidad Actual con la Norma.	10
c) Adaptar las Políticas y Procedimientos de Control de Calidad.	12
d) Evaluar la Necesidad de una Ayuda Externa.	13

Capítulo III

El Código de Ética de la IFAC

y las Normas Internacionales

para la Aplicación de Auditoría

1.- Introducción.	16
2.- Las Normas Internacionales de Auditoría.	18
3.- Tareas del Socio de Compromiso para hacer Cumplir el Código de Ética.	21

Capítulo IV

Principales Diferencias entre

los Estándares Internacionales y las

Normas Argentinas de Auditoría sobre Control de Calidad

1.- Introducción.	25
2.- Marco Conceptual.	26
3.- Glosario de Términos.	28
4.- Prólogo.	29
5.- NIA: Principios y Responsabilidades Generales.	31
6.- Control de Calidad.	33
<u>Conclusión.</u>	38 y 39
<u>ANEXO.</u>	40 a 89
<u>Índice Bibliográfico.</u>	90
<u>Índice.</u>	91 y 92