

# 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 2009)

### ÍNDICE

	Párrafos
<b>Introducción</b>	
Alcance de esta NICC	1-3
Autoridad de esta NICC	4-9
Fecha de vigencia	10
<b>Objetivo</b>	11
<b>Definiciones</b>	12
<b>Requerimientos</b>	
Aplicar y Cumplir los Requisitos Pertinentes	13-15
Elementos de un Sistema de Control de Calidad	16-17
Responsabilidades de Liderazgo de la Calidad de la Firma	18-19
Requerimientos éticos Pertinentes	20-25
Aceptación y Continuación de las Relaciones con el Cliente y Compromisos Específicos	6-28
Recursos Humanos	29-31
Realización del Compromiso	32-47
Supervisión	48-56
Documentación del Sistema de Control de Calidad	57-59
<b>Aplicación y Otro Material Explicativo</b>	
Aplicar y Cumplir los Requisitos Pertinentes	A1
Elementos de un Sistema de Control de Calidad	A2-A3
Responsabilidades de Liderazgo de la Calidad de la Firma	A4-A6
Requisitos Éticos Pertinentes	A7-A17
Aceptación y Continuación de las Relaciones con el Cliente y Compromisos Específicos	A18-A23

Recursos Humanos	A24-A31
Realización del Compromiso	A32-A63
Supervisión	A64-A72
Documentación del Sistema de Control de Calidad	A73-A75

---

La Norma Internacional Sobre Control de Calidad (NICC) 1 "Control de Calidad a Firmas que Realizan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros y Seguros y Otros Compromisos de Aseguramiento y de Servicios Relacionados" Debe leerse en conjunción con la NIA 200 "Objetivos Generales del Auditor Independiente en la Realización de una Auditoría de Conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría"

## 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,<sup>1</sup> 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.

### 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:

---

<sup>1</sup> NIA 220, "Control de calidad para una Auditoría de Estados Financieros"

- 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 incluye 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 unos 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 2009.

### **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<sup>2</sup> – 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 del 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.

---

<sup>2</sup> "Socio del compromiso", "socio" y "firma", debe ser leída como una referencia a sus equivalentes del sector público, cuando sea pertinente.

- (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 NICCC, 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 NICCC. 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 NICCC, 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 proporcionarles 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 los 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 documentara 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 realizo 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 proporciona 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) la confidencialidad, custodia seguridad, integridad, accesibilidad y recuperabilidad de los

#### 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<sup>3</sup> 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.

---

<sup>3</sup> Código de Ética para Contadores Profesionales de IFAC

## 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 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<sup>4</sup> 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.

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

---

<sup>4</sup> Definiciones del Código de Ética de IFAC.

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 ambas, 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 involucran 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 tratará 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 modificada, 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 término 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 auditoria 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:
  - 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;
  - Confirmación escrita del cumplimiento con las políticas y procedimientos sobre la independencia;
  - Desarrollo profesional continuo, incluida la formación, y
  - 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 inspeccionadas.
- Un registro de la evaluación de:
  - Adhesión a las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables;
  - Si el sistema de control de calidad ha sido diseñado adecuadamente 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 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.