

Código:	
Versión:	
Fecha de vigencia:	

Inspección del Sistema de Gestión de Calidad

El seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad está compuesto por el trabajo que hace la firma respecto a las políticas y procedimientos sobre la revisión objetiva sobre los juicios significativos del equipo del encargo y las conclusiones que hayan realizado a fin de emitir el informe, y la evaluación de la eficacia u operatividad de las políticas y procedimientos de gestión de calidad.

En el primer caso la firma establece los criterios con los cuales se realizará la revisión de las auditorías de gestión de calidad y los procedimientos para revisar los juicios significativos y los estados financieros y las conclusiones alcanzadas; además de la evaluación de independencia y las consultas realizadas y sus conclusiones. En esta primera etapa la firma debe elegir un revisor de gestión de calidad del encargo, quien será el encargado del monitoreo del cumplimiento de las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la firma.

El seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad consiste en una revisión posterior como mecanismo de verificación que las políticas y procedimientos de revisión y gestión de la calidad de la firma esté documentado y esté operando; para esto, la firma realiza inspecciones a trabajos que se encuentren terminados por el socio del encargo.

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

Esta inspección la realizará una persona que no haya participado en la revisión de calidad del encargo o hayan hecho parte del equipo del compromiso.

El objetivo del seguimiento de los trabajos de calidad de la firma es evaluar el cumplimiento de las normas profesionales, que el Sistema de Gestión de Calidad ha sido diseñado eficazmente y si se ha aplicado adecuadamente las políticas y procedimientos de la firma, de tal forma que los informes emitidos por la firma sean adecuados en función de las circunstancias.

Las medidas correctoras y de mejoras del sistema, producto de la inspección realizada en el Sistema de Gestión de Calidad, se comunicarán al personal de la firma de auditoría competente a fin de que se realicen las modificaciones a las políticas y procedimientos.

Si el Sistema de Gestión de Calidad es deficiente, es muy posible que no se estén cumpliendo las normas profesionales y requerimientos de ley o profesionales que la firma está en la obligación de cumplir; por lo que un diagnóstico adecuado permite que la firma cumpla con los requerimientos de calidad de la jurisdicción y se adapten a los hechos y circunstancias de su práctica.

La inspección comprende la evaluación continua del diseño, efectividad de la operación del Sistema de Gestión de Calidad de la firma y el cumplimiento de que sus políticas y procedimientos de gestión de calidad son relevantes, adecuados y operativos.

Las normas de gestión de calidad están reguladas por la NIGC 1 y la NIA 220. Dentro de la NIG1 se observa la gestión de calidad dividido en los siguientes elementos:

1. Proceso de valoración de riesgos.
2. Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría.
3. Requerimientos de ética aplicables.
4. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos.
5. Recursos humanos.
6. Realización de los encargos.
7. Seguimiento y monitoreo.

Y Documentación, que, aunque no está explícitamente como un elemento del sistema, si es un componente clave para el respaldo del trabajo de gestión de calidad de la firma.

Estos elementos nos sirven para apoyarnos en la revisión del Sistema de Gestión de Calidad basado en la NICC1, revisando los factores más importantes que determinan el cumplimiento de cada uno de estos elementos dentro del sistema de calidad.

Responsabilidad del liderazgo en la calidad de la firma de auditoría

- Objetivo

Detectar necesidades y diagnosticar debilidades en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma y de respuestas a los requerimientos sobre el compromiso de los líderes de la firma para fomentar la cultura del control de la calidad.

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

- Alcance

A los responsables de la dirección de la firma.

Cuestionario	Si	No	Comentarios
¿La firma reconoce que los intereses comerciales de la firma no están por encima de la calidad del trabajo y las negociaciones se realizan con toda independencia?			
¿Las actuaciones de los líderes de la firma son claras, congruentes y frecuentes en la promoción y motivación al personal de la firma, mediante el impulso de los valores personales y profesionales propios y corporativos, que enfatizan la cultura interna con base en la calidad en el desempeño de los trabajos?			
¿Los socios de la firma motivaron, dirigieron y supervisaron la elaboración y mejora continua de políticas y procedimientos para promover la cultura de la calidad en la realización de los encargos?			
¿El personal profesional de la firma puede dar sus opiniones y sugerencias sobre el sistema de control de calidad de la firma sin temor a represalias?			
¿El personal responsable del control de calidad cuenta con la adecuada experiencia y capacidad técnica?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

Descripción	SI	No	Comentarios	
¿Se proporcionaron suficientes recursos para el desarrollo, documentación y soporte de las políticas y procedimientos de control de calidad?				
¿Se generan mensajes y acciones que fomenten el control de calidad de los trabajos, mediante cursos de capacitación, reuniones de trabajo y boletines de noticias?				

Requerimientos de ética aplicable

- Objetivo

Detectar necesidades y diagnosticar debilidades en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma y de respuestas a los requerimientos éticos aplicables en el sistema de control de la calidad.

- Alcance

A todos los funcionarios de la firma.

Descripción	Si	No	Comentarios
¿El socio y el personal del encargo firmaron la confirmación anual de independencia al inicio del trabajo de acuerdo con la norma de la firma?			
¿La firma se comprometió a realizar encargos para los cuales no tenía las competencias profesionales y la capacidad técnica para realizarlos?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

¿Fueron terminados los encargos de auditoría independientemente del pago de los honorarios?			
¿Para todos los servicios se firmaron contratos o carta de confirmación de servicios?			
¿En el período se presentaron amenazas a la independencia?			Acciones que se tomaron:
¿En el período se presentaron amenazas de familiaridad por tener el mismo personal de categoría superior dentro del compromiso?			Acciones que se tomaron:
¿La firma comunicó y explicó el código de ética para profesionales de la contabilidad anualmente?			
¿Se identificó actuaciones contra la ética que afectaran el desempeño de un trabajo de auditoría o la profesión y el buen nombre de la firma?			

Aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes

- Objetivo

Diagnosticar el cumplimiento sobre las políticas y procedimientos para la aceptación y continuidad de clientes.

- Alcance

A todos los responsables de la aceptación y continuidad de las relaciones con el cliente.

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

Descripción	Si	No	Comentarios
¿Se realizó evaluación a clientes existentes o nuevos?			
¿Se aceptaron nuevos clientes de auditoría?			
¿Se realizaron cartas de compromiso para definir la naturaleza, alcance del trabajo, la responsabilidad del auditor, fecha del informe, entre otros con el cliente?			
¿Se calificó el cliente con un riesgo alto, moderado o bajo según las circunstancias?			
¿Se evaluó la integridad de los clientes nuevos, la reputación de la entidad y de los principales accionistas, funcionarios claves y responsables del gobierno corporativo?			
¿Se ha evaluado que la firma cuenta con la capacidad de prestar el servicio ofrecido, con las personas competentes y el tiempo para desarrollar el trabajo?			
¿Se documentó los rechazos de trabajos de auditoría?			¿Por qué produce el rechazo del cliente o clientes?
¿La firma recibió carta de representación por parte del cliente?			
¿Se realizaron trabajos que por su naturaleza implica riesgos para la firma?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

Recursos humanos

- Objetivo

Diagnosticar las debilidades y necesidades del sistema de control de calidad relacionado con el recurso humano.

- Alcance

A todas las personas de la firma.

Descripción	Si	No	Comentarios
¿La firma cuenta con políticas de recursos humanos que permita contar con suficiente personal competente, capacitado y con principios de ética aplicables?			Políticas y procedimientos de la firma
¿Se realizó reclutamiento de personal de auditoría?			
¿Los requerimientos de personal permitían determinar las capacidades y competencias que se requerían?			Formato de requerimiento de personal
¿Dentro del proceso de selección se realizaron evaluaciones de las competencias y habilidades técnicas para realizar el trabajo dentro de la firma?			
¿Se verificaron los antecedentes académicos, referencias personales y laborales del personal contratado?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

¿El reclutamiento de personal fue llevado a cabo de acuerdo con las políticas establecidas?			
¿Se registraron oportunamente a la seguridad social?			
¿Se aplicó un programa de inducción al cargo que realiza el funcionario?			
¿Se entregó y explicó el reglamento interno de la firma?			
¿El personal nuevo recibió el manual de las funciones de su cargo?			Manual de funciones del cargo
¿Se elabora y aplica el plan anual de formación práctica y desarrollo profesional a todo el personal de la firma?			
¿Se identifican los cambios en las políticas como resultados de disposiciones legales o reglamentarias en materia laboral?			
¿Al personal nuevo se le entregó una copia del código de ética y de las normas de calidad de la firma?			Manual de calidad de la firma Norma de calidad de la firma
¿Se desarrolla y capacita al personal en normas de calidad?			
¿La firma conserva los expedientes del personal?			Archivo de hojas de vida
¿En los expedientes se encuentran los acuerdos de confidencialidad e independencia de los auditores y demás funcionarios?			Acuerdos de independencia Acuerdos de confidencialidad

Descripción	Si	No	Comentarios
¿Los socios identifican la formación técnica y práctica o de desarrollo del profesional del personal y, cuando se detectan debilidades, se toman medidas con base en ellas?			Capacitaciones al personal de la firma.
¿El personal de la firma refleja lealtad a la firma?			
¿El líder de la firma refleja liderazgo y confianza en su personal?			
¿El personal de cada área manifiesta conocer sus funciones principales?			
¿El personal de la firma manifiesta conocer el código de ética y las normas de calidad de la firma?			
¿El personal manifiesta conocer las consecuencias del incumplimiento de las normas de control de calidad de la firma?			
¿Los funcionarios de la firma presentaron evaluaciones de desempeño y fueron revisadas por el superior o socio del compromiso?			Evaluación de desempeño de la firma
¿Los funcionarios de la firma realizan el control de horas del encargo?			Reporte de tiempo de la firma
¿Cuándo se retira un funcionario de la firma, el área de personal contacta y realiza entrevista de salida, para determinar los motivos de esta?			Entrevista de salida

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

Realización de los encargos

- Objetivo

Diagnosticar las debilidades y necesidades del sistema de control de calidad relacionado con la realización del encargo.

- Alcance

A los responsables de la dirección de la firma.

Descripción	Si	No	Comentarios
¿La firma cuenta con manuales de auditoría, herramientas (software), programas de trabajo o formatos que permitan que los trabajos se realicen consistentemente con las normas profesionales y requisitos regulatorios?			En caso negativo explique cómo se obtiene seguridad sobre la consistencia en la aplicación de las normas profesionales o requisitos legales.
¿La firma actualiza y difunde las políticas y procedimientos de normas y requerimientos legales y profesionales?			
¿Los colaboradores tienen la experiencia práctica y formación técnica necesaria para el desempeño del trabajo?			
¿El equipo cuenta con los conocimientos sobre normas profesionales, requisitos regulatorios y legales?			
¿Los socios y empleados fueron asignados de acuerdo con la planeación del trabajo de la firma?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA XYZ

Inspección del Sistema de Gestión de Calidad



¿La firma cuenta con políticas sobre las funciones y responsabilidades de los diferentes cargos que conforman el equipo de trabajo?			
¿Conocen y entienden las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma?			

Descripción	Si	No	Comentarios
¿Dentro del procedimiento de la firma se encuentran documentadas las labores del supervisor como responsable de los clientes, seguimiento del trabajo, de los tiempos para desempeñar el trabajo, cómo tratar asuntos importantes que surjan dentro del compromiso, entre otros?			
¿Se cuenta con políticas que determinen la metodología a aplicar en la revisión del trabajo, oportunidad de esta, extensión del trabajo, documentación y soporte de las conclusiones del compromiso?			
¿Fueron revisadas por lo menos una vez al año las políticas y procedimientos por los socios de la firma, a fin de asegurarse que estuvieran actualizadas?			¿Cómo se documentó la revisión de las normas?
¿En el desempeño de los trabajos de			¿Cuáles fueron?

atendieron?



Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

¿Los asuntos importantes obligaron a modificar el enfoque de la planeación?			¿Por qué?
¿Se realiza la revisión analítica de planeación y cierre de los encargos?			
¿Se realizó un análisis de riesgos de auditoría y fraude y se documentó la respuesta de auditoría por parte del equipo del encargo?			
¿Se encontró documentada la estrategia general de auditoría?			
¿Antes del informe final de auditoría se documentaron e informaron al cliente los hallazgos y recomendaciones?			
¿El socio del encargo revisó que las conclusiones alcanzadas estén adecuadamente soportadas?			

Consulta a terceros

- Objetivo

Diagnosticar las debilidades y necesidades del sistema de control de calidad relacionado con el proceso de consulta a terceros especialistas.

- Alcance

A los responsables de la dirección de la firma.

Descripción	Si	No	Comentarios
¿Se siguieron las políticas de la firma para la realización de consultas a terceros?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

¿Las personas o entidades consultadas tienen la experiencia técnica y la experiencia sobre el tema identificado?			
¿La consulta quedó documentada de acuerdo con las políticas de la firma, mediante formatos o documentos?			
¿Se observa que la consulta fue autorizada por las personas designadas por la firma?			
¿A partir de las conclusiones de la consulta, este derivó en salvedades, abstenciones de opinión o negación de la opinión?			

Monitoreo del sistema de control de calidad

- Objetivo

Diagnosticar las debilidades y necesidades relacionado con el proceso de seguimiento al sistema de control de calidad de la firma.

- Alcance

A todos los funcionarios de la firma.

Descripción	Si	No	Comentarios
¿El socio revisó los papeles de trabajo a fin de asegurarse que se ha obtenido evidencia suficiente y adecuada que respalde las conclusiones alcanzadas al expresar su opinión?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

¿Se aplicaron las políticas de la firma para seleccionar qué compromisos deben seguir un proceso de revisión de calidad?			
¿El informe de auditoría se fechó hasta que el socio de calidad concluyó la revisión de calidad?			
¿Se presentaron diferencias entre el equipo de trabajo, los consultados, el socio del compromiso y el revisor de calidad?			¿Cómo se documentó esta revisión?
¿Las diferencias se presentaron por fallas estructurales en el sistema de control de calidad o demuestra incumplimiento por parte de algún socio o empleado en particular?			
¿Se realiza seguimiento al avance del encargo, incluyendo la valoración de la efectividad del tiempo invertido?			

Documentación

- Objetivo

Diagnosticar las debilidades y necesidades relacionado con el proceso de documentación del sistema de calidad de la firma.

- Alcance

A los responsables de la dirección de la firma.

Descripción	SI	No	Comentarios
¿Los equipos terminaron oportunamente de completar y archivar los papeles de trabajo, dentro de los 60 días al cierre de la auditoría?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

¿Se agregaron documentos después de la fecha de emisión del informe?			
¿Se establecieron políticas para mantener la confidencialidad, custodia e integridad de la información contenida en los papeles de trabajo?			
¿La firma realiza carta de entendimiento sobre la propiedad de los papeles de trabajo y sobre el carácter confidencial de los mismos?			Carta de confidencialidad de los documentos de la firma
¿Se presenta que una autoridad competente o el cliente autorice por escrito el retiro de información confidencial de la firma?			¿Quién y cómo lo solicita?
¿La firma tiene adecuadamente resguardados los papeles de trabajo en un lugar donde solo el personal autorizado pueda ingresar?			Restricciones de acceso, medios de control de acceso y un responsable de la administración de la firma de su custodia, entre otros
¿Se tienen respaldos físicos y electrónicos de la documentación de los trabajos de auditoría, que permitan detectar modificaciones no autorizadas, inclusión o alteración de información original?			
¿Se generan respaldos externos periódicos o recurrentes durante el trabajo de campo y los medios destinados para esto?			
¿Se cuenta con rutinas de respaldo de servidores en medios externos o en la nube?			
¿Los archivos electrónicos cuentan con claves o llaves que limiten su acceso a los papeles de trabajo?			
¿Se incluyeron como parte de los papeles electrónicos copias escaneadas?			
¿Las copias escaneadas están contempladas en el índice del trabajo y debidamente fechados y firmado con las iniciales del auditor?			

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

¿Se cuenta con formatos para el control de entrada y salida de documentos?			Administración de accesos físicos
¿Se verificó que el período de retención de los papeles de trabajo de la firma es de por lo menos cinco años?			¿Cómo?
¿Se facilitó al personal externo papeles de trabajo de propiedad de la firma?			¿Cómo?
¿Se verificó que la firma contara con una carta de entendimiento con el cliente, en la cual se manifestara que los papeles de trabajo son de propiedad de la firma?			
¿Algún cliente solicitó parte de los papeles de trabajo y se documentó adecuadamente?			

Control de cambios

Versión anterior	Fecha en que entró en vigor la versión anterior (aaaa/mm/dd)	Modificación (Breve descripción del cambio y en qué campo)	Por qué (razón de la modificación) y quién lo propuso

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB

Este documento es una guía para la elaboración de la política y en ningún caso pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual la Firma debe analizar las necesidades de su organización, realizando los ajustes que considere pertinentes y según lo establecido en las Normas Internacionales de Gestión de Calidad - NIGC 1 emitidas por el IAASB