

# **Cuestionario de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en las firmas (Guía de aplicación)**

## **Introducción**

Este Cuestionario RESUME los requerimientos de las Normas Internacionales de Gestión de la Calidad. Cuando existan dudas, deberá consultarse el texto completo de las Normas.

Las Normas Internacionales de Gestión de la Calidad (NIGC) 1 y 2 requieren que las Firmas de Auditoría (las firmas) apliquen un enfoque basado en el riesgo al diseñar, implementar y operar los componentes del Sistema de Gestión de la Calidad (Sistema).

El enfoque basado en el riesgo es como se describe en los tres incisos siguientes:

**(a) Establecer los objetivos de calidad.** Se requiere que la firma establezca los objetivos de calidad especificados por las NIGC y cualquier objetivo de calidad adicional que la firma considere necesario para lograr los objetivos del sistema de gestión de la calidad.

Los objetivos de calidad son los resultados deseados en relación con los componentes del sistema de gestión de la calidad que debe lograr la firma.

**(b) Identificar y valorar los riesgos de calidad que pueden afectar el logro de los objetivos de la calidad.** Se requiere que la firma identifique y valore los riesgos de calidad para proporcionar los fundamentos para el diseño e implementación de las respuestas, obteniendo un conocimiento de las condiciones, hechos, circunstancias, acciones o inacciones que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos de calidad. Un riesgo de calidad es aquel que tiene una posibilidad razonable de ocurrir y que de forma individual o en combinación con otros riesgos, afecte negativamente al logro de uno o más objetivos de calidad.

**(c) Diseñar e implementar respuestas para abordar los riesgos de calidad valorados.** La naturaleza, oportunidad y extensión de las respuestas de la firma para abordar los riesgos de calidad se basan y responden a las razones de las valoraciones dadas a los riesgos de calidad. Las respuestas son las políticas y/o procedimientos diseñados e implementados por la firma para abordar uno o más riesgos de calidad, más aquellas respuestas específicas que son requeridas por las NIGC.

Las políticas son declaraciones de lo que debe o no debe hacerse para abordar un riesgo o riesgos de calidad. Dichas declaraciones pueden documentarse, expresarse explícitamente en comunicaciones o estar implícitas en acciones y decisiones.

Los procedimientos son acciones para implementar las políticas.

Al aplicar un enfoque basado en el riesgo, la firma debe tener en cuenta, la naturaleza y circunstancias de ésta y de los encargos que realiza.

En consecuencia, el diseño del Sistema, en particular la complejidad y formalidad, variará de firma a firma; por ejemplo, una firma que realiza diferentes tipos de encargos para una amplia variedad de entidades e industrias, incluidas auditorías de estados financieros de entidades cotizadas, necesitará un sistema de gestión de la calidad más complejo y formalizado, así como mayor documentación soporte, que una firma que realiza solo encargos de revisiones de estados financieros, atestiguamiento u otros servicios relacionados.

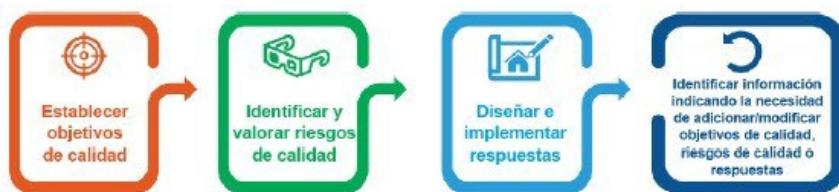
En congruencia con lo anterior, la firma deberá cumplir con todos los requerimientos de las NIGC a menos que el requerimiento no sea aplicable debido a la naturaleza y circunstancias de la firma o de sus encargos. Asimismo, puede haber circunstancias en donde, por las características de la firma, haya objetivos de calidad establecidos por la NIGC 1 que no le sean aplicables.

El texto de la NIGC 1 aborda el concepto de *escalabilidad* en su aplicación y diversos ejemplos bajo diferentes circunstancias:

- Apartado 10: Escalabilidad
- Apartado A35: Asignar funciones y responsabilidades
- Apartados A39 y A52: El proceso de valoración del riesgo de la
- Apartado A99: Recursos
- Apartado A111: Información y comunicación
- Apartados A144, A156 y A166: Proceso de seguimiento y corrección
- Apartados A189 y A199: Evaluación del Sistema y evaluaciones de desempeño
- Apartado A203: Documentación

## Guía de aplicación del cuestionario

El Cuestionario de revisión del Sistema aborda los objetivos de calidad requeridos por la NIGC 1 y cómo estos son considerados por la firma en su proceso para valorar los riesgos de calidad y diseñar e implementar las respuestas necesarias para lograr dichos objetivos abordando los riesgos de calidad valorados.



## Objetivos de calidad

Estos se abordan en el Cuestionario, por componente, como los establece la NIGC 1; sin embargo, el Sistema de una firma debe concebirse como un proceso interrelacionado donde cada componente o requerimiento de la NIGC 1 puede afectar a otros componentes o requerimientos. De la misma manera, los objetivos de calidad pueden interrelacionarse con otros objetivos para valorar sus riesgos y diseñar respuestas ya sea individualmente o en conjunto. El Cuestionario considera estas posibles interrelaciones

donde se espera sea más común que existan en una firma, aclarando que éstas solo son enunciativas para el proceso de la revisión, en los componentes se hará referencia a esta interrelación con ejemplos marcados en cursiva y subrayados.

Adicionalmente, así como puede haber objetivos de calidad o requerimientos no aplicables a la firma, la NIGC 1 reconoce que una firma puede incluir objetivos de calidad adicionales dadas sus circunstancias y otras características. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Componente de Recursos:

La firma muestra un compromiso con la calidad y con la prestación de servicios de vanguardia a través del desarrollo constante de aplicaciones tecnológicas que pone al alcance de sus equipos de trabajo y de sus clientes.

- Componente de Gobierno corporativo y liderazgo:

La firma y sus líderes demuestran un compromiso con la sustentabilidad mediante la transformación de sus actividades en beneficio del interés social y ambiental, afianzando la confianza con los grupos de interés.

En concordancia con la NIGC 1, estos objetivos adicionales pueden dar lugar también a riesgos de calidad adicionales que deberán ser valorados por la firma, y en su caso, al diseño e implementación de respuestas y por lo tanto, no estarán contemplados en el Cuestionario y deberán considerarse en el proceso de la revisión.

### Riesgos de calidad

Los riesgos de calidad deben ser identificados por la firma para su valoración. Al hacerlo, la firma debe considerar su naturaleza y circunstancias:

- Complejidad y características operativas
- Decisiones y acciones estratégicas y operativas, procesos y modelo de negocio
- Características y estilo de gestión del liderazgo
- Recursos con que cuenta y los proporcionados por proveedores de servicios
- Leyes, regulaciones y normas profesionales que debe cumplir
- Naturaleza y extensión de los requerimientos de la red y los servicios de la red (si es aplicable)

Asimismo, la firma debe considerar la naturaleza y circunstancias de los encargos:

- Tipos de encargos que realiza (conforme a las normas profesionales aplicables) y de informes que se emiten
- Tipos de entidades para las que se realizan tales encargos

Dado lo anterior, el Cuestionario no aborda ni incluye ejemplos de los riesgos de calidad que se esperan que una firma identifique y valore para el diseño e implementación de su Sistema porque estos variarán en cada firma dependiendo de la naturaleza y circunstancias de ésta y de sus encargos. Bajo esta perspectiva, debe entenderse que un riesgo debe ser descrito como aquello “que puede salir mal” para lograr los objetivos de calidad.

El Cuestionario aborda, sin embargo, aquella información y documentación con que deberá contar la firma al llevar a cabo su proceso de valoración de riesgos por cada uno de los componentes que requiere el cumplimiento de objetivos de calidad conforme a la NIGC 1.

## Respuestas

Las respuestas de la firma serán las políticas y procedimientos diseñados e implementados, con base en los riesgos valorados, vinculados a los objetivos de calidad que se pretenden lograr. Debe contemplarse que las políticas y procedimientos implementados por la firma pueden dar respuesta a más de un riesgo y objetivo de calidad, incluso de uno o más componentes. A pesar de que el Cuestionario está estructurado en su mayoría por componente, debe considerarse la interrelación entre respuestas de otros componentes y sus objetivos de calidad.

El Cuestionario, adicionalmente, incluye algunos ejemplos de políticas y procedimientos u otras respuestas documentadas que la Firma puede tener implementados para dar respuesta a los riesgos valorados; no obstante, los ejemplos son ilustrativos y no deben ser interpretados como lo que “la firma debe tener”. Los textos de estos ejemplos son incluidos en el Cuestionario en letra **cursiva**.

## Otros requerimientos

Las NIGC establecen otros requerimientos que las firmas deben cumplir. Si bien estos requerimientos se establecen en la norma de manera separada al proceso de valoración de riesgos, una firma podrá seguir considerando las interrelaciones entre dichos requerimientos, sus objetivos de calidad y su proceso de valoración de riesgos para implementar las acciones y respuestas adicionales (políticas y procedimientos) necesarias para cumplir con dichos requerimientos. El Cuestionario, sin embargo, aborda estos requerimientos de manera separada a los componentes del Sistema, e incluye algunos ejemplos de las acciones y respuestas adicionales que la Firma puede tener implementadas; no obstante, los ejemplos son ilustrativos y no deben ser interpretados como lo que “la firma debe tener”. Los textos de estos ejemplos son incluidos en el Cuestionario en letra **cursiva**

## Juicio profesional

La NIGC 1 hace énfasis en el juicio profesional que una firma debe aplicar a diversos aspectos para el diseño, implementación y operación de su Sistema, incluidas las actividades que involucran el proceso de seguimiento y corrección, y la evaluación del Sistema. De la misma forma, el equipo revisor debe aplicar su juicio profesional (y no cuestionar el de la firma) en el entendimiento de cómo el Sistema, a través de las respuestas a los riesgos valorados y otras acciones implementadas por la firma, está diseñado e implementado y si este opera de un modo que razonablemente logra los objetivos del Sistema conforme a la NIGC 1. Este Cuestionario pretende que el equipo revisor pueda llegar a esta conclusión a través de su adecuada aplicación y del ejercicio del juicio profesional durante el proceso de revisión.

# Cuestionario de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad (Conforme a las NIGC)

## I. Información de la firma y proceso de valoración de riesgos

*Nota: como se menciona en la sección de "Objetivos de Calidad" de la Guía de aplicación del cuestionario de revisión del Sistema, se debe considerar que el proceso de valoración de riesgos aplica de forma generalizada al Sistema, debido a que en él se establecen los objetivos de calidad, se identifican y valoraran los riesgos de calidad y se diseñan e implementan respuestas para todos los componentes.*

1. Para obtener un concomiendo de las condiciones, hechos y circunstancias que pueden afectar el logro de los objetivos de calidad ¿Cuenta la firma con información y/o documentación sobre lo siguiente?

- a) Estructura organizacional y características operativas
- b) Decisiones y acciones estratégicas y operativas, procesos y modelo de negocio
- c) Características y estilo de gestión del liderazgo
- d) Recursos con que cuenta y los proporcionados por proveedores de servicios
- e) Leyes, regulaciones y normas profesionales que debe cumplir
- f) Naturaleza y extensión de los requerimientos de la red y los servicios de la red (si es aplicable)
- g) Tipos de encargos que realiza (conforme a las normas profesionales aplicables) y de informes que se emiten
- h) Tipos de entidades para las que se realizan tales encargos

*Declaraciones documentadas (Ej. Comunicados o Manuales), estatutos de la firma (o equivalentes), organigramas, material de promoción, folletos, página web, directorio de clientes por sector y/o industria, etc.*

2. ¿Cuenta la firma con documentación que evidencie?

- a) Los objetivos de calidad aplicables a la firma (conforme a la NIGC 1).
- b) Los riesgos de calidad que pueden afectar de manera adversa el logro de dichos objetivos.
- c) Una descripción de las respuestas y cómo estas abordan los riesgos valorados.

*Matriz de riesgos (o documento equivalente) que describa los puntos anteriores. La extensión de esta documentación puede variar de acuerdo con la naturaleza, circunstancias y complejidad de la firma. No requiere calificaciones o puntuaciones formales. En su caso, puede calificarse cada riesgo (o en combinación con otros) por: i) su impacto, ii) su frecuencia esperada, iii) el tiempo en que tuviera efecto y poder mitigarlo; y iv) el periodo de tiempo en que afectaría el objetivo de calidad.*

3. ¿Considera la firma la naturaleza, oportunidad y alcance en sus respuestas implementadas? (Las observaciones pueden documentarse por componente).

*Por ejemplo: Actividades preventivas o detectivas; si se requiere el uso de TI (u otros recursos); acciones periódicas o continuas; a nivel general del Sistema o por encargo (o tipo de encargos).*

4. ¿La firma ha identificado objetivos de calidad adicionales a los establecidos por la NIGC 1?

- a) ¿Se han identificado y valorado los riesgos relacionados?
- b) ¿Se han establecido las respuestas correspondientes?

*La firma puede implementar un recurso (por ejemplo, un recurso tecnológico) para abordar un riesgo de calidad, y el uso de dicho recurso puede hacer surgir otros riesgos de calidad*

5. ¿La firma ha designado formalmente las siguientes responsabilidades?

- a) La responsabilidad final y la rendición de cuentas del Sistema [indicar la(s) persona(s) o grupo]
- b) La responsabilidad operativa del Sistema [indicar la(s) persona(s)]
- c) La responsabilidad operativa del cumplimiento de los requerimientos de independencia [indicar la(s) persona(s)]
- d) La responsabilidad operativa del proceso de seguimiento y corrección [indicar la(s) persona(s)]
- e) Se encuentra documentado el proceso para designar a los responsables mencionados en los incisos anteriores

*Por ejemplo: Manual de procedimientos, Acta o minuta de asamblea de socios y/o comité, comunicación formal de la designación de responsables, organigrama de la firma, etc.*

6. ¿Cuenta la firma con la información necesaria para determinar que las personas asignadas con las responsabilidades anteriores?

- a) ¿Tiene(n) la experiencia, el conocimiento, la influencia y la autoridad adecuadas dentro de la firma y el tiempo suficiente para cumplir con la responsabilidad asignada?
- b) ¿Entiende(n) sus funciones asignadas y asume(n) la responsabilidad de cumplirlas?

*Perfiles que contengan su experiencia profesional y elementos adicionales que muestren su capacitación y preparación para desempeñar sus responsabilidades.*

## II. Gobierno corporativo y liderazgo

Nota: El gobierno corporativo y el liderazgo establecen el entorno que soporta el Sistema, por lo tanto, es importante considerar cómo los objetivos y/o los riesgos de este componente se interrelacionan con los otros componentes, por ejemplo: si el liderazgo no refuerza la calidad e impulsa y apoya acciones que promueven la calidad, puede ser un desafío persuadir o impulsar al personal que desempeña funciones dentro del Sistema (por ejemplo, monitoreo o consultas) para que cumplan con sus funciones de una manera que promueva la calidad y que los equipos del encargo realicen un trabajo con calidad.

**¿La firma identificó y valoró los riesgos de calidad y responde con políticas y procedimientos que razonablemente logran los siguientes objetivos de calidad?**

*(Se deberá evaluar si la valoración de los riesgos es razonable tomando en cuenta el contexto de la firma y de los encargos que atiende)*

1. La firma demuestra un compromiso con la calidad a través de una cultura que existe en toda la firma, que reconoce y refuerza:

- a) La función de la firma al servir al interés público mediante la realización consistente de encargos de calidad;
- b) La importancia de la ética, los valores y las actitudes profesionales;
- c) La responsabilidad de todo el personal por la calidad relacionada con la realización de encargos o actividades dentro del Sistema y su comportamiento esperado; y
- d) La importancia de la calidad en las decisiones y acciones estratégicas de la firma, incluidas las prioridades financieras y operativas de la firma.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada a través de: comunicados al personal sobre la importancia de la calidad, seguimiento a indicadores claves de calidad, resultado de las inspecciones internas y externas, código de conducta o ética, evidencia de tener una cultura de denuncias.*

## **2. Los líderes son responsables y rinden cuentas por la calidad.**

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con: i) las evaluaciones de desempeño, a los líderes, siempre y cuando, en dichas evaluaciones se ponga un punto específico por temas relacionados con calidad, ii) sistemas de seguimiento de objetivos en el cual la calidad se monitorea.*

## **3. Los líderes demuestran un compromiso con la calidad a través de sus acciones y comportamientos.**

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada a través de las acciones y comunicaciones claras, congruentes y frecuentes en todos los niveles dentro de la firma, ya que contribuyen colectivamente a la cultura de la firma y demuestran un compromiso con la calidad. Existe una manifestación clara del director general de su responsabilidad y rendición de cuentas. Así como, con encuestas de satisfacción de los servicios prestados a los clientes. Se observan mejoras en los resultados de las inspecciones internas y/o externas.*

## **4. La estructura organizacional y la asignación de funciones, responsabilidades y autoridad es adecuada para permitir el diseño, implementación y operación del Sistema de la firma.**

*Algunos de los controles que la firma puede establecer es contar con personal, interno y/o externo, calificado y con tiempo suficiente para operar el Sistema.*

## **5. Las necesidades de recursos, incluidos los recursos financieros, se planifican y los recursos se obtienen, distribuyen o asignan de manera consistente con el compromiso de la firma con la calidad.**

*Como ejemplo pueden existir presupuestos de mínimo de personal requerido, recursos económicos y/o tecnológicos.*

## **III. Requerimientos de ética aplicables**

*Nota: Para cumplir con los objetivos de calidad de los requerimientos de ética aplicables, es posible que se necesiten manuales y guías que contengan las disposiciones de los requerimientos de ética aplicables para respaldar la comprensión de los mismos, esto se refiere a recursos intelectuales, por lo tanto se deben considerar los objetivos y riesgos del componente de Recursos; así mismo, se requiere de comunicación para asegurar que el personal asuma sus responsabilidades con respecto a los requerimientos de ética aplicables.*

¿La firma identificó y valoró los riesgos de calidad y responde con políticas y procedimientos que razonablemente logran los siguientes objetivos de calidad?

*(Se deberá evaluar si la valoración de los riesgos es razonable tomando en cuenta el contexto de la firma y de los encargos que atiende)*

### **1. La firma y su personal:**

- a) Conocen los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma y los encargos de la firma; y
- b) Cumplen con sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma y los encargos de la firma.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada a través de evidencia de que el personal recibe capacitación periódica relacionados con el Código de Ética, evidencias de confirmación de los integrantes de cada uno de los encargos que cumplen con los requerimientos del Código de Ética, mecanismos de consultas cuando se identifican amenazas a los principios fundamentales y/o a la independencia.*

*Adicionalmente la firma puede tener políticas específicas como, por ejemplo, la prohibición de la aceptación de obsequios y hospitalidad de un cliente, incluso si el valor es trivial e intrascendente, o estableciendo períodos de rotación para todos los socios del encargo, incluidos aquellos que realizan otros encargos de atestiguamiento o servicios relacionados, y extiende la política de períodos de rotación a todos los miembros del encargo con más experiencia.*

2. Otros, incluidos la red, firmas de la red, individuos de la red o firmas de la red, o proveedores de servicios que están sujetos a los requerimientos de ética a los que la firma y los encargos de la firma están sujetos:

- a) Conocen los requerimientos de ética relevantes que les aplican;
- b) Cumplen con sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética relevantes que les aplican.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos similares a los que se obtienen para el personal de la firma.*

#### **Respuestas específicas**

3. ¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos para?

- a) Identificar, evaluar y abordar las amenazas al cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables.
- b) Identificar, comunicar, evaluar e informar cualquier incumplimiento de los requerimientos de ética aplicables y responder adecuadamente a las causas y consecuencias de los incumplimientos de manera oportuna.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos que contemplen: la comunicación al personal adecuado de incumplimientos en los requerimientos de ética aplicables; la evaluación y su efecto de los incumplimientos; las acciones a tomar y determinar si estos incumplimientos a terceros tales como el gobierno corporativo; las acciones a tomar con el responsable del incumplimiento.*

4. ¿Obtiene la firma, cuando menos anualmente, una confirmación documentada del cumplimiento con los requerimientos de independencia por parte de todo el personal que debe ser independiente de acuerdo con los requerimientos de ética aplicables?

*La respuesta puede ser una confirmación firmada por cada miembro de la firma de forma física o digital*

5. Si para el logro de los objetivos de este componente la firma considera los requerimientos o servicios de la red, el uso de proveedores de servicios, recursos tecnológicos o intelectuales ¿Ha considerado la firma los objetivos, riesgos, respuestas y otros requerimientos relacionados con estos componentes para lograr los objetivos de calidad correspondientes o el cumplimiento con los requerimientos de la NIGC 1?

*La respuesta puede ser un software o formato que provee la red para documentar la confirmación de independencia de todos los miembros del equipo, incluyendo los proveedores de servicios, miembros de la firma, miembros de la red, etc.*

## **IV. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos**

*Nota: Es posible que se necesiten recursos tecnológicos en forma de aplicaciones de TI, para facilitar la evaluación y aprobación de relaciones con clientes o encargos en específico, en los niveles apropiados dentro de la firma, esto se refiere a recursos tecnológicos, por lo tanto, se deben considerar los objetivos y riesgos del componente de Recursos; así mismo, se necesita información para respaldar los juicios de la firma sobre la aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes encargos específicos, es aquí donde se interrelaciona con el componente de comunicación.*

¿La firma identificó y valoró los riesgos de calidad y responde con políticas y procedimientos que razonablemente logran los siguientes objetivos de calidad?

*(Se deberá evaluar si la valoración de los riesgos es razonable tomando en cuenta el contexto de la firma y de los encargos que atiende)*

1. Los juicios de la firma sobre si aceptar o continuar una relación con un cliente o un encargo específico son adecuados en función de:

- a) Información obtenida sobre la naturaleza y circunstancias del encargo y la integridad y valores éticos del cliente (incluida la dirección y, en su caso, los responsables del gobierno de la entidad) que sea suficiente para respaldar dichos juicios; y
- b) La capacidad de la firma para realizar el encargo de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada mediante el desarrollo de un cuestionario diseñado e implementado que guie al equipo de trabajo en la obtención de la información necesaria para efectuar la evaluación periódica en el caso de encargos y antes de la aceptación de un nuevo cliente. Establecer procedimientos de investigación de antecedentes de los clientes prospectos y/o recurrentes, esta investigación puede ser realizada por un proveedor de servicios.*

2. Las prioridades financieras y operativas de la firma no conducen a juicios inadecuados sobre si aceptar o continuar una relación con el cliente o un encargo específico.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos que contemplen las rentabilidades mínimas aceptables para la firma y que no sean tan bajas, que representen una amenaza al cumplimiento fundamental de la competencia profesional, asimismo, que no se acepten encargos cuando los clientes carezcan de integridad y valores éticos. Así como con las evaluaciones de los socios en donde se evidencie el peso que se da a la prestación de servicios de calidad en comparación con la generación de ingresos.*

### **Respuestas específicas**

3. ¿Cuenta la firma con políticas o procedimientos que abordan circunstancias cuándo?

- a) La firma tiene conocimiento de información posterior a la aceptación o continuidad de la relación con el cliente o de un encargo específico, que la hubiera hecho rechazar la relación con el cliente o el encargo específico si esa información hubiera sido conocida antes de aceptar o continuar la relación con el cliente o el encargo específico.
- b) La firma está obligada por una ley o regulación a aceptar una relación con un cliente o un encargo específico.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos que contemplen: el actuar de la firma cuando se obtiene información después de aceptar o continuar con una relación con el cliente, que pudo haber afectado la decisión de la firma de continuar con la relación, esto puede incluir, en caso de que las leyes y reglamentos lo permitan, el renunciar al encargo, o bien, a tomar otro tipo de respuestas como es el caso, de hacer las consultas internas, a incrementar el alcance de revisión, incorporación de personal con más experiencia, etc.*

4. Si para el logro de los objetivos de este componente la firma considera los requerimientos o servicios de la red, el uso de proveedores de servicios, recursos tecnológicos o intelectuales ¿Ha considerado la firma los objetivos, riesgos, respuestas y otros requerimientos relacionados con estos componentes para lograr los objetivos de calidad correspondientes o el cumplimiento con los requerimientos de la NIGC 1?

*La respuesta puede ser un software, formato o uso de un proveedor de servicios que provee la red para documentar la aceptación y continuidad de clientes.*

## V. Realización del encargo

- ¿La firma identificó y valoró los riesgos de calidad y responde con políticas y procedimientos que razonablemente logran los siguientes objetivos de calidad?

*(Se deberá evaluar si la valoración de los riesgos es razonable tomando en cuenta el contexto de la firma y de los encargos que atiende)*

1. Los equipos del encargo conocen y cumplen con sus responsabilidades en relación con los encargos, incluida, en su caso, la responsabilidad general de los socios del encargo de gestionar y lograr la calidad del encargo y de participar de manera suficiente y adecuada durante todo el encargo.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que establezca las responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo del encargo y de los especialistas que participan en éste. Contar con cursos de inducción para el personal de nuevo ingreso que permita que conozcan sus funciones y la manera en la cual se realiza el trabajo en la firma. Contar con: descripciones de puestos; políticas de asignación de personal para encargos que requieren mayor especialización en la regulación y/o en el giro del cliente.*

2. La naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los equipos del encargo y la revisión del trabajo realizado es adecuada con base en la naturaleza y circunstancias de los encargos y los recursos asignados o puestos a disposición de los equipos del encargo, y el trabajo realizado por los miembros del equipo del encargo con menos experiencia es dirigido, supervisado y revisado por miembros del equipo del encargo con más experiencia.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que establezcan la naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión del equipo del trabajo, las políticas y procedimientos por ejemplo podrían establecer requisitos mínimos de qué, cuándo y cuánto se debe de supervisar y dirigir al equipo, las políticas y procedimientos deben contemplar en su caso a los centros de servicio o terceros que participen en el encargo. Se pueden establecer políticas y controles para que siempre exista la supervisión de un nivel superior al que realizó el trabajo.*

3. Los equipos del encargo ejercen un juicio profesional adecuado y, cuando el tipo de encargo lo amerita, el escepticismo profesional.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada a través de políticas y procedimientos de cómo la firma afronta asignaciones en donde las fechas de ejecución del trabajo son acotadas y lo cual puede generar una presión en el equipo de trabajo afectando su juicio profesional.*

*Políticas y procedimientos para identificar la necesidad de un especialista para revisar áreas que salen del campo de actuación de la práctica contable.*

*Declaraciones reforzando que el escepticismo profesional respalda la calidad de los juicios emitidos sobre un encargo de*

*aseguramiento y, a través de estos juicios, la eficacia general del equipo del encargo en la realización del encargo de aseguramiento.*

4. Se realizan consultas sobre cuestiones difíciles o contenciosas y se implementan las conclusiones acordadas.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que establezcan, los temas que la firma considera difíciles o polémicos que los equipos deberían consultar, la posibilidad de que los equipos consulten aquellos temas que ellos consideren apropiados, las personas que deben ser consultadas y cómo se documentan e implementan las conclusiones a las consultas.*

5. Las diferencias de opinión dentro del equipo del encargo, o entre el equipo del encargo y el revisor de calidad del encargo o las personas que realizan actividades dentro del Sistema de la firma, se comunican a la firma y se resuelven.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que establezcan, los pasos a tomar para plantear y tratar las diferencias de opinión y cómo se resolverá la cuestión y cómo se implementará y documentarán las conclusiones.*

6. La documentación del encargo se recopila oportunamente después de la fecha del informe del encargo, y se mantiene y conserva de forma adecuada para satisfacer las necesidades de la firma y cumplir con la ley, la regulación, los requerimientos de ética aplicables o las normas profesionales.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que establezcan, la fecha para recopilar la documentación del encargo (en general, para encargos de aseguramiento no debe ser mayor a 60 días después del informe), como se custodia y conserva la documentación, procedimientos para modificar o adicionar la documentación ya recopilada (archivada) y el tiempo en que debe ser conservada, el tiempo para conservar la documentación debe considerar las leyes y reglamentos aplicables.*

7. Si para el logro de los objetivos anteriores la firma considera los requerimientos o servicios de la red, el uso de proveedores de servicios, recursos tecnológicos o intelectuales ¿Ha considerado la firma los objetivos, riesgos, respuestas y otros requerimientos relacionados con estos componentes para lograr los objetivos de calidad correspondientes o el cumplimiento con los requerimientos de la NIGC 1?

*La respuesta puede ser la utilización de metodologías de auditoría de la red, herramientas tecnológicas diseñadas o adquiridas para documentar los encargos o aplicar procedimientos de revisión y su actualización y mantenimiento, la disponibilidad de normatividad, leyes y reglamentaciones para consulta durante la ejecución de los encargos y políticas para el involucramiento de personal de la red o de terceros en los encargos.*

## **Respuestas específicas**

8 ¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos que?

- a) Requieran una comunicación con los responsables del gobierno corporativo, al realizar una auditoría de estados financieros de entidades cotizadas, sobre cómo el Sistema respalda la realización consistente de encargos de auditoría de calidad.
- b) Abordan, cuando sea adecuado, el comunicar a terceros externos sobre el Sistema de la firma; y
- c) Abordan la información que se proporcionará en la comunicación a terceros externos de conformidad con los incisos anteriores, incluyendo la naturaleza, oportunidad, extensión y forma adecuada de la comunicación.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que establezcan, los protocolos de obtención de información y comunicación, a terceros, respecto a la efectividad del Sistema.*

9. ¿Cuenta la firma con políticas o procedimientos que abordan las revisiones de calidad del encargo de conformidad con la NIGC 2, y que requieren de una revisión de calidad del encargo para?

- a) Auditorías de estados financieros de entidades cotizadas;
- b) Auditorías u otros encargos por los que alguna ley o regulación requieren una revisión de calidad del encargo; y
- c) Auditorías u otros encargos por los que la firma determina que una revisión de calidad del encargo es una respuesta adecuada para abordar uno o más riesgos de calidad.

*Las políticas y procedimientos establecidas en respuesta a este objetivo podrían contemplar, las condiciones, hechos, circunstancias que la firma consideró para determinar qué encargos deben ser sujetos de una revisión de calidad, estas situaciones pueden incluir; encargos con un alto de complejidad o juicio; encargos en los que se hayan encontrado hallazgos de calidad; encargos con situaciones inusuales; encargos que involucran informar a un regulador; encargos relacionados con entidades en sectores novedosos, reguladas, entidades con interés público o responsabilidad pública.*

### **Revisión de calidad de los encargos**

10. ¿Cuenta la firma con políticas o procedimientos que requieran asignar la responsabilidad para nombrar a los revisores de calidad del encargo a la(s) persona(s) con la competencia, las capacidades y la autoridad apropiada dentro de la firma para cumplir con dicha responsabilidad? Esas políticas o procedimientos deberán requerir que dicha(s) persona(s) designe(n) al revisor de calidad del encargo.

*Perfiles que contengan su experiencia profesional y elementos adicionales que muestren su capacitación y preparación para desempeñar sus responsabilidades.*

11. ¿Cuenta la firma con políticas o procedimientos para establecer los criterios de elegibilidad para nombrar a un revisor de calidad del encargo? Esas políticas o procedimientos deberán requerir que el revisor de calidad del encargo no sea un miembro del equipo del encargo, y que:

- a) Tiene la competencia y capacidades, incluido el tiempo suficiente, y la autoridad apropiada para realizar la revisión de calidad del encargo;
- b) Cumple con los requerimientos de ética aplicables, incluso en relación con las amenazas a la objetividad y a la independencia del revisor de calidad del encargo. (Si es aplicable, también deberán abordar las amenazas a la objetividad creadas por una persona que es designada como revisor de calidad del encargo después de haber servido previamente como socio del encargo. Dichas políticas o procedimientos deberán especificar un período de enfriamiento de dos años, o un período más largo si así lo requieren los requerimientos de ética aplicables, antes de que el socio del encargo pueda asumir la función de revisor de calidad del encargo), y
- c) Cumple con las disposiciones legales y reglamentarias, en su caso, que son pertinentes para la elegibilidad del revisor de calidad del encargo.

*Políticas y procedimientos que contengan los criterios para el nombramiento de revisores de calidad de los encargos.*

12. ¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos que?:

- a) Requieran que el revisor de calidad del encargo asuma la responsabilidad general por la realización de la revisión de calidad del encargo; y
- b) Aborden la responsabilidad del revisor de calidad del encargo para determinar la naturaleza, oportunidad y la extensión de la dirección y supervisión de las personas que colaboren en la revisión, y la revisión de su trabajo.

*Políticas y procedimientos que establezcan que el revisor de calidad debe hacer la declaración de que ha cumplido con las actividades asignadas a su rol.*

13. ¿Cuenta la firma con políticas o procedimientos que aborden las circunstancias por las cuales la elegibilidad del revisor de calidad del encargo para realizar la revisión de calidad del encargo se vea afectada y las acciones apropiadas que debe tomar la firma, incluido el proceso para identificar y designar un reemplazo en esas circunstancias?

*Políticas y procedimientos que establezcan las acciones a tomar en caso de que se identifiquen circunstancias que afecten la elegibilidad del revisor de calidad.*

## VI. Recursos

Nota: Este componente se interrelaciona prácticamente con todos los componentes por ejemplo: Recursos humanos se encuentra estrechamente relacionado con los requerimientos de ética, así mismo, es posible que se necesiten recursos tecnológicos en forma de aplicaciones de TI para la operación del Sistema, realización del encargo, monitoreo y supervisión, información y comunicación, etc; otro ejemplo a considerar es cuando la firma contrata un proveedor de servicios para que brinde consultas a los equipos del encargo sobre cuestiones de auditoría y contabilidad.

**¿La firma identificó y valoró los riesgos de calidad y responde con políticas y procedimientos que razonablemente logran los siguientes objetivos de calidad?**

*(Se deberá evaluar si la valoración de los riesgos es razonable tomando en cuenta el contexto de la firma y de los encargos que atiende)*

### Recursos humanos

1. El personal es contratado, desarrollado y retenido y tiene la competencia y capacidad para:

- a) Realizar encargos de calidad de manera consistente, incluido el tener el conocimiento o experiencia relevante para los encargos que realiza la firma; o
- b) Realizar actividades o tener responsabilidades en relación con la operación del Sistema de la firma.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que contemplen: el reclutamiento del*

*personal y las fuentes de este; programas de capacitación que contemple horas mínimas a recibir en el año; mecanismos de evaluación de desempeño; compensación y promoción. Estas políticas deberían contemplar al personal y a los responsables para la operación del Sistema.*

2. El personal demuestra un compromiso con la calidad a través de sus acciones y comportamientos, desarrolla y mantiene la competencia adecuada para desempeñar sus funciones, y rinde cuentas o es reconocido a través de evaluaciones oportunas, compensaciones, promociones y otros incentivos.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que contemplen: el reconocimiento a través de varios medios, como económicos u otros incentivos al personal que muestre acciones o comportamientos positivos relacionados a la calidad; cómo la firma hace responsable al personal por acciones o comportamientos que afectan negativamente la calidad y las cuales pueden ser identificadas a través del resultado de inspecciones internas y/o externas, la implementación de actas administrativas al momento de identificar que su comportamiento no muestra un compromiso con la calidad, información recibida a través del buzón de quejas o sugerencias.*

3. Se obtiene el recurso humano de fuentes externas (es decir, de la red, de otra firma de la red o de un proveedor de servicios) cuando la firma no tiene personal suficiente o adecuado para permitir el funcionamiento del Sistema de la firma o la realización de los encargos.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos relacionados con el uso y contratación de especialistas, colaboración de personal profesional de otras firmas de la red, intervención de terceros para revisiones de calidad de los encargos o de actividades de seguimiento y corrección. Asimismo, la consideración de los costos que ello implica en la estimación de los honorarios para la realización del encargo u otras actividades del SGC.*

4. Se asignan los miembros del equipo del encargo, incluido un socio, que tengan la competencia y capacidades adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para realizar encargos de calidad de manera consistente.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos, que contemplen las reglas generales para la asignación de equipos de trabajo, incluido el socio del encargo, considerando algún presupuesto de las horas disponibles por los integrantes del equipo y el seguimiento periódico; las consideraciones de asignación o capacitación, en su defecto, respecto de industrias o giros especializados.*

5. Se asigna personal para realizar actividades dentro del Sistema que tienen las competencias y capacidades adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para realizar dichas actividades.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos relacionados con las asignaciones y nombramientos del personal responsable de la operación del SGC, de los requerimientos de ética, del seguimiento y corrección, de las revisiones de calidad de los encargos, de las consultas u otras actividades dentro del SGC (observados en otros componentes del SGC).*

## **Recursos tecnológicos**

6. Se obtienen o desarrollan, implementan, mantienen y utilizan los recursos tecnológicos apropiados para permitir el funcionamiento del Sistema y la realización de los encargos.

*Los recursos tecnológicos, que suelen ser aplicaciones de TI, forman parte del ambiente de TI de la firma. El ambiente de TI de la firma también incluye la infraestructura de soporte de TI, los procesos de TI y los recursos humanos involucrados en esos procesos.*

*Este objetivo debe estar relacionado con el de otros componentes del SGC y cuyas respuestas pueden ser políticas y procedimientos relacionados con los controles generales (gestión de acceso a usuarios autorizados, mantenimiento y soporte técnico adecuado, actualización de versiones, seguridad de la información, etc.) conforme le aplique a la firma en el uso de*

*aplicaciones de TI para el logro de los objetivos de otros componentes.*

## **Recursos intelectuales**

7. Se obtienen o desarrollan, implementan, mantienen y utilizan los recursos intelectuales adecuados para permitir el funcionamiento del Sistema y la realización consistente de encargos de calidad, y dichos recursos intelectuales son consistentes con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, en su caso.

*Este objetivo debe estar relacionado con el de otros componentes del SGC y cuyas respuestas pueden ser: metodologías, guías de sector o tópicos específicos, guías contables, literatura profesional, leyes y reglamentaciones y su disponibilidad y acceso (por ejemplo, suscripciones a sitios web que brindan información detallada sobre entidades u otra información que se usa generalmente en la realización de los encargos); así como políticas para asegurar que se encuentre actualizada y sea del conocimiento de todos los integrantes de la firma.*

## **Proveedores de servicios**

8. Los recursos humanos, tecnológicos o intelectuales provenientes de proveedores de servicios son adecuados para su uso en el Sistema de la firma y en la realización de los encargos.

*En algunas circunstancias, la firma puede utilizar recursos proporcionados por un proveedor de servicios, particularmente en circunstancias en las que la firma no tiene acceso a los recursos apropiados internamente. Estos deben estar relacionados con objetivos de otros componentes u otros requerimientos del SGC que involucran a los proveedores.*

*Las respuestas deben abordar la adecuada comunicación para el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del SGC, incluidos los requerimientos éticos aplicables. Ejemplos: Acuerdos de confidencialidad, declaraciones de independencia, otros acuerdos y comunicaciones por escrito.*

## **VII. Información y comunicación**

¿La firma identificó y valoró los riesgos de calidad y responde con políticas y procedimientos que razonablemente logran los siguientes objetivos de calidad?

*(Se deberá evaluar si la valoración de los riesgos es razonable tomando en cuenta el contexto de la firma y de los encargos que atiende)*

1. El Sistema identifica, captura, procesa y mantiene información relevante y fiable que respalda el Sistema, ya sea de fuentes internas o externas.

*La respuesta a este objetivo puede ser la identificación en las políticas de la firma, del tipo de información que se genera y los medios de obtenerla, la cual puede estar relacionada con algunos otros objetivos de este componente; por ejemplo: información de los clientes y los encargos que se realizan, estadística de clientes aceptados y no aceptados y las razones, resultados de inspecciones de calidad internas y externas, datos de eficiencia o productividad de los encargos, etc.*

*Es posible que en firmas menos complejas no se requiera información tan minuciosa o detallada, pero la firma debe asegurarse de identificar la que es útil para el conocimiento de su personal y para la operación del SGC.*

**2. La cultura de la firma reconoce y refuerza la responsabilidad del personal de intercambiar información con la firma y entre sí.**

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada a través de comunicados al personal sobre la importancia de la calidad, seguimiento a indicadores claves de calidad resultado de las inspecciones internas y externas, código de ética, evidencia de tener una cultura de denuncias.*

*Ejemplos de las comunicaciones son las siguientes:*

*La firma comunica la responsabilidad de implementar las respuestas de la firma al personal y a los equipos del encargo, y comunica los cambios en el Sistema, cuando éstos son relevantes.*

*La firma comunica información que se obtiene del proceso de aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos.*

*Las personas asignadas con la responsabilidad operativa del cumplimiento de los requerimientos de independencia comunican al personal relevante y a los equipos del encargo los cambios en los requerimientos de independencia y las políticas o procedimientos de la firma para abordar dichos cambios.*

**3. Se intercambia información relevante y fiable en toda la firma y con los equipos del encargo, lo que incluye que:**

- a) La información es comunicada al personal y a los equipos del encargo, y la naturaleza, oportunidad y extensión de la información es suficiente para permitirles conocer y llevar a cabo sus responsabilidades relacionadas con la realización de actividades dentro del Sistema o en los encargos; y
- b) El personal y los equipos del encargo comunican información relevante y fiable a la firma al realizar actividades dentro del Sistema o en los encargos.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada a través de comunicados al personal sobre la importancia de la calidad, seguimiento a indicadores clave de calidad resultado de las inspecciones internas y externas, código de ética, evidencia de tener una cultura de denuncias.*

*A través de encuestas del clima laboral la firma puede obtener información sobre controles que no puedan estar funcionando de manera adecuada y que pueden impactar otros componentes.*

*Los equipos de los encargos comunican a la firma (puestos de supervisión) información que obtienen en la realización del encargo (hallazgos, diferencias, inconsistencias, cuestionamientos, etc.) que deben ser tomados en cuenta en el encargo o en otros procesos del Sistema (como la aceptación y continuidad, consultas, revisión de calidad del encargo, seguimiento y corrección, etc.)*

**4. Para el logro de los dos objetivos anteriores, considerar si la firma los ha interrelacionado con algunos objetivos de calidad de otros componentes como Gobierno corporativo y liderazgo, Requisitos éticos relevantes y Realización del encargo.**

**5. ¿Considera, o ha considerado la firma las siguientes fuentes de información para ser considerados en sus objetivos y riesgos de calidad y las respuestas resultantes?:**

- a) Resultados del proceso de seguimiento y corrección de la Firma
- b) Información de la red o proveedores de servicio.
- c) Información sobre quejas y denuncias de clientes o colaboradores relacionadas con fallas en la realización del trabajo de conformidad con las normas profesionales.
- d) Resultado de inspecciones externas.
- e) Información de los reguladores sobre entidades a las cuales la Firma presta servicios profesionales

- f) Cambios en el Sistema que afectan otros aspectos del mismo (Ej. cambios en los recursos)
- g) Otras fuentes externas como acciones de regulación y litigios en contra de la firma (o en contra de otras firmas de la jurisdicción que la firma deba considerar).

6. Se comunica información relevante y fiable a terceros externos, lo que incluye que:

- a) La información es comunicada por la firma a la red de la firma o dentro de ella o a los proveedores de servicios, en su caso, para permitir que la red o los proveedores de servicios cumplan con sus responsabilidades en relación con los requerimientos de la red o los servicios o recursos de la red proporcionados por ellos; y
- b) La información es comunicada externamente cuando así lo exija la ley, regulación o las normas profesionales, o para apoyar al conocimiento de terceros externos sobre el Sistema.

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada a través del establecimiento de políticas y procedimientos que establezcan la obtención de información de la red, en su caso, sobre clientes de las otras firmas que tengan requerimientos de independencia; casos en que la firma debe comunicar incumplimientos de leyes y reglamentos; casos donde por regulación de valores la firma comunica cuestiones del gobierno corporativo. Cumplimiento con la Norma de revisión de gestión de la calidad. Cumplimiento con la entrega de la información solicitada por diferentes reguladores sobre el Sistema. Reportes de transparencia.*

### **Respuestas específicas**

7. ¿Cuenta la firma con políticas o procedimientos para recibir, investigar y resolver quejas y denuncias sobre fallas en la realización del trabajo de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios, o el incumplimiento de las políticas o procedimientos de la firma establecidos de conformidad con la NIGC 1?

*La respuesta a este objetivo puede ser documentada con políticas y procedimientos que contemplen: Cómo la firma recibe, investiga y resuelve las quejas y denuncias, recibidas del personal y de terceros.*

8. ¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos que?

- a) Abordan, cuando sea adecuado, el comunicar a terceros externos sobre el Sistema de la firma; y
- b) Abordan la información que se proporcionará en la comunicación a terceros externos de conformidad con el inciso anterior, incluyendo la naturaleza, oportunidad, extensión y forma adecuada de la comunicación.

*La respuesta a este objetivo pueden ser políticas y procedimientos en los cuales se establezca el momento en el cual se deberá informar; así como quien deberá realizarlo. Contar con guías con la información mínima que se debe informar.*

*Tener establecido políticas que indiquen quién será el personal responsable para dar información a terceros sobre el Sistema.*

## **VIII. Proceso de seguimiento y corrección y Evaluación del Sistema**

*Nota: Se debe considerar que el proceso de seguimiento y corrección monitorea todo el Sistema y, por lo tanto, las actividades de seguimiento que se lleven a cabo deben cubrir todos los componentes del Sistema (incluido el proceso de valoración de riesgos).*

1. ¿Tiene la firma un proceso establecido de seguimiento y corrección para?

- a) Proporcionar información relevante, fiable y oportuna sobre el diseño, implementación y

- operación del Sistema.
- b) Tomar las medidas apropiadas para responder a las deficiencias identificadas, de modo que las deficiencias se corrijan de manera oportuna.

*Políticas y procedimientos que describan que la firma tiene implementado este proceso para permitir la evaluación del Sistema.*

### Diseño y desarrollo de las actividades de seguimiento

2. ¿La firma diseñó y llevó a cabo actividades de seguimiento para proporcionar las bases para la identificación de deficiencias?

*Establecimiento del plan de trabajo que contempla la prueba de controles del Sistema, el programa debe establecer los controles a probar, así como, la extensión y oportunidad de las pruebas.*

3. Al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las actividades de seguimiento ¿La firma tomó en consideración lo siguiente?

- a) Las razones de las valoraciones dadas a los riesgos de calidad;
- b) El diseño de las respuestas;
- c) El diseño del proceso de valoración de riesgos de la firma y el proceso de seguimiento y corrección;
- d) Los cambios en el Sistema;
- e) Los resultados de las actividades de seguimiento anteriores, si dichas actividades de seguimiento anteriores continúan siendo relevantes para evaluar el Sistema de la firma, y si las acciones correctivas para abordar las deficiencias identificadas previamente fueron eficaces; y
- f) Otra información relevante, incluidas quejas y denuncias sobre fallas en la realización del trabajo de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables o incumplimiento de las políticas o procedimientos de la firma establecidos de conformidad con la NIGC, información de inspecciones externas e información de proveedores de servicios.

*Las actividades de monitoreo continuo son generalmente actividades de rutina, construidas en los procesos de la firma y se realizan en tiempo real, reaccionando a condiciones cambiantes. La firma lleva a cabo actividades de monitoreo periódicas en determinados intervalos. En la mayoría de los casos, las actividades continuas de monitoreo proporcionan información sobre el Sistema.*

*Las actividades de seguimiento pueden incluir la inspección de encargos en proceso, monitoreo de la información recibida por quejas y denuncias del personal o terceros, consultas efectuadas por los equipos de trabajo.*

*En una firma menos compleja, las actividades de seguimiento pueden ser simples, ya que la información sobre el proceso de seguimiento y corrección puede estar fácilmente disponible en la forma en que los líderes conocen, con base en su interacción frecuente con el Sistema.*

4. ¿Realizó la firma una inspección de encargos finalizados?

*Resumen que contenga el número de encargos inspeccionados, así como los resultados obtenidos de cada uno de los encargos.*

5. Para determinar qué encargos y socios del encargo seleccionar ¿Consideró la firma lo siguiente?

- a) Las cuestiones de la pregunta 54 anterior;
- b) Naturaleza, oportunidad y extensión de otras actividades de seguimiento realizadas por la firma y los encargos y socios del encargo sujetos a esas actividades de seguimiento; y
- c) Seleccionar al menos un encargo finalizado por cada socio responsable del encargo de forma cíclica determinada por la firma.

*Al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión al seleccionar encargos finalizados para inspección, la firma puede considerar los tipos de entidades, por ejemplo, cotizadas, que operan en un sector novedoso, que operan en un sector nuevo para la firma; la antigüedad y experiencia del socio del encargo; los resultados de inspecciones anteriores; quejas o denuncias a un socio del encargo.*

*La firma puede establecer las bases de ciclicidad en las inspecciones de encargos concluidos, por ejemplo, inspeccionar un encargo de cada uno de los socios al menos cada 3 años, no obstante, dependiendo de las circunstancias se puede establecer elementos de impredecibilidad.*

#### 6. ¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos que?:

- a) Requieran que las personas que realizan las actividades de seguimiento tengan la competencia y las capacidades, incluido el tiempo suficiente, para realizar las actividades de seguimiento de manera eficaz;
- b) Aborden la objetividad de las personas que realizan las actividades de seguimiento. Dichas políticas o procedimientos deberán prohibir que los miembros del equipo del encargo o el revisor de calidad del encargo realicen cualquier inspección de ese encargo.

*La firma debe establecer las salvaguardas al asignar al equipo que hará la revisión del encargo finalizado, de tal forma que pueda ser objetivo e independiente y evitar que se efectúe una autoevaluación.*

*En una firma menos compleja, puede que no haya personal que tenga la competencia, capacidades, tiempo u objetividad para realizar las actividades de seguimiento. En estas circunstancias, la firma puede utilizar servicios de la red o un proveedor de servicios para realizar las actividades de seguimiento.*

### Evaluación de los hallazgos e identificación de deficiencias

#### 7. ¿Evalúa la firma los hallazgos incluidos en el proceso de seguimiento y corrección para determinar si existen deficiencias?

*La firma ejerce su juicio profesional para determinar si los hallazgos, individualmente o en combinación con otros hallazgos, dan lugar a una deficiencia en el Sistema. No todos los hallazgos, incluidos los de los encargos, serán una deficiencia.*

### Evaluación de las deficiencias identificadas

#### 8. ¿La firma evalúa la severidad y la generalización de las deficiencias identificadas al?:

- a) ¿Investigar la causa o causas de origen de las deficiencias identificadas? Al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos para investigar la(s) causa(s) de origen, la firma deberá tener en cuenta la naturaleza de las deficiencias identificadas y su posible severidad.
- b) ¿Evaluar el efecto de las deficiencias identificadas, de forma individual y agregada, sobre el Sistema?

*Los factores que la firma puede considerar al evaluar la severidad y la generalización de una deficiencia identificada incluye: La naturaleza de la deficiencia identificada, y si la deficiencia está en el diseño, implementación u operación del Sistema; en el caso*

*de las deficiencias identificadas relacionadas con las respuestas, si existen respuestas compensatorias para abordar el riesgo de calidad; la causa o causas de origen de la deficiencia identificada; la frecuencia con la que ocurrió la cuestión que dio lugar a la deficiencia identificada; la magnitud de la deficiencia identificada, la rapidez con que ocurrió y el tiempo durante la cual existió y tuvo un efecto en el Sistema.*

*La firma deberá contar con procesos de identificación de las causas de origen y dejar documentado el resultado que obtuvo del mismo lo que permitirá validar que las acciones que tome para cada deficiencia atiendan a las causas identificadas.*

### **Responder a las deficiencias identificadas**

9. ¿Diseña e implementa la firma las acciones de corrección para abordar las deficiencias identificadas que respondan a los resultados del análisis de la causa de origen?

*La naturaleza, oportunidad y la extensión de las acciones correctivas pueden depender de una variedad de factores, que incluyen: La causa o causas de origen; la severidad y la generalización de la deficiencia identificada y, por lo tanto, la urgencia con la que se debe abordar; la eficacia de las acciones correctivas para abordar la causa o causas de origen, tal como si la firma necesita implementar más de una acción correctiva para abordar la causa o causas de origen, o necesita implementar acciones correctivas tales como medidas provisionales hasta que la firma sea capaz de implementar acciones correctivas más efectivas.*

*La firma deberá contar con plan de acción que detalle la manera en la cual atenderá cada deficiencia identificada, las causas de origen, los responsables de atenderla y la fecha en la cual se estima que la acción quedará implementada y posteriormente evaluada para validar su efectividad.*

10. ¿La(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad operativa del proceso de seguimiento y corrección evalúan si las acciones de corrección?

- a) ¿Están diseñadas adecuadamente para abordar las deficiencias identificadas y su(s) causa(s) de origen y determinar que se han implementado?; y
- b) ¿Aquellas implementadas para abordar deficiencias previamente identificadas, son eficaces?

*La firma deberá contar con documentación que evidencie el seguimiento al plan de acción para realizar este análisis y poder concluir.*

11. Si la evaluación indica que las acciones de corrección no están diseñadas e implementadas adecuadamente o no son eficaces, ¿toman la(s) persona(s) asignadas con la responsabilidad operativa del proceso de seguimiento y corrección las acciones adecuadas para determinar que las acciones de corrección se modifiquen de manera adecuada y sean eficaces?

*La firma deberá contar con documentación que evidencie el seguimiento al plan de acción para realizar este análisis y poder concluir.*

### **Hallazgos sobre un encargo en particular**

12. Si la firma identifica circunstancias en las que los hallazgos indiquen que hay un encargo o encargos por los cuales se omitieron procedimientos requeridos durante la ejecución del encargo o encargos, o el informe emitido pueda ser inadecuado. ¿Las respuestas de la firma incluyen?:

- a) Realizar las acciones adecuadas para cumplir con las normas profesionales apropiadas y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y

- b) Cuando se considere que el informe es inadecuado, considerar las implicaciones y tomar las acciones adecuadas, incluyendo el considerar obtener asesoría legal.

*En circunstancias en las que se omitieron procedimientos o el informe emitido es inadecuado, la acción que tome la firma puede incluir: Consultar con las personas adecuadas sobre la acción apropiada; discutir el asunto con la gerencia de la entidad o con los responsables del gobierno corporativo. Realización de los procedimientos omitidos.*

*Las acciones tomadas por la firma no eximen a la firma de la responsabilidad de tomar acciones adicionales relacionadas con el hallazgo y, cuando existe una deficiencia, investigar la causa o causas origen de la deficiencia identificada.*

### **Comunicación Continua Relativa al Seguimiento y Corrección**

13. ¿La(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad operativa del proceso de seguimiento y corrección comunican lo siguiente y de manera oportuna a la(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del Sistema y la(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad operativa del Sistema?:

- a) Una descripción de los procedimientos de seguimiento realizados;
- b) Las deficiencias identificadas, incluida la severidad y la generalización de esas deficiencias;
- c) Las acciones de corrección para abordar las deficiencias identificadas.

*La evidencia debe incluir una comunicación o reporte formal, la descripción de los procedimientos ejecutados, incluyendo el alcance y el periodo cubierto, las deficiencias y las acciones.*

14. ¿Comunica la firma las cuestiones descritas en la pregunta anterior a los equipos del encargo y a otras personas a las que se les asignen actividades dentro del Sistema para permitirles tomar las medidas oportunas y adecuadas de acuerdo con sus responsabilidades?

*Información y comunicación: Comunicaciones internas dando a conocer las deficiencias identificadas y las acciones correctivas que se establezcan.*

### **Evaluación del Sistema**

15. ¿La(s) persona(s) asignadas con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del Sistema evaluaron, en nombre de la firma, el Sistema? ¿La evaluación se llevó a cabo en un momento determinado que cubra al menos un año?

*En una firma menos compleja, la(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del Sistema puede(n) estar directamente involucrada(s) en el seguimiento y corrección y, por lo tanto, tendrá(n) conocimiento de la información que respalda la evaluación del Sistema.*

16. ¿Dicha evaluación establece una conclusión con base en las siguientes opciones?:

- a) El Sistema proporciona a la firma una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos del Sistema;
- b) Excepto por cuestiones relacionadas con las deficiencias identificadas que tienen un efecto severo, pero no generalizado en el diseño, implementación y operación del Sistema, el Sistema proporciona a la firma una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos del Sistema; o
- c) El Sistema no proporciona a la firma una seguridad razonable de que se están logrando los

objetivos del Sistema.

*Documentación que concluya sobre la efectividad del Sistema, esta debe incluir, la descripción de los procedimientos ejecutados, incluyendo el alcance y el periodo cubierto.*

17. Si la conclusión se refiere a los párrafos b) o c) de la pregunta anterior, la firma:

- a) ¿Ha tomado las acciones oportunas y adecuadas?; y
- b) ¿Ha comunicado a:
  - i) Los equipos del encargo y a otras personas a quienes se asignaron actividades dentro del Sistema en la medida en que sea relevante para sus responsabilidades;
  - ii) Terceros externos de conformidad con las políticas o procedimientos de la firma requeridos para la comunicación con los responsables del gobierno corporativo, al realizar una auditoría de estados financieros de entidades cotizadas?

18. Con base en la evaluación del Sistema, ¿la firma ha llevado a cabo evaluaciones sobre el desempeño de la(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del Sistema y de la(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad operativa del Sistema?

*Evaluaciones de desempeño.*

## IX. Requerimientos de una red o servicios de una red

1. Cuando la firma pertenezca a una red, ¿conoce la firma?:

- a) Los requerimientos establecidos por la red con respecto al Sistema de la firma, incluidos los requerimientos que la firma deba implementar, o el uso o diseño de recursos o servicios requeridos o, de otra forma proporcionados por o a través de la red (es decir, los requerimientos de la red);
- b) Cualquier servicio o recurso provisto por la red que la firma elija implementar o usar en el diseño, implementación u operación del Sistema de la firma (es decir, servicios de red); y
- c) Las responsabilidades de la firma sobre cualquier acción necesaria para implementar los requerimientos de la red o usar los servicios de la red.

*La firma sigue siendo responsable por su propio Sistema, incluyendo los juicios profesionales realizados en el diseño, implementación y operación del Sistema. La firma no permitirá el cumplimiento de los requerimientos de la red o el uso de los servicios de la red si contravienen a los requerimientos de las NIGC.*

*La red puede establecer requerimientos sobre asuntos tales como: El gobierno corporativo y liderazgo; infraestructura mínima de TI o uso de aplicaciones, metodologías de auditoría, capacitación mínima recibida o impartida, difusión de nuevos pronunciamientos profesionales o de ética, etc.*

2. Con base en el conocimiento obtenido de la red a la que pertenece la firma:

- a) ¿Adopta o sigue la firma los requerimientos de la red o los servicios de la red que son relevantes para el Sistema de la firma?;
- b) ¿Ha tenido la firma que adaptar o complementar los requerimientos o servicios para que

sean adecuados para su uso en su Sistema?

### **Actividades de seguimiento realizadas por la red sobre el Sistema de gestión de la calidad de la firma.**

3. En circunstancias en las que la red realiza actividades de seguimiento relacionadas con el Sistema, la firma:

- a) ¿Determina el efecto de las actividades de seguimiento realizadas por la red sobre la naturaleza, oportunidad y extensión de las propias actividades de seguimiento de la firma?;
- b) ¿Determina la firma sus responsabilidades en relación con las actividades de seguimiento, incluidas cualesquier acciones tomadas por la firma?; y
- c) ¿Obtiene los resultados de las actividades de seguimiento de la red de manera oportuna para considerarlos en la evaluación de los hallazgos y la identificación de deficiencias del propio proceso de seguimiento de la firma?

### **Actividades de seguimiento llevadas a cabo por la red en las firmas de la red**

4. Cuando la red lleva a cabo actividades de seguimiento, la firma:

- a) ¿Conoce el alcance general y las actividades de seguimiento realizadas por la red y cómo la red comunica los resultados de sus actividades de seguimiento a la firma?;
- b) ¿Al menos una vez al año, obtiene información de la red sobre los resultados generales de las actividades de seguimiento de la red en las firmas de la red, en su caso? y:
  - (i) ¿Comunica dicha información a los equipos del encargo y a otras personas a quienes se les asignaron actividades dentro del Sistema?; y
  - (ii) ¿Considera el efecto de dicha información sobre el Sistema de la firma?

*La firma puede obtener información de la red sobre las deficiencias identificadas en el Sistema de una firma de la red que afecta a la firma. La red también puede recopilar información de firmas de la red sobre los resultados de las inspecciones externas sobre los sistemas de las firmas de la red.*

## **X. Documentación**

1. ¿Cuenta la firma con documentación de su Sistema que sea suficiente para?:

- a) Apoyar una comprensión consistente del Sistema por parte del personal, incluida la comprensión de sus funciones y responsabilidades con respecto al Sistema y a la realización de encargos;
- b) Apoyar la implementación y operación consistente de las respuestas; y
- c) Proporcionar evidencia del diseño, implementación y operación de las respuestas para respaldar la evaluación del Sistema por parte de la(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del Sistema.

*La documentación puede ser a través de manuales formales escritos, listas de verificación y formularios, puede documentarse de manera informal (por ejemplo, comunicación por correo electrónico o publicaciones en sitios web), o puede mantenerse en aplicaciones de TI u otros formularios digitales (por ejemplo, en bases de datos).*

2. ¿Cuenta la firma con documentación que incluya lo siguiente?:

- a) La identificación de la(s) persona(s) asignada(s) con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del Sistema y con la responsabilidad operativa del Sistema;
- b) Los objetivos y riesgos de calidad de la firma;
- c) Una descripción de las respuestas y cómo las respuestas de la firma abordan los riesgos de calidad valorados;
- d) Respeto al proceso de seguimiento y corrección:
  - i) Evidencia de las actividades de seguimiento realizadas;
  - ii) La evaluación de los hallazgos y las deficiencias identificadas y las causas de origen relacionadas;
  - iii) Las acciones correctivas para abordar las deficiencias identificadas y la evaluación del diseño e implementación de esas acciones correctivas; y
  - iv) Comunicaciones sobre el seguimiento y corrección; y
- e) El fundamento de la conclusión determinada de la evaluación del Sistema.

3. ¿Cuenta la firma con documentación respecto a los requerimientos de la red o los servicios de la red y la evaluación de los requerimientos de la red o los servicios de la red?

*La documentación puede ser proporcionada por la red, otras firmas de la red u otras estructuras u organizaciones dentro de la red*

4. ¿La firma tiene establecido un periodo de tiempo para la conservación de la documentación del Sistema, que sea suficiente para permitir a la firma dar seguimiento al diseño, implementación y operación del Sistema, o por un periodo más largo si así lo requieren las disposiciones legales o reglamentarias?