



UNIVERSIDAD
Gabriela Mistral

**FACULTAD DE NEGOCIOS,
INGENIERÍA
Y ARTES DIGITALES**

**UNIVERSIDAD
GABRIELA
MISTRAL**

CONTROL DE CALIDAD EN FIRMAS AUDITORAS

Tesis para postular al Grado Académico de
Licenciado en Contabilidad y Auditoría

Alumnos:

Noel Cruz González

Eugenia Bustamante Bustamante

Profesor Coordinador de la Tesis:

José Díaz Cruz

SANTIAGO DE CHILE

Octubre, 2016

Agradecimientos:

Agradezco a Dios por darme la fortaleza y la oportunidad de cumplir este sueño lleno de sacrificios.

Agradezco a mi marido por su tolerancia, cariño y el apoyo incondicional que me brindó cada día, para no flaquear en este desafío.

Agradezco a mi madre y a mis hermanas por el cariño, apoyo, aliento y constante motivación para seguir adelante.

Agradezco a mis profesores por entregarnos sus conocimientos y ayudarme a subir estos peldaños que me hicieron crecer en lo profesional.

Agradezco a mis compañeros por el equipo que formamos para cruzar esta meta.

Muchas gracias a todos,

Eugenia Bustamante B.

Solamente con la gracia y misericordia de Dios, nuestro Señor, que me dio fortaleza, sabiduría y espíritu de perseverancia suficientes para llegar a estas instancias y seguir adelante. ¡El camino ha sido largo y lodoso, pero gracias a eso mis piernas se han vuelto más fuertes!

A mi familia que a pesar de estar tan lejos, allá en Nicaragua, sentí en todo momento sus oraciones, su apoyo y amor. Por supuesto a mis padres, a quienes dedico exclusivamente todos los triunfos obtenidos hoy y siempre. Pues son ustedes dos los únicos que siempre creyeron en mí y me han llevado por el camino de la rectitud y la verdad. Siendo ustedes dos los que incondicionalmente me dieron todo, absolutamente todo, esperando únicamente mi felicidad.

A la familia Salazar Pesce, que me acogieron como un miembro más de su familia y me brindaron siempre mucho cariño y apoyo. Especialmente vos, Vivi Salazar Pesce, que sos la mejor polola del mundo y sabes que te adoro.

A mis compañeros del pasado y del presente, que fueron siempre una fuente importante de apoyo y motivación.

Puedo presumir de que aquí, en Chile, he tenido a los mejores profesores que no solo me brindaron conocimientos académicos, sino que encontré a mentores y amigos siempre dispuestos a dar un consejo, palabras de aliento, bromas y uno que otro regaño, pero siempre por mi bien sí. Me refiero a los profesores Mario Cartes, Pablo Cáceres, José Díaz, Juan Gastón Vega, Oscar Vallino, Víctor Hugo Contreras, Oscar Canales y Víctor Hugo González.

Finalmente quiero compartir un pasaje de la biblia que me gusta mucho y me ha servido todos estos años lejos de casa. Y dice: "Mira que te mando que te esfuerces y seas valiente! No temas ni desmayes que Jehová tu Dios estará contigo" (Josué 1:9).

Atentamente,

Noel Cruz González

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	5
INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULO 1	11
“MARCO CONCEPTUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA”	11
1.1 DEFINICIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD.....	11
1.2 IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DEL CONTROL DE CALIDAD	12
1.2.1 IMPORTANCIA DEL CONTROL DE CALIDAD.	12
1.2.2 OBJETIVOS DEL CONTROL DE CALIDAD	12
1.2.3 DEFINICIONES Y SIGLAS	13
CAPÍTULO 2	15
“ELEMENTOS DEL CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA”	15
2.1 ELEMENTOS BÁSICOS DEL CONTROL DE CALIDAD.....	15
2.1.1 ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES DE LA FIRMA.....	15
2.1.2 DEBE EXISTIR UN PROCESO QUE PERMITA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ÉTICOS RELEVANTES.	17
2.1.3 ACEPTACIÓN Y RETENCIÓN DE LAS RELACIONES PROFESIONALES CON CLIENTES Y TRABAJOS ESPECÍFICOS.....	18
2.1.4 ESTABLECER POLÍTICAS DE UN ADECUADO USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS.....	20
2.1.5 ESTABLECER POLÍTICAS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO.....	24
2.1.6 MONITOREO.	26
2.1.7 INDEPENDENCIA.....	28
2.1.8 ÉTICA, INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD.	30
2.1.9 RECURSOS HUMANOS	31
2.1.10 ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE CLIENTES Y TRABAJOS.....	33
CAPÍTULO 3	36
“PRINCIPALES NORMAS DE AUDITORÍA Y CONTROL DE CALIDAD”	36

3.1	OBJETIVOS GLOBALES DEL AUDITOR IINDEPENDIENTE Y REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFORMIDAD CON LA NICC 1.....	36
3.2	NIA 220, CONTROL DE CALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	39
3.2.1	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA AQUELLOS COMPROMISOS SUJETOS A UNA REVISIÓN DE CALIDAD.....	41
3.2.2	NATURALEZA, OPORTUNIDAD Y ALCANCE DE UNA REVISIÓN DE CALIDAD.....	41
3.3	NIA 230, DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA.....	44
CAPÍTULO 4		48
“PROGRAMAS DE AUDITORÍA”		48
4.1	DEFINICIÓN	48
4.2	OBJETIVO	49
4.3	DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	49
CAPÍTULO 5		53
“EVALUACIÓN DEL RIESGO Y RESPUESTA A LOS RIESGOS EVALUADOS”		53
5.1	NIA 300, PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.....	53
5.2	NIA 315, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE ERROR MATERIAL.....	54
5.3	NIA 320, LA MATERIALIDAD EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA.....	57
5.4	NIA 330 - RESPUESTA DEL AUDITOR A LOS RIESGOS EVALUADOS	60
CONCLUSIÓN		65
BIBLIOGRAFÍA.....		67
CONTENIDO DE IMÁGENES.....		71
CONTENIDO DE TABLAS.....		71
ANEXOS.....		72

RESUMEN EJECUTIVO

A través de esta tesis queremos dar a conocer la importancia de realizar un trabajo de Auditoría en base a las Normativas Legales y Profesionales, que permitan desarrollar una labor eficaz y de calidad en las Firmas Auditoras.

En la actualidad las empresas deben ser competentes y para ello requieren mantenerse a la vanguardia, tanto tecnológicamente como en la calidad de sus servicios. Es por ello, la relevancia de implementar Políticas, Procedimientos y Controles que permitan la ejecución de Trabajos de Auditoría Eficientes, Confiables e Independientes.

En este trabajo revisaremos y analizaremos las principales Normas Internacionales de Auditoría y de Calidad, que establecen procesos y controles que permiten establecer responsabilidades para asegurar la calidad, requisitos éticos relevantes, aceptación y continuación de clientes y trabajos específicos, recursos humanos, desempeño del trabajo y monitoreo. Al implementar políticas y procedimientos se tiene un propósito principal, que es asegurar la calidad de la Auditoría y cumplimiento de las Normas Relevantes.

El material utilizado en este trabajo, se obtuvo principalmente de las Normas Internacionales de Auditoría, de algunos Manuales de Auditoría y artículos publicados por Auditool S.A.S en internet.

Con este trabajo, se pretende contribuir y dar una guía a los lectores de este proyecto para que sepan cuáles son los principales temas que deben considerar al realizar un Trabajo de Auditoría de Calidad.

INTRODUCCIÓN

En un mercado tan exigente y competitivo como el de hoy, las empresas tienen la necesidad de contar con información financiera fidedigna, que se pueda obtener para una correcta toma de decisiones. Es por eso que, las empresas contratan a Firmas Auditoras para obtener una opinión genuina y de carácter independiente, que les ayude y asesore. Es fundamental que la información proporcionada a los altos ejecutivos sea de calidad, verídica y confiable. Sin embargo, a pesar de que las empresas Auditoras son organizaciones independientes, éstas deben seguir una serie de procedimientos, normativas y políticas que les permita realizar un trabajo de alta calidad.

Es indispensable contar con un sistema que considere las políticas y procedimientos a utilizar dentro de una organización para garantizar que los trabajos sean realizados satisfactoriamente y de conformidad con las normas y los servicios relacionados.

El responsable en la implementación de un Sistema de Control de Calidad para trabajos de Auditoría, recae en el socio designado por la organización. Sin embargo, todos los que participan en los trabajos realizados por ésta son responsables.

El proceso de adopción de un Sistema de Control de Calidad implica su comprensión, vigilancia, mantenimiento y aseguramiento en todas las etapas de los trabajos realizados. La adopción de la norma en forma obligatoria seguramente contribuirá a garantizar servicios profesionales de excelencia que promuevan certidumbre y confianza en la información emitida por el Auditor. ¹

¹ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoría-externa/640>

Al iniciar un proceso, el objetivo en un Sistema de Calidad de una Firma de Auditores, consiste en establecer normas que proporcionen seguridad, razonabilidad, hacer que los Auditores cumplan normas profesionales, regulaciones y que los Informes emitidos por los socios responsables de cada trabajo sean apropiados. Sin importar el tamaño de la Firma, ya que independiente de este no debe haber diferencias, el servicio debe realizarse con la misma profesionalidad y calidad.

De alguna manera, el socio responsable debe asegurarse de que el personal que trabaje sea capaz de establecer y mantener el Control de Calidad. Para que esto sea posible, la empresa Auditora debe contar con personal confiable, idóneo y capacitado para cumplir los requerimientos. Por ejemplo, al hablar de confidencialidad, se debe considerar pequeños detalles tales como, “donde se dejan los Papeles de Trabajo a la hora de almuerzo”, éstos deben protegerse del acceso no autorizado.

Un Sistema de Control de Calidad, no sólo consiste en tener Papeles de Trabajo bonitos o tener una gran cantidad de ellos, sino por el hecho de servir como prueba del Control de Calidad, seguido durante el proceso de Auditoría, base sólida para que el Auditor independiente esté en condiciones de tipificar su grado de responsabilidad frente a su cliente: tipos de opinión. Por otro lado, el Auditor probará con sus Papeles de Trabajo el cumplimiento de las técnicas y procedimientos de Auditoría.²

Debemos considerar estos elementos básicos para implementar en el proceso de la Auditoría:

- Establecer la responsabilidad de los líderes de la Firma.
- Debe existir un proceso que permita asegurar el cumplimiento de los requisitos éticos relevantes.
- Establecer políticas para aceptar clientes, dependiendo del tipo de empresa, del riesgo, de su prestigio, de antecedentes, etc. (Enron, La Polar, Banco Penta).

² Fuente: <http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/viewFile/5546/4810>

- Establecer procesos que le permitan retener y fidelizar a sus clientes.
- Establecer políticas de un adecuado uso y manejo de los recursos humanos.
- Establecer políticas que permitan evaluar el desempeño del trabajo.

Como podemos ver, es de suma importancia tener presente estos elementos en todo proceso de Auditoría, de esta forma la empresa demuestra su compromiso realizando un esfuerzo continuo de desarrollo y actualización en sus sistemas, manteniendo una cultura de calidad y de excelencia, estando alerta a los continuos cambios públicos y regulatorios. Depende de acciones y mensajes que sean consecuentes y presentes en todos los niveles de la administración. Desempeñando un trabajo de calidad, cumpliendo normas profesionales y regulaciones locales; implica emitir Informes que sean apropiados de acuerdo con las circunstancias.

Parte fundamental de la estrategia empresarial de cualquier organización consiste en la determinación de sus prioridades competitivas, las cuales deben alinearse con su visión de futuro y que representan sus cartas de sostenibilidad en el mercado. Hace algunos años era común que las organizaciones debatieran respecto a que objetivos reforzarían sus estrategias empresariales, si sería el costo, la calidad, el servicio, la flexibilidad o la innovación; sin embargo, hoy por hoy, la calidad no es opcional si se pretende sobrevivir como compañía en un entorno globalizado, se constituyó en un factor ínsito de cualquier organización competitiva y el no cumplimiento de sus especificaciones es el primer paso hacia la salida del mercado.

La calidad como factor natural de cualquier organización significa "cumplir" y como ventaja competitiva consiste en "exceder".³

También es importante señalar las principales Firmas Auditoras que actualmente dominan este mercado, tanto a nivel nacional como internacional.

En Chile hay cuatro Auditoras que prácticamente tienen el 95% del mercado de empresas listadas, que son las que cotizan en la bolsa. Estas empresas: son Deloitte, Price Waterhouse Coopers, KPMG y Ernst & Young. Son las llamadas Big

³ Fuente: <http://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/gesti%C3%B3n-y-control-de-calidad/>

Four. Una situación parecida ocurre a nivel mundial. Si bien hace unos años eran ocho las empresas más grandes del mundo dedicadas al negocio de la Auditoría - conocidas como las Big Eight- éstas se fueron fusionando entre ellas hasta formar las Big Five. A partir de la desaparición de Arthur Andersen en 2002, las cuatro sobrevivientes son conocidos como las Big Four.

Otras Firmas de Auditoría importantes que han desarrollado el negocio a través de sus sucursales en el mundo son Mazars, HLB International, BDO International, Grant Thornton International, Moore Stephens International, PKF International, RSM International, GMV Asociados y UHY International, entre otras.⁴

Dentro de los principales servicios que realizan en la actualidad las Firmas Auditoras son: Auditorías, Asesorías Tributarias, Asesorías Financieras, Consultorías en Capital Humano, Consultoría en Estrategia y Operaciones, entre otros.

En este trabajo demostraremos por medio de una investigación, la Importancia Relativa que tiene el Control de Calidad en los trabajos de Auditoría. Así mismo, conocer sobre la cultura de calidad, lo fundamental sobre los principios éticos y profesionales al seguir adecuadamente las políticas y sistemas establecidos por la empresa Auditora.⁵

Esta Tesis incluye seis capítulos en los cuales se investiga detenidamente lo elemental para el desempeño eficiente de un trabajo de Auditoría de alta Calidad:

En el capítulo I, revisaremos en qué consiste el “Control de Calidad en las Firmas de Auditoría”, su importancia, objetivos y los principales términos y definiciones a utilizar en las Auditorías.

⁴ Fuente:<http://www.edicionesespeciales.elmercurio.com/destacadas/detalle/index.asp?idnoticia=20110907810316>

⁵ Fuente: Texto desarrollado por los Tesisistas Eugenia Bustamante y Noel Cruz, Tesis de auditoría II Sem.2016

En el capítulo II, trataremos los “Elementos del Control de Calidad de la Auditoría” y la importancia que estos tienen para realizar un trabajo de Auditoría de forma independiente, emitir Informes objetivos y sin conflicto de intereses.

En el capítulo III, mencionaremos las “Principales Normas de Auditoría y Normas de Control de Calidad”, contempladas en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC1), que están relacionadas directamente con los trabajos de Auditoría de Alta Calidad, que nos guiarán para desempeñar un trabajo claro, objetivo y competente.

En el capítulo IV, revisaremos “Los Programas de Auditoría” en donde realizaremos a modo de ejemplo un Programa de Auditoría para ver los puntos relevantes con respecto al rubro de Efectivo en Caja y Bancos, que se deben considerar.

En el capítulo V, hablaremos de la “Evaluación del Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados” en el cual, analizaremos los riesgos significativos que pueden surgir en un proceso de Auditoría, según la NIA 300, NIA 315, NIA 320 y NIA 330.

En el capítulo VI, daremos a conocer las principales conclusiones obtenidas durante el desarrollo de los temas investigados en esta tesis, como nuestro aporte en la búsqueda de la excelencia profesional.

CAPÍTULO 1

“MARCO CONCEPTUAL DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA”

1.1 DEFINICIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD.

De acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (Sección 220) el Control de Calidad incluye las políticas y procedimientos adoptados por la Firma para proporcionar una razonable seguridad de que todas las Auditorías hechas por ésta se llevan a cabo de acuerdo a los objetivos y principios básicos que rigen en la Auditoría.

Un Sistema de Control de la Calidad, consiste en tener un plan estructurado para mantener el control y la eficacia en el proceso de la Auditoría, esto significa tener un enfoque disciplinado y sistemático para ejecutar los servicios y compromisos con calidad.

El Control de Calidad en la Auditoría implica cumplir con normas profesionales y legales; y particularmente, con objetivos de trabajo previstos y llegar a conclusiones correctas, lo cual hace necesario ejercer un Control de la Calidad del trabajo del Auditor, siendo necesario establecer medidas de control de la labor realizada a través de los socios de la Firma, supervisores o de un comité creado expresamente para ese fin. Estas medidas constituyen un medio de autocontrol que garantice la Calidad del servicio y reduzca el riesgo de error e incluso negligencia, en perjuicio del cliente y de la colectividad en general ⁶.

⁶ Fuente: <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/1999/segundo/control.htm>

1.2 IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DEL CONTROL DE CALIDAD

1.2.1 IMPORTANCIA DEL CONTROL DE CALIDAD.

La importancia del Control de Calidad radica en mejorar la calidad del trabajo desempeñado por las Firmas Auditoras, a través del cumplimiento de Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Código de Ética, Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC) y Estándares establecidos por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), lo cual conlleva a que las Firmas Auditoras puedan ser competitivas y cumplir con las expectativas de los clientes.

1.2.2 OBJETIVOS DEL CONTROL DE CALIDAD

El propósito del Control de Calidad es evaluar cada fase de la Auditoría mediante el desarrollo de programas, con el fin de identificar oportunamente las deficiencias e incumplimientos a las normativas.

Los objetivos al iniciar un proceso de calidad en una Firma Auditora, consisten en establecer normas para conformar un sistema de control que proporcione seguridad razonable acerca de que los Auditores cumplan con las normas profesionales, con las regulaciones y que además de ello, los Informes emitidos por los socios responsables de cada trabajo sean apropiados.

El monitoreo continuo es la parte fundamental de un Sistema de Control de Calidad, que se ejerce a través de una adecuada supervisión en todos los trabajos realizados y en cada fase del trabajo, teniendo como base la capacidad y experiencia de los mismos.⁷

⁷ Fuente: <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/1999/segundo/control.htm>

1.2.3 DEFINICIONES Y SIGLAS⁸

Auditor - El término “Auditor” se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la Auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la Firma de Auditoría. Cuando una NIA establece expresamente que un requerimiento ha de cumplirse o una responsabilidad ha de asumirse por el socio del encargo, se utiliza el término “socio del encargo” en lugar de “Auditor”. En su caso, los términos “Socio del Encargo” y “Firma de Auditoría” se entenderán referidos a sus equivalentes en el sector público.

Carta de Encargo - Términos escritos de un encargo en forma de carta.

Control Interno - El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.

Documentación de Auditoría - Registro de los procedimientos de Auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de Auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el Auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término “Papeles de Trabajo”).

Evidencia de Auditoría - Información utilizada por el Auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de Auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los Estados Financieros, como otra información. (Véase *Suficiencia de la evidencia de Auditoría y Adecuación de la evidencia de Auditoría*).

⁸ Fuente: <https://docs.com/vanessa-lopez-1/8031>

Firma de Auditoría - Un profesional ejerciente individual, una sociedad, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad.

Juicio Profesional - Aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia relevantes, en el contexto de las normas de Auditoría, Contabilidad y Ética, para la toma de decisiones informadas acerca del curso de acción adecuado en función de las circunstancias del encargo de Auditoría.

Riesgo de Auditoría - Riesgo de que el Auditor exprese una opinión de Auditoría inadecuada cuando los Estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de Auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.⁹

IAASB: Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

IAESB: Consejo de Normas Internacionales de Educación Contable.

IES: Norma Internacional para la Educación.

IFAC: Federación Internacional de Contadores.

IESBA: Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores.

NIIF: Norma Internacional de Información Financiera.

NIA: Norma Internacional de Auditoría.

NIEA: Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento.

NICC: Norma Internacional de Control de Calidad.

NIER: Norma Internacional de Encargos de Revisión.

NAGA: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

⁹ Fuente: <https://docs.com/vanessa-lopez-1/8031>

CAPÍTULO 2

“ELEMENTOS DEL CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA”

2.1 ELEMENTOS BÁSICOS DEL CONTROL DE CALIDAD

2.1.1 ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES DE LA FIRMA.

En toda Firma el reconocimiento de la calidad es esencial para el buen desempeño de los trabajos y compromisos que se adquieren. Ahora bien, los líderes de una Firma, deben ser los promotores de una cultura interna de calidad en todas sus modalidades, la cual incluya la implementación de políticas y procedimientos de Control de Calidad en su manual interno, además de otros materiales, guías y lineamientos que constituyan el sólido marco de referencia de un sistema de Control de Calidad, en la que estas políticas y procedimientos requieren de un líder ejecutivo de la Firma.

Los socios de una Firma como líderes, toman todas las acciones y decisiones con respecto a los asuntos clave y a la práctica profesional, incluyendo la obligación de establecer un sistema de Control de Calidad para tener una seguridad razonable de que una Firma cumple con las normas personales, profesionales, con los requisitos regulatorios, legales y que los Informes emitidos por los socios de los trabajos, sean adecuados en las circunstancias.

Ellos son los indicados para nombrar al responsable del sistema de Control de Calidad, quien deberá tener la experiencia y capacidad suficiente para entender la problemática que se presente, además de diseñar políticas y procedimientos a la medida de las características, necesidades de una Firma y de tener la autoridad necesaria para implementarlos.

Es importante resaltar que los socios de una Firma reconocen que las consideraciones comerciales no están por encima de la calidad del trabajo y que la evaluación al desempeño, compensación y promoción son un claro ejemplo de la primacía de una Firma hacia la calidad, por lo que se deben asignar los recursos

suficientes para desarrollar, documentar y respaldar el funcionamiento del sistema de Control de Calidad.

Los socios como responsables de la calidad recuerdan y fomentan en sus juntas al personal profesional y administrativo, su adhesión a las políticas y procedimientos de Control de Calidad que utilizan en el desempeño de sus trabajos, es decir, las guías, los formatos y otras herramientas disponibles para uniformar el proceso de la Auditoría en el trabajo desempeñado, así como invitarlos a expresar sus comentarios y sugerencias para mejorar las políticas y procedimientos de Control de Calidad.

Es así que los líderes de una Firma asignan la responsabilidad del sistema de Control de Calidad a personas que cuentan con suficiente experiencia, capacidad y autoridad para asumirla.

Los socios deberán determinar la estructura operativa y de los Informes con cierta continuidad, además de nombrar entre ellos o entre el personal profesional calificado, a las personas responsables de cada elemento del sistema de Control de Calidad.

La cultura basada en la calidad y su constante promoción depende, en gran medida, del desempeño cotidiano de los líderes de la Firma y de lo que transmiten al personal en todos los niveles, en los cuales demuestran que los aspectos económicos no están por encima de la calidad, sino que están a la par, porque ambos son temas importantes.

Los líderes de una Firma tienen que asegurarse de que las políticas y procedimientos del Control de Calidad se documenten y comuniquen a todo el personal.¹⁰

¹⁰ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoría-externa/4091>

2.1.2 DEBE EXISTIR UN PROCESO QUE PERMITA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ÉTICOS RELEVANTES.

Los Contadores Auditores deben abstenerse de prestar servicios para cuya realización no son competentes, a menos que obtenga el adecuado asesoramiento y la asistencia apropiada, de modo que puedan llevarlos a cabo satisfactoriamente. El Contador Auditor para mantener su capacidad profesional debe llevar a cabo una actualización permanente de sus conocimientos, tanto en el aspecto teórico y científico, como en sus conocimientos generales.

El perfeccionamiento teórico y la capacidad profesional incluyen la continua actualización en las innovaciones que tenga lugar tanto en los negocios como en su profesión.

La ética es el conjunto de normas morales que rigen la conducta humana y una práctica que trabaja con ética profesional es la base del éxito duradero. Es decir, la ética implica, entre otras cosas saber cuándo decir NO.¹¹

Es relevante que como Contadores Auditores se actúe y ejecute los servicios profesionales conforme a los más altos estándares de ética y Control de Calidad que establece la profesión. Por ende, el nivel de confianza que depositan los clientes al requerir de sus servicios profesionales, debe ser total. Se debe recordar que la esencia del trabajo del Contador Auditor es la confianza pública.

Solo por mencionar algunos de los problemas éticos más comunes que se dan en la actualidad:

- Abuso de poder: utilizar el puesto para “pisotear” a unos o para favorecer a otros.
- Soborno: aceptar dádivas, obsequios o regalías a cambio de dar un trato especial o favor a alguien como retribución por actos inherentes a sus funciones.
- Encubrimiento: callar para no denunciar algo, ya sea por amistad o por temor.

¹¹ Fuente:<http://contaduriapublica.org.mx/requisitos-eticos-relevantes-segundo-elemento-de-un-sistema-de-control-de-calidad/>

2.1.3 ACEPTACIÓN Y RETENCIÓN DE LAS RELACIONES PROFESIONALES CON CLIENTES Y TRABAJOS ESPECÍFICOS.

El Contador Auditor debe tener la capacidad suficiente de identificar si existe algún riesgo que se pueda mitigar para poder aceptar el servicio requerido por el cliente. Igualmente debe aceptar únicamente los trabajos que pueda ejecutar con la debida diligencia profesional al asociarse con una persona o un grupo de personas.

Dado lo anterior, se puede concluir estos dos conceptos de calidad: por un lado, el cliente espera que se cumpla con lo prometido y por otro, el que presta el servicio documenta en forma clara el trabajo desarrollado y las conclusiones que le permitan emitir una opinión independiente. La normativa de esta materia señala que se debe efectuar el trabajo con cuidado y diligencia profesional.

Dentro de los aspectos al evaluar la integridad del cliente, se considera los más importantes:

- Naturaleza de las operaciones y/o prácticas de negocios del cliente.
- Información concerniente a los principales accionistas, miembros clave de la administración o encargados del Gobierno Corporativo.
- Indicadores de una inapropiada limitación en el alcance del trabajo.
- Indicadores de que el cliente podría estar involucrado en el lavado de dinero u otras actividades delictivas.
- Identidad y reputación de los negocios de las partes relacionadas.

El grado de conocimiento que una Firma tenga respecto de la integridad de un cliente aumenta en el contexto de una relación continua con él.¹²

La revisión del expediente del socio y del personal, a la luz de un trabajo específico requerido, ayuda a la Firma a considerar si cuenta con la habilidad, competencia,

¹² Fuente:<http://contaduriapublica.org.mx/relaciones-profesionales-con-clientes-y-trabajos-especificos-aceptacion-y-retencion/>

tiempo y recursos necesarios para atender un nuevo trabajo con un cliente nuevo o existente. Los asuntos a considerar se incluyen sí:

- El personal de la Firma tiene conocimiento de la industria o asunto relativo.
- El personal de la Firma tiene experiencia de los requerimientos regulatorios o de información relevante, o bien, cuenta con la capacidad necesaria para obtener la habilidad y conocimientos necesarios de manera efectiva.
- La Firma tiene personal suficiente con la capacidad y competencia necesaria.
- Cuenta con expertos especialistas, si se necesitan.
- Cuenta con personal disponible que cumpla con los requisitos y criterios para desempeñar la revisión de Control de Calidad del trabajo, cuando sea aplicable.
- La Firma tiene capacidad de concluir el trabajo en el plazo límite para presentar los Informes correspondientes.

Sin importar el tamaño de cada Firma se podrán determinar las políticas y procedimientos para definir la forma en que se documente la evaluación. Esta evaluación, a su vez, permite identificar posibles riesgos, los cuales deben ser mitigados con procedimientos de Auditoría, determinando su naturaleza, alcance, oportunidad y extensión.¹³

Existen muchas formas y métodos de valuación para dar una ponderación a las preguntas incluidas en la evaluación de clientes por trabajos existentes o nuevos que logren identificar si el trabajo es de un riesgo bajo, moderado o alto que permita resumir las conclusiones para su aceptación o, en su caso, rechazar dicha encomienda.

En una época de crisis económica como la que se enfrenta en la actualidad, lo ideal sería no perder clientes; sin embargo, aceptar un nuevo trabajo o un nuevo cliente sin realizar una evaluación, trae consigo el enorme riesgo de deteriorar la reputación profesional de una Firma y de sus integrantes, que durante años de trabajo se ha

¹³ Fuente:<http://contaduriapublica.org.mx/relaciones-profesionales-con-clientes-y-trabajos-especificos-aceptacion-y-retencion/>

construido. De aquí que la Norma de Control de Calidad, con objeto de asegurar en forma razonable, mas no absoluta, la calidad que debe prevalecer en todos los trabajos de Auditoría.

2.1.4 ESTABLECER POLÍTICAS DE UN ADECUADO USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS.

La Firma Auditora debe tener un socio responsable de los recursos humanos, que puede ser ayudado y respaldado por un director de recursos humanos adecuadamente calificado. La Firma Auditora debe contar con personal calificado, que tenga la capacidad, competencias, compromiso, principios y valores éticos para realizar los trabajos de Auditoría de conformidad a las normas. Además, deben reunir las condiciones necesarias para ser capaces de emitir y firmar los Informes de Auditoría. Es necesario también, precisar que estos requerimientos no sólo deben cumplirse por el personal de la Firma Auditora sino también, para los especialistas, tanto internos como los externos.

Para que esto se cumpla, las políticas y procedimientos de la Firma Auditora deben permitir:¹⁴

- Planificar las necesidades de personal, de cada una de las categorías, adecuada a los trabajos aceptados y a aquellos que se prevea que pudieran aceptarse, por especialización y experiencia necesaria, así como por horas necesarias para realizarlos.
- La selección de personal íntegro que pueda desarrollar la competencia y la capacidad necesaria, así como contratación de personal externo adecuadamente calificado, con la definición concreta de los perfiles y requisitos necesarios para las distintas categorías y de procedimientos de comprobación adecuados.

¹⁴ Fuente:<http://nrcc.imcp.org.mx/aceptacion-y-retencion-de-las-relaciones-profesionales-con-clientes-y-trabajos-especificos-tercer-elemento-de-un-sistema-de-control-de-calidad/>

- Formación teórica y práctica, en las materias necesarias para la realización de trabajos de Auditoría, incluidos los requerimientos de ética. Supervisados por los empleados más experimentados del equipo de trabajo.
- Desarrollo de carrera profesional, al momento de evaluar el desempeño del personal, además de reconocer su trabajo, también se recompense sus competencias, así como el compromiso con los principios éticos.
- Asignación de equipos con las competencia y capacidad necesarias que específicamente requiere cada trabajo.

El socio responsable del trabajo de Auditoría, debe tener la autoridad y capacidades necesarias, para seleccionar el personal apropiado que permitan cumplir con las normativas, realizar un trabajo de calidad y emitir un Informe razonable. Para ello es necesario tener especial cuidado en las siguientes etapas:

a) Selección del personal:

- I. Definir criterios para una estimación realista de las necesidades de personal.
- II. Definir criterios de selección adecuados y diferenciados para candidatos sin experiencia y con experiencia.
- III. Comprobación de las calificaciones, competencias y experiencia de los candidatos.

b) Evaluación del Desempeño, Remuneración y Promoción:

- I. Evaluación del personal, incluyendo especialistas internos, en el marco de un sistema de evaluación periódica del desempeño.
- II. Considerar la calidad como factor de ponderación principal en la matriz de evaluación.
- III. Establecer los factores que influyen en la evaluación y los criterios concretos que determinan su ponderación al finalizar la evaluación.
- IV. Definir las directrices sobre promoción y remuneración del personal, coherente con el resultado de la evaluación del desempeño.

- V. Consideración del cumplimiento de la formación y de los requerimientos de ética.
- VI. Definir políticas de retención de los buenos elementos.

c) Formación:

- I. Diseño de planes, teniendo en consideración los trabajos específicos y cada una de las categorías del personal.
- II. Definir controles del cumplimiento por el personal de los planes de formación, para cada categoría o sector, que incluya también a los especialistas internos.
- III. Establecer mediciones del aprovechamiento de la realización de los planes de formación.
- IV. Definir las consecuencias de los incumplimientos de formación.

d) Asignación de equipos:

- I. Definir criterios estandarizados de asignación de equipos, teniendo en cuenta:
 - Especialización sectorial y técnica necesaria.
 - Categoría y experiencia profesional necesaria.
 - Carga de trabajo.
 - Nivel de supervisión requerido.
- II. Evaluar la disponibilidad del personal con la capacidad, experiencia y tiempo necesario, antes de la aceptación de los encargos. ¹⁵

Durante el proceso de selección del personal, los candidatos profesionales deben pasar por un proceso riguroso y documentado de reclutamiento y eventual contratación, incluyendo entrevistas, verificación de referencias personales y empleos anteriores, evaluación de capacidades y competencias. Una vez contratado, se debe capacitar al personal sobre la metodología y los aspectos

¹⁵ Fuente: <http://nrcc.imcp.org.mx/aceptacion-y-retencion-de-las-relaciones-profesionales-con-clientes-y-trabajos-especificos-tercer-elemento-de-un-sistema-de-control-de-calidad>

relevantes de la Firma Auditora, la importancia del principio de independencia, conflictos de intereses, código de conducta, seguridad y confidencialidad, como también sobre temas relacionados con la práctica profesional incluyendo políticas y procedimientos relacionados al Control de Calidad de trabajos.

A continuación, se presenta la imagen de un Sistema de Engranaje Perfecto, que ejemplifica como debe funcionar el Control de Calidad:

Figura N°1¹⁶ : Sistema de Engranaje Perfecto, ejemplo de cómo debe funcionar el Control de Calidad.



¹⁶ Fuente: <https://www.google.cl/search?q=imagenes+de+negocios&sa=X&biw=1242&bih=565&tbm=isch&tbo=u&source=univ&ved=0ahUKEwjmr5HI2ufOAhUCjJAKHS9mDWYQsAQIGw#tbm=isch&q=imagenes+de+control+de+calidad+negocios&imgc=c-IDNT3URQZJDM%3A>

2.1.5 ESTABLECER POLÍTICAS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO.

Los encargados de revisar la calidad y desempeño de los trabajos de Auditoría son los socios. Estos deben revisar cierta documentación de la Auditoría, para verificar si los Estados Financieros, las revelaciones relacionadas, las conclusiones claves del equipo de trabajo de la Auditoría y los Informes de Auditoría que se emitan sean apropiados. Se debe documentar una vez que se complete la revisión de la calidad del trabajo, cuando el socio revisor esté satisfecho que todas las interrogantes significativas surgidas han sido resueltas satisfactoriamente. El socio, tiene la autoridad para detener la emisión de un Estado Financiero, en caso que considere que la Auditoría no ha sido completada en forma adecuada o existan temas relevantes que no han sido resueltos satisfactoriamente.¹⁷

I. La dirección del equipo de trabajo implica informar a sus miembros sobre asuntos como:

- Sus responsabilidades.
- La responsabilidad de los socios.
- Los objetivos del trabajo a desempeñar.
- La naturaleza del negocio de la entidad.
- Asuntos relacionados con el riesgo.
- Problemas que puedan surgir.
- El enfoque detallado para el desempeño del trabajo.

El trabajo en equipo y el entrenamiento apropiados ayudan a los miembros menos expertos a entender con claridad los objetivos del trabajo asignado.

II. La supervisión y evaluación del trabajo y desempeño incluye:

- Rastrear el avance del trabajo de Auditoría.

¹⁷ Fuente:<https://www.kpmg.com/KCA/es/servicios/Audit/Documents/control-calidad-kpmg-2014.pdf>

- Considerar las capacidades y competencia de los miembros del equipo de trabajo en lo individual, incluyendo si tiene suficiente tiempo para realizar su trabajo, si entiende sus instrucciones y si el trabajo se está realizando de acuerdo con el enfoque planeado.
- Atender los problemas importantes que surjan durante el trabajo de Auditoría, considerar su importancia y modificar el enfoque planeado de manera apropiada.
- Identificar los asuntos para consulta o consideración de miembros más experimentados del equipo de trabajo de Auditoría.

III. La revisión consiste en la consideración de si, por ejemplo:

- El trabajo se ha desempeñado de acuerdo a las normas aplicables.
- Si han surgido consideraciones adicionales de los asuntos importantes.
- Han tenido lugar las consultas apropiadas y si las conclusiones resultantes se han documentado e implementado.
- Hay necesidad de revisar la naturaleza, oportunidad y extensión del trabajo desempeñado.
- El trabajo desempeñado soporta las conclusiones alcanzadas y si se documenta de manera apropiada.
- La evidencia que se obtuvo es suficiente y apropiada para soportar el dictamen del Auditor.
- Se han logrado los objetivos del procedimiento del trabajo.

IV. Las revisiones oportunas que realice el socio, permiten que se resuelvan los asuntos importantes a su satisfacción en o antes de la fecha del dictamen, enfocadas a los puntos siguientes:

- Áreas críticas de juicio (Asuntos difíciles o contenciosos identificados en el curso del trabajo).
- Riesgos importantes (Operacional, Financiero y Crédito).
- Otras áreas que considere importantes el socio del trabajo.

El objetivo de las evaluaciones no es sólo revisar el trabajo realizado ni tampoco detectar quien trabaja bien o quien trabaja mal en una organización, sino que también es, mejorar el desempeño de los profesionales pudiendo premiar a los profesionales que alcancen determinados objetivos, además de desarrollar aquellas competencias en las que se necesite mejorar con la ayuda y seguimiento del evaluador o responsable jerárquico.

Las evaluaciones del desempeño tienen gran importancia porque son una herramienta más de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con las promociones profesionales y económicas. Es importante, por tanto, poder implantar un sistema de gestión del desempeño en organizaciones donde exista una cultura alineada con este tipo de prácticas.

Para realizar una correcta evaluación del desempeño es necesario que los evaluadores sean objetivos, justos, claros y que evalúen con un criterio homogéneo a sus equipos y que las evaluaciones sean comentadas personalmente con el suficiente tiempo entre evaluador y evaluado.

Para que las evaluaciones sean objetivas, justas y equitativas es necesario que los evaluadores conozcan los objetivos de sus profesionales o áreas de mejora de sus evaluaciones pasadas. Para cumplir con este requisito es recomendable que antes de comenzar la evaluación del proyecto o periodo de tiempo a evaluar, podamos dedicar unos minutos a comentar cuál fue el resultado de la última evaluación con nuestros equipos y cuáles fueron los puntos clave de sus evaluaciones.¹⁸

2.1.6 MONITOREO.

En el monitoreo o supervisión se realiza el seguimiento y medición de procesos resultantes de las políticas de la Firma Auditora e informa sobre los resultados. A través del monitoreo se toma acciones para mejorar el desempeño cuando sea

¹⁸ Fuente:<http://auditool.org/blog/auditoría-externa/2835-por-que-tengo-que-evaluar-a-mi-equipo-de-auditores>

necesario. Así mismo, con el monitoreo se espera lograr eficacia en las actividades planificadas con anterioridad y lograr resultados positivos.

El Monitoreo es un proceso que comprende una consideración y evaluación continua del Sistema de Control de Calidad establecido por la Firma, que incluye la inspección periódica de una selección de trabajos terminados y diseñado para permitirle obtener una seguridad razonable de que su Sistema de Control de Calidad opera efectivamente.

Se guarda una relación directa con el grado de complejidad del trabajo que se le asigne al equipo de Auditoría y su correspondiente monitoreo. Dado el grado de complejidad del trabajo, es de suma importancia el compromiso con la calidad y la mejora continua en el trabajo de Auditoría, respetando siempre las políticas y procedimientos establecidos.

El nivel de monitoreo es proporcional a la experiencia de los integrantes del equipo de Auditoría. Se debe ejercer una mayor supervisión a los asistentes con poca experiencia y una menor supervisión a los asistentes con un mayor grado de experiencia.

Beneficios Claves del Monitoreo:

- Aumento de la eficacia y eficiencia al cumplir los objetivos de Calidad.
- Mejora la coordinación de los procesos de la Firma.
- Mejora la comunicación entre los distintos niveles y funciones de la organización.
- Desarrollo y mejora de la capacidad de la Firma y sus integrantes para entregar los resultados esperados.
- Aumento en el desarrollo, iniciativa y creatividad de las personas.
- Aumento de la confianza y colaboración en toda la Firma.
- Mejora la comprensión de los objetivos de calidad y aumento de la motivación para lograrlo.

El objetivo primordial es verificar el cumplimiento con lo establecido en las políticas, procedimientos y que se hayan obtenido los trabajos con un nivel satisfactorio, lo

cual proporciona a los diferentes usuarios de nuestros servicios la confianza en el uso de los diferentes Informes.

Las políticas y procedimientos establecidos en el sistema de Control de Calidad, deben incluir que la inspección de los trabajos terminados seleccionados se lleve a cabo en forma cíclica.

Es necesario evaluar el efecto de las deficiencias encontradas como resultado del proceso de monitoreo y la Firma debe comunicar al socio y al personal profesional a cargo del trabajo seleccionado, las deficiencias identificadas como resultado del proceso de monitoreo y las recomendaciones para establecer una acción correctiva apropiada.

Por lo menos una vez al año, deben comunicarse los resultados del proceso de monitoreo a los socios y personal profesional responsables de los trabajos o, en su caso, a la asamblea de socios. Además, deberá establecer, dentro de las políticas y procedimientos, los mecanismos diseñados para proporcionar la certeza razonable de que maneja, apropiadamente, las quejas y controversias. Por ejemplo, las quejas respecto a que el trabajo desempeñado no cumple con las normas profesionales y los requisitos regulatorios y legales; o las controversias que se presenten por el incumplimiento con el sistema de Control de Calidad.¹⁹

Una cuestión importante, es establecer canales de comunicación claramente definidos, que permita al personal exponer cualquier duda o consultas, que permitan la retroalimentación y mejoría en el desempeño de sus funciones.

2.1.7 INDEPENDENCIA.

La independencia supone una actividad mental que permite al contador Auditor actuar con libertad respecto a su juicio profesional, para lo cual debe encontrarse libre de cualquier predisposición que limite su imparcialidad en la consideración objetiva de los hechos.

¹⁹ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoría-externa/2796>

Este principio de independencia debe estar presente en todo lo relacionado al trabajo de Auditoría para garantizar la formulación de conclusiones objetivas.

Para ello deben establecerse políticas de independencia, las que deben ser informadas a todo el personal profesional involucrado. Al momento de ingresar a trabajar cada empleado debe ser informado de estas políticas junto con firmar un documento de confidencialidad, para asegurar que el profesional cumpla con estas.²⁰

El profesional de la Auditoría en ejercicio no realizará ningún negocio, ocupación o actividad que dañe o pueda dañar la integridad, la objetividad y la imagen tanto de la profesión como de la Firma.

Para ser independiente y reflejarlo, el contador Auditor no debe tener intereses ajenos a los profesionales, ni estar sujeto a influencias susceptibles de comprometer tanto la solución objetiva de los asuntos que le son encargados, como por ejemplo la libertad absoluta de expresar su opinión profesional.

Las políticas y procedimientos, debiesen considerar temas tan relevantes como:

1. Independencia Personal:

- i. Cada profesional debe ser responsable de mantener su independencia personal.
- ii. Socios, directores, gerentes y quienes rindan servicios profesionales de Auditoría a un cliente no pueden tener inversiones o negocios relacionados con sus clientes o sus afiliados.
- iii. Miembros cercanos de la familia de ciertos socios y empleados de la Firma Auditora no pueden ejercer funciones en contabilidad o información financiera dentro de clientes de Auditoría o sus afiliadas.

2. Relaciones después del empleo:

²⁰ Fuente: <https://www.kpmg.com/KCA/es/servicios/Audit/Documents/control-calidad-kpmg-2014.pdf>

- i. Los profesionales de la Firma Auditora deben informar oportunamente a ésta en caso de recibir alguna oferta laboral por parte de un cliente.
- ii. Los profesionales que reciban ofertas laborales por parte del cliente, deben ser removidos de forma inmediata del trabajo de Auditoría.

3. Rotación de Socios:

- i. De acuerdo a las reglas de independencia, los socios de Auditoría están sujetos a requisitos específicos de rotación que limitan el número de años consecutivos que un socio en particular puede proveer servicios a un cliente. Cuando este periodo no se haya definido, se recomienda que no sea superior a los 7 años.²¹

2.1.8 ÉTICA, INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD.

La integridad se entiende como la actitud intachable en el ejercicio profesional, donde predomina, ser honesto y sincero en la realización de su trabajo y en la emisión de su Informe. En consecuencia, todas y cada una de las funciones que se realice han de estar presididas por una integridad profesional irreprochable.

Se debe respetar la confidencialidad de la información obtenida, como resultado de las relaciones profesionales y empresariales durante el ejercicio. Esto quiere decir que la información obtenida no debe revelarse a terceros sin autorización adecuada.

Así mismo, se ha de cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. De esta manera evitar cualquier acto que pueda desacreditar la profesión.

Algunas características importantes para lograr un buen comportamiento profesional que el Auditor debe tener presente, es el ser franco y honesto en todas

²¹ Fuente:<https://www.kpmg.com/KCA/es/servicios/Audit/Documents/control-calidad-kpmg-2014.pdf>

las relaciones profesionales y empresariales. No permitir prejuicios, conflictos de intereses o influencia indebida de terceros.

Las Firmas Auditoras deben contar con un Código de Conducta que detalle los valores y estándares de calidad que se espera de todos los socios y empleados de la Firma, por el cual dé a conocer el compromiso Ético y de Integridad de ésta. En este código se debe hacer hincapié en el hecho de que cada socio y empleado es personalmente responsable del cumplimiento de las normas legales, profesionales y éticas aplicables a su función principal y a su nivel de responsabilidad.

Estas políticas y procedimientos deben ser supervisados por el socio de Ética e Independencia que a su vez debe rendir cuentas al Presidente. Tanto estas políticas y procedimientos, como el código de conducta, deben estar incluidas en el manual de Ética e Independencia. Este manual se debe actualizar anualmente y poner a disposición de todos los profesionales.

Debe reafirmarse anualmente el compromiso de manera formal por cada profesional, en el que reconozcan que entienden y están de acuerdo con cumplir el Código de conducta de la Firma.

La objetividad es una actitud independiente, que permite que los profesionales realicen su trabajo con confianza. Es un punto clave que brinda credibilidad, tanto del trabajo como de la calidad. Implica el mantenimiento de una actitud imparcial en todas las funciones del Auditor.²²

2.1.9 RECURSOS HUMANOS

El talento humano es un recurso muy importante para las Firmas Auditoras. Es por eso que el departamento de RRHH juega un rol imperativo en el trabajo de Auditoría, ya que permite la correcta selección de los profesionales adecuados para cada tipo

²² Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/2496>

de trabajo. Este se encarga de establecer las políticas y procedimientos que le permitan captar el personal idóneo que realice los trabajos de Auditoría de alta calidad.

Las políticas y procedimientos diseñados para tener la seguridad razonable de que cuenta con el personal suficiente, y que tiene la competencia, las capacidades y el compromiso con los principios de ética deben considerar:

- Llevar a cabo los compromisos conforme a las normas profesionales y los requisitos reglamentarios legales.
- Permitir a la Firma o a los socios de los compromisos la emisión de Informes razonables.

Algunas de las actividades que pueden llevarse a cabo por parte del área de recursos humanos son las siguientes:²³

- ✓ Diseñar y actualizar las políticas de recursos humanos en función de los cambios normativos.
- ✓ Mantener los sistemas de evaluación del desempeño.
- ✓ Efectuar recomendaciones de acciones o procedimientos específicos adecuados a las circunstancias (por ejemplo: disciplina, selección).
- ✓ Programar el desarrollo profesional adecuado.
- ✓ Mantener los expedientes del personal (incluyendo declaraciones anuales de independencia y confidencialidad e Informes de desarrollo profesional continuo).

El Recurso Humano es el elemento fundamental al momento de alcanzar los objetivos de una organización. En una relación de causa efecto, si cuento con empleados capacitados y motivados seguramente la probabilidad de lograr los objetivos de la organización se van a aumentar de forma importante.

Relación causa efecto:

²³ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/4215>

- a) Empleados calificados y motivados, (causa) → procesos efectivos, (efecto)
- b) Procesos efectivos, (causa) → Clientes satisfechos (efecto)
- c) Clientes satisfechos (causa) → Crecimiento Rentabilidad (efecto)

Un jefe es el responsable de sacar lo mejor de sus colaboradores. Si transmito aprecio, confianza y buenas expectativas a las personas que están a mi cargo, seguramente, voy a crear altas expectativas sobre sí misma en cada persona, su esfuerzo será alto y obtendrá grandes logros. Por el contrario, una persona con expectativas bajas sobre sí misma, se esfuerza poco y sus logros obtenidos son bajos.²⁴

2.1.10 ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE CLIENTES Y TRABAJOS.

El sistema de Control de Calidad de una Firma no sólo debe considerar lo que sucede dentro de ella, sino que también lo que viene de fuera, es decir, se refiere a los clientes actuales o potenciales.

Cualquiera que sea el modelo que siga la Firma, las políticas y procedimientos de su sistema de Control de Calidad le deben permitir identificar desde un inicio si efectivamente cuenta con los conocimientos, experiencia, calificaciones y tiempo para prestar los servicios solicitados.

- I. Antes de responder a un cliente actual o potencial, se debe evaluar los siguientes puntos:
 - ✓ Que los socios y el personal profesional tengan los conocimientos, experiencia, calificaciones y tiempo necesarios para prestar los servicios solicitados.
 - ✓ Que se cumpla con los requerimientos éticos relevantes.
 - ✓ Realizar una cuidadosa evaluación de los riesgos asociados con el cliente o trabajo solicitado.

²⁴ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/281>

II. La evaluación del riesgo asociado con un cliente es una actividad constante. En consecuencia, el sistema de Control de Calidad de la Firma debe incluir políticas y procedimientos mediante los cuales se identifique y documente la evaluación de los factores que pueden influir en el riesgo asociado a un cliente o trabajo ya sea nuevo o recurrente. Los factores a considerar pueden ser los siguientes:²⁵

- ✓ Características y Estructura de la organización.
- ✓ Ambiente de negocios.
- ✓ Resultado Financiero.
- ✓ Relaciones de negocio y partes relacionadas.
- ✓ Conocimiento y experiencia anterior.

²⁵ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1372>

A continuación, se presenta esquema con los principales elementos que deben estar presentes en un Sistema de Control de Calidad:

Figura N°2²⁶ : Principales Elementos presentes en un Sistema del Control de Calidad



²⁶ Esquema desarrollado por los Tesisistas: Eugenia Bustamante, Noel Cruz.

CAPÍTULO 3

“PRINCIPALES NORMAS DE AUDITORÍA Y CONTROL DE CALIDAD”

3.1 OBJETIVOS GLOBALES DEL AUDITOR INDEPENDIENTE Y REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFORMIDAD CON LA NICC 1.

Objetivos:

Los objetivos globales que busca el Auditor al realizar su trabajo de Auditoría son:

- ✓ La obtención de una seguridad razonable de que los Estados Financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al Auditor expresar una opinión sobre si los Estados Financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.
- ✓ La emisión de un Informe sobre los Estados Financieros y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del Auditor.
- ✓ En todos los casos en los que no pueda obtenerse una seguridad razonable y dadas las circunstancias, una opinión con salvedades en el Informe de Auditoría no sea suficiente para informar a los usuarios de los Estados Financieros, las NIA requieren que el Auditor deniegue la opinión o que renuncie al encargo, si las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo permiten.²⁷

²⁷ Fuente: <https://docs.com/vanessa-lopez-1/8031>

El propósito del Control de Calidad es evaluar cada fase de la Auditoría mediante el desarrollo del programa, con el fin de identificar oportunamente las deficiencias e incumplimientos a las normativas, además:

- El personal asignado por la Firma que sea responsable de mantener y establecer el sistema de Control de Calidad tiene conocimiento amplio de la NICC.
- Por medio del correcto monitoreo, el Control de Calidad, ayuda a alcanzar los objetivos establecidos en el plan de trabajo.
- Las políticas se documentarán y serán comunicadas a todo el personal.

Las políticas y procedimientos requerirán que la Firma de Auditoría determine las actuaciones subsiguientes que resulten necesarias para cumplir las normas profesionales y los requerimientos legales.

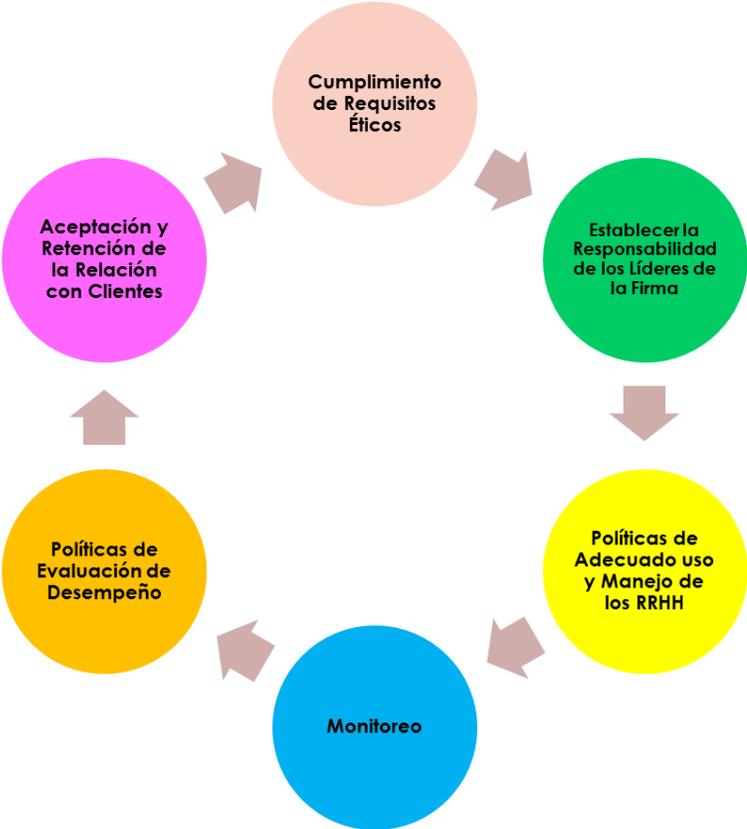
Al menos una vez al año, la Firma Auditora se encargará de comunicar los resultados del seguimiento de su sistema de Control de Calidad a los socios y a sus equipos de trabajo junto con el presidente ejecutivo de la Firma. Dicha comunicación será la suficiente para permitir a la Firma Auditora y a dichas personas adoptar prontamente las medidas adecuadas, cuando resulte necesario, de acuerdo con las funciones y las responsabilidades definidas para ellos. Esta información tendrá que incluir una descripción de los procedimientos de seguimiento realizados,

las conclusiones obtenidas de los procedimientos y cuando corresponda, una descripción de las deficiencias sistémicas, deficiencias significativas, como también las medidas adoptadas para solucionar o para corregir dichas deficiencias.²⁸

²⁸ Fuente: <https://docs.com/vanessa-lopez-1/8031>

A continuación, presentamos los principales elementos del Control de Calidad que estarán presentes en cada programa de trabajo (estos fueron tratados ampliamente en el capítulo II):

Figura N°3²⁹ : Elementos del Control de Calidad.



²⁹ Fuente: Esquema desarrollado por los Tesistas: Eugenia Bustamante, Noel Cruz.

3.2 NIA 220, CONTROL DE CALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Objetivo:

El objetivo del Auditor es implementar procedimientos de Control de Calidad relativos al encargo que le proporcionen una seguridad razonable de que:

- (a) la Auditoría cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- (b) el Informe emitido por el Auditor es adecuado en función de las circunstancias.

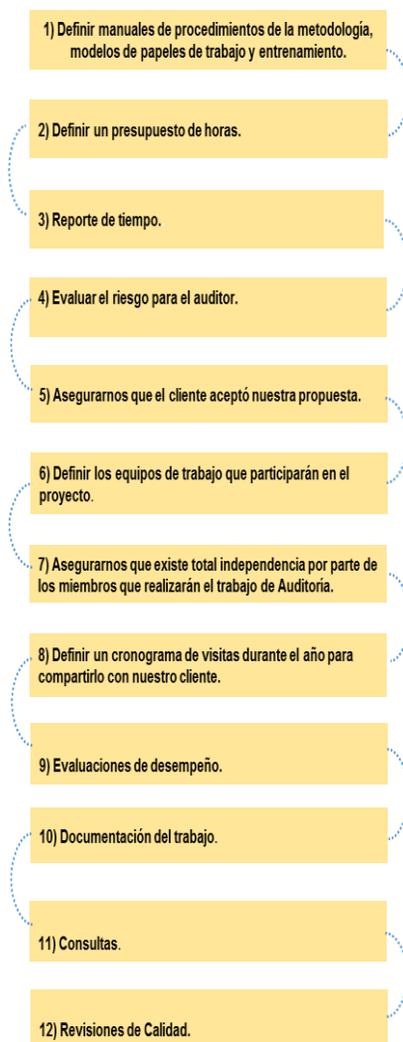
Estas normas establecen la necesidad de utilizar a una persona o a un grupo de personas pertenecientes a la misma Firma Auditora que no forma parte del equipo de trabajo de Auditoría, buscando evaluar objetivamente los juicios significativos realizados y las conclusiones alcanzadas por el equipo de trabajo para la correcta y objetiva formulación del Informe de Auditoría. El proceso de revisión de calidad es un elemento crítico en la ejecución de Auditorías de Estados Financieros de alta calidad.

El objetivo del presente documento es sintetizar los elementos necesarios para establecer un adecuado proceso de revisión de calidad en los compromisos de Auditoría, conforme a la NICC 1 y a la NIA 220.³⁰

³⁰ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2106>

A continuación, presentamos un esquema con los principales aspectos a considerar en la implementación de la NIA 220:

Figura N°4³¹ : Principales Aspectos a considerar en la Implementación de la NIA 220.



³¹ Fuente: Esquema desarrollado por los Tesisistas: Eugenia Bustamante, Noel Cruz.

3.2.1 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA AQUELLOS COMPROMISOS SUJETOS A UNA REVISIÓN DE CALIDAD.

La NICC 1 y la NIA 220 requieren que se ejecute un proceso de revisión de calidad para las Auditorías de entidades que transen o no en el mercado de valores.

Entre los criterios a considerar al seleccionar los compromisos de Auditoría que requieren de una revisión de calidad se encuentran los siguientes:

- La estructura organizacional de la entidad auditada.
- Los indicadores existentes respecto a la continuidad de la entidad auditada como negocio en marcha.
- Los antecedentes de la entidad auditada de errores materiales que han llevado a la modificación de Informes de Auditoría.
- El conocimiento sobre los planes que la entidad auditada tiene para listar sus acciones o hacer pública su deuda en algún mercado de capitales, en un futuro cercano.
- La operación de la entidad auditada en una industria que por su naturaleza pudieran considerarse que presentan un riesgo alto, por ejemplo: instituciones financieras, casinos, entre otros; y si la entidad auditada es considerada como una entidad de interés público.

3.2.2 NATURALEZA, OPORTUNIDAD Y ALCANCE DE UNA REVISIÓN DE CALIDAD:

A pesar de que la naturaleza, oportunidad y alcance de la revisión de calidad dependerá, entre otras cosas, de la complejidad del compromiso de Auditoría, es indudable que el revisor debe ejercer su juicio profesional basado en los hechos y circunstancias particulares de cada trabajo de Auditoría, por lo que, al final del día,³²

³² Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2106>

quien determinará la naturaleza y extensión de esta revisión siempre será a discreción del revisor de calidad.

Entre la documentación y situaciones clave que típicamente un revisor de calidad deberá incluir en el proceso se encuentran:³³

- A. Revisar la carta compromiso de Auditoría.
- B. Revisar la documentación relativa a la planeación, incluyendo, entre otros aspectos, la de:
 - i. Los procedimientos realizados por el equipo de trabajo para evaluar al equipo y la independencia de la Firma con respecto a la entidad auditada.
 - ii. Los riesgos identificados en la decisión de aceptación o continuidad de la entidad.
 - iii. Las bases de juicio hechas por el equipo de la Auditoría considerando la naturaleza, negocios y actividades de la entidad.
 - iv. La identificación de los riesgos significativos hecha por el equipo de Auditoría, donde el revisor deberá evaluar lo apropiado de estos.
 - v. Las consideraciones de riesgos de fraude realizadas por el equipo de Auditoría.
 - vi. Las consideraciones del equipo de Auditoría sobre la necesidad de involucrar a algún especialista.
 - vii. Los procedimientos seguidos por el equipo de Auditoría para realizar la asignación de alcances en Auditorías de grupo, cuando proceda.
 - viii. La determinación de la materialidad, incluyendo los juicios y supuestos empleados para obtener esta.
- C. Revisar cualquier incumplimiento en requerimientos contables, fiscales, legales y de reporte, así como si la implicación que dicho incumplimiento pudiera tener.
- D. Verificar la resolución de asuntos significativos notados en el transcurso del trabajo de Auditoría, así como el entender de qué manera se resolvió cualquier asunto observado por un regulador independiente.

³³ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2106>

- E. Revisar las consideraciones dadas por el equipo de Auditoría, respecto a la continuidad de la entidad auditada como negocio en marcha.
- F. Revisar la documentación de Auditoría relativa a:
- i. Los asuntos importantes identificados por el equipo de Auditoría y si estos han sido apropiadamente resueltos y documentados.
 - ii. Los procedimientos realizados y la evidencia obtenida en asuntos importantes, así como que las conclusiones alcanzadas hayan sido las adecuadas.
 - iii. La razonabilidad de los resultados obtenidos por el equipo de Auditoría en la revisión de los eventos subsecuentes.³⁴
 - iv. Cuando sea apropiado, la resolución de las consultas que se han realizado con otros miembros de la Firma y si estas consultas han sido adecuadamente atendidas y documentadas.
 - v. La evaluación del impacto en la opinión, referente a los errores no ajustados, incluyendo las revelaciones que eventualmente la entidad no ha realizado en sus Estados Financieros. De igual forma la evaluación respecto a los errores ajustados identificados en el trabajo de Auditoría.
- G. Revisar los Estados Financieros, incluyendo:
- i. Los requerimientos de revelación y posibles omisiones.
 - ii. Cualquier consideración que deba ser reflejada en los Estados Financieros que permitan una adecuada presentación.
 - iii. Asegurarse de que los asuntos de importancia se encuentran adecuadamente reflejados y revelados en ellos.
- H. Revisar la propuesta del Informe de Auditoría, asegurándose del cumplimiento con el lenguaje estándar establecido por las NIA.
- I. Revisar cualquier otra documentación que contenga los Estados Financieros auditados, a fin de verificar que no existan inconsistencias o discrepancias entre lo mostrado en dichos documentos y los Estados Financieros que puedan afectar la credibilidad de los propios Estados Financieros y el Informe de Auditoría.

³⁴ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2106>

J. Revisar las comunicaciones que se han hecho a los órganos de Gobierno Corporativo de la entidad y con reguladores.

Cabe resaltar que en ocasiones es de gran utilidad la revisión de la documentación de Auditoría clave del periodo anterior, a fin de que el revisor de calidad se familiarice con la entidad auditada. Respecto a la oportunidad de la revisión de calidad, habrá que recordar que la NICC 1 y la NIA 220 requieren que el Informe del Auditor no pueda ser fechado antes de que se complete el proceso de revisión; por ello, la oportunidad en que esta se lleve a cabo es fundamental, entendiendo las presiones y limitaciones de tiempo asociadas en una Auditoría y es recomendable que este proceso se ejecute durante toda la Auditoría, mediante la comunicación oportuna de los asuntos relevantes que surjan en el trabajo, así como proveer de la documentación que se necesita revisar lo más temprano en el proceso de Auditoría.

Aunado a lo anterior, es de suma importancia que el equipo de Auditoría entienda que la función del revisor de calidad es y será siempre evaluar de manera objetiva los juicios significativos realizados y las conclusiones alcanzadas por el equipo de trabajo, a efectos de la formulación del Informe y de ninguna forma representará que sea el responsable de la Auditoría.³⁵

3.3 NIA 230, DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA.

Objetivo:

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 230, el objetivo del Auditor es preparar la documentación que proporcione:

a) Un registro suficiente y apropiado de las bases para el dictamen del Auditor y

³⁵ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2106>

b) Evidencia de que la Auditoría se planeó y realizó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y con los requisitos legales y regulatorios que sean aplicables.³⁶

Los Papeles de Trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el Contador Auditor. Los cuales constituyen información relevante sobre la ejecución del trabajo de Auditoría con sus respectivas pruebas y procedimientos. La información relevante que contiene los Papeles de Trabajo sirven como soporte del trabajo de Auditoría y ayuda al Contador Auditor a formular una opinión objetiva e independiente.

El objetivo principal de los Papeles de Trabajo es básicamente la recopilación de evidencia obtenida durante la ejecución del trabajo de Auditoría y que cumple con los siguientes objetivos fundamentales:

La documentación debe prepararse a medida que se completa el trabajo de la Auditoría y ha de ser lo suficientemente detallada y clara para que un Contador Auditor sin previo conocimiento de la Auditoría pueda ser capaz de comprender a plenitud todos los hallazgos que estén plasmados en los Papeles de Trabajo. Se consideran completos a los Papeles de Trabajo que reflejan de forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión objetiva.³⁷

³⁶ Fuente: <https://docs.com/vanessa-lopez-1/8031>

³⁷ Fuente: Texto desarrollado por los Tesistas Eugenia Bustamante y Noel Cruz, Tesis de auditoría II Sem.2016.

A continuación, presentaremos Los Aspectos Relevantes para la Recopilación y Archivo de la Documentación de Auditoría:

Figura N°5 ³⁸ : Aspectos Relevantes para la Recopilación y Archivo de la Documentación de Auditoría.



³⁸ Fuente: <https://7pera2012.wikispaces.com/MAPAS+MENTALES>

Mediante los Papeles de Trabajo el Contador Auditor deja constancia de las labores realizadas que le permiten emitir su juicio profesional de forma imparcial. Toda la documentación es de propiedad del Contador Auditor, sin embargo, estos Papeles de Trabajo podrán ser examinados por las entidades estatales y por los funcionarios de la rama jurídica en los casos previstos por la ley.

Toda la documentación obtenida en la Auditoría se puede registrar tanto de forma física (papel) como de forma digital. Por ejemplo, los memorandos, programas de Auditoría, análisis, cartas de confirmación y toda la información relevante que sea considerada como Papeles de Trabajo.

Los Papeles de Trabajo, legajos o archivos se deben clasificar de acuerdo al uso que tengan. Estos se diferencian entre los Archivos Administrativos, Archivos Permanentes y los Archivos Corrientes. Los cuales deben contener la siguiente información:³⁹

- Programas de Auditoría.
- Cuestionarios y hojas de puntos a investigar.
- Hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas de control y auxiliares.
- Hojas de trabajo con los resultados de las pruebas de cumplimiento.
- Planillas, hojas de análisis y otros papeles de soporte.
- Borradores de dictamen y de los Estados Financieros.
- Escrituras de constitución, reformas y actualizaciones.
- Asientos de ajustes y reclasificaciones.

³⁹ Fuente: Texto desarrollado por los Tesisas Eugenia Bustamante y Noel Cruz, Tesis de auditoría II Sem.2016.

CAPÍTULO 4

“PROGRAMAS DE AUDITORÍA”

4.1 DEFINICIÓN

El Programa de Auditoría es una guía de los procedimientos de la Auditoría que deben ser realizados al efectuar las pruebas cuya extensión y alcance dependen de la confianza en el sistema de Control Interno de la empresa. Es por eso que durante la planeación del Programa de Auditoría el Auditor debe hacer uso total de sus conocimientos profesionales, su experiencia y criterio.

Se han diseñado los Programas de Auditoría para cada área de los Estados Financieros, en donde se fija los objetivos de las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas. De esta manera se puede comprender mejor el fin que se persigue, el alcance de las pruebas, sus resultados y las conclusiones alcanzadas.

Al ser desarrollado en la etapa de planeación, se determina la asignación de trabajo a los profesionales de equipo que participa en la Auditoría. Las tareas que sean asignadas se encuentran suficientemente detalladas para su adecuada ejecución.

Cabe mencionar que el desarrollo de los Programas de Auditoría se realiza en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, respetando las regulaciones del país en donde se desarrolla la Auditoría y las técnicas de Auditorías aplicables.⁴⁰

⁴⁰ Fuente: Texto desarrollado por los Tesistas Eugenia Bustamante y Noel Cruz, Tesis de auditoría II Sem.2016

4.2 OBJETIVO

El objetivo de formular los Programas de Auditoría es que sirvan de guía sobre los procedimientos de la Auditoría Financiera que deben ser adaptados a las condiciones y circunstancias particulares de cada empresa. La guía de Auditoría dispone de un esquema que muestra sistemáticamente el enfoque que se le dará a la ejecución del trabajo, que nos permita obtener información relevante. Se encarga así mismo de facilitar a los integrantes del Equipo de Auditoría su ejecución, buscando siempre promover su desarrollo profesional y la eficiencia en la labor.⁴¹

4.3 DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA

A continuación, presentaremos un Programa de Auditoría de Efectivo en Caja y Banco, que ha sido preparado por los Tesistas Eugenia Bustamante y Noel Cruz.

⁴¹ Fuente: Texto desarrollado por los Tesistas Eugenia Bustamante y Noel Cruz, Tesis de auditoría II Sem.2016

Programa de Auditoría de Efectivo en Caja y Banco

Empresa: _____

Periodo que cubre la Auditoría: _____

Tabla N°1:⁴²

Objetivos de Auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
a) Comprobar la autenticidad de los fondos de efectivo en caja.						
b) Determinar si los fondos cumplen con las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole.						
c) Determinar si las divisas en Moneda Extranjera incluidas en este rubro están correctamente valorizadas.						
d) Identificar la adecuada presentación de la cuenta, así como esta contenga la debida información.						
V=Valuación E=Exactitud P=Propiedad R=Revelación I=Integridad X=Existencia						

Procedimientos de Auditoría	Hecho por	Indice de Papeles de Trabajo	Fecha
1) Proceda a realizar arqueo sorpresivo de caja general, tomando en consideración lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Que por ningún motivo el responsable del fondo se retire mientras se esté realizando el arqueo. - Que en caso de existir cheques, estos correspondan únicamente a ingresos del día o sean cheques protestados recibidos durante el día. - Que todo sobrante o faltante sea reflejado en la cédula respectiva y al final del arqueo, la cédula sea firmada por el responsable del fondo. - Evitar borrones o enmendaduras en su cédula de trabajo. 			

A

⁴² Fuente: Programa desarrollado por los Tesisistas Eugenia Bustamante y Noel Cruz, Tesis de auditoría II Sem.2016

<p>2) En base al alcance y objetivos establecidos, proceda a realizar análisis de los informes diarios de caja, para ello se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar revisión de la numeración correlativa de los recibos oficiales de caja, con el fin de determinar que no existan recibos extraviados. - Compruebe que los recibos anulados se encuentran físicamente y contienen el timbre de anulado. - Verifique que los recibos oficiales de caja no contengan borrones o enmendaduras. - Prepare una cédula de análisis y realice una suma aritmética de los recibos oficiales de caja de los ingresos diarios y compáralos con los montos depositados. <p>Para la efectiva ejecución se debe tener muy en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de los comprobantes de depósitos. - En caso de depósitos efectuados directamente por los clientes, que exista los soportes debidos (como una copia de la Cartola de la cuenta corriente de la empresa en donde aparezca el depósito). - En caso de no encontrar en los informes de caja, algún comprobante de depósito correspondiente, verificar la cartola de la cuenta corriente bancaria. 			
<p>3) Compruebe que la contabilización de los ingresos, esté en concordancia con el valor real que reflejen los recibos oficiales de caja.</p>			
<p>4) Verifique que la cajera(o) esté preparando de manera diaria, los informes de caja y que los haya remitido al área de finanzas en forma oportuna (al final del día o en las primeras horas del día siguiente). Asimismo, debe estar revisado y firmado por contabilidad.</p>			

A

5) Evalúe si el área de caja brinda las condiciones necesarias de seguridad para el resguardo del efectivo, como por ejemplo: Que exista una caja fuerte, que el acceso sea restringido, que el área sea cerrada y de acceso exclusivo de la cajera.			
6) Investigar quién está a cargo del resguardo de los cheques. Comprobar que exista un libro o registro que se lleve el control de estos cheques.			
7) Comparar el saldo según banco con el estado de cuenta corriente, con un certificado bancario y con el saldo según libros mayores.			
8) Revisar detalladamente los depósitos en tránsito y preparar una relación de aquellos que sean poco usuales (indicando la fecha y monto del depósito) o que sean depósitos de cheques del mismo proyecto.			
9) Obtener de parte del cliente una lista de los funcionarios autorizados para firmar cheques.			
10) Revise la sección relativa del cuestionario de control interno y a base de pruebas selectivas, asegurándose de que los procedimientos indicados han sido observados.			
11) Verificar la correcta valuación de los depósitos en moneda extranjera.			
12) Comprobar su adecuada presentación en el balance general y la revelación de las restricciones y existencia de moneda extranjera.			

A

CAPÍTULO 5

“EVALUACION DEL RIESGO Y RESPUESTA A LOS RIESGOS EVALUADOS”

5.1 NIA 300, PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.

Esta norma internacional de Auditoría presenta la responsabilidad del Auditor de planear una Auditoría de Estados Financieros. Esta planeación involucra establecer la estrategia general y desarrollar el plan de trabajo para la Auditoría, lo que le permite al Auditor organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de Auditoría garantizando un trabajo eficiente y efectivo. De la misma manera le permite seleccionar un equipo de trabajo competente y con las capacidades necesarias para el desarrollo del trabajo.

Para la planeación de la Auditoría, el Auditor debe tener en cuenta la entidad y su entorno que le permita obtener un entendimiento del marco de referencia legal y determinar procedimientos de evaluación del riesgo, aspectos importantes para el desarrollo de la Auditoría, teniendo en cuenta que la planeación es un proceso continuo e interactivo.⁴³

Los aspectos clave en la planeación de una Auditoría que se debe considerar antes de iniciar el proceso de la Auditoría es tener claro los objetivos. Los que deben estar alineados de acuerdo con el modelo COSO, considerando las siguientes categorías:

Operacional: utilizar eficaz y eficientemente los recursos de la organización. (Por ej. Rendimiento, Rentabilidad, resguardar los activos, etc.)

⁴³ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1931>

Información financiera: preparación y publicación de Estados Financieros fiables.

Cumplimiento: Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El alcance de la Auditoría debe estar direccionada a asegurar el cumplimiento de los objetivos dependiendo el tipo de Auditoría que se realice. Por ejemplo: para una Auditoría financiera el trabajo estará enfocado a evaluar el cumplimiento de los objetivos relacionados con la preparación y publicación de Estados Financieros fiables y cumplimiento de leyes y normas aplicables.⁴⁴

5.2 NIA 315, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE ERROR MATERIAL

Qué es el Riesgo de Auditoría: Riesgo es la vulnerabilidad ante un potencial perjuicio o daño para las unidades, personas, organizaciones o entidades. Cuanto mayor es la vulnerabilidad mayor es el riesgo, pero cuanto más factible es el perjuicio o daño, mayor es el peligro.

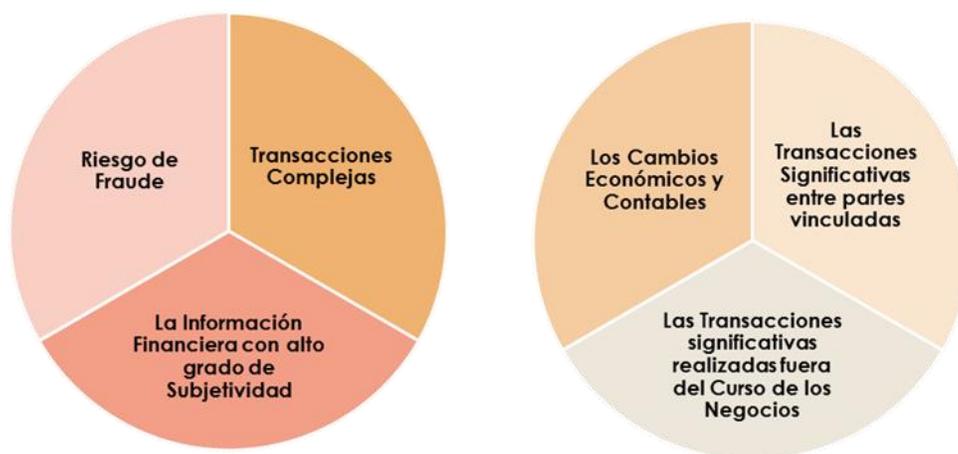
También puede definirse como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Los factores que lo componen son la amenaza y la vulnerabilidad.

Cabe destacar que el Riesgo de Auditoría tiene tres tipos de riesgos a considerar: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección. La evaluación de los riesgos se realiza a nivel de Estados Financieros y a nivel de Aseveraciones a través del entendimiento de la entidad, su entorno y su control interno.

⁴⁴ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1931>

A continuación, presentamos lo que se considera como Riesgo Significativo según la NIA 315:

Figura N°6⁴⁵ : Riesgo Significativo según la NIA 315.



Las Normas de Auditoría que tratan sobre los “riesgos”, recuerdan constantemente a los Auditores de Estados Financieros la necesidad de aplicar su juicio profesional al evaluar los riesgos y la estructura de control interno como principio básico para decidir qué procedimientos de Auditoría aplicar, así como la oportunidad y alcance de los mismos.

Una de las inquietudes del Auditor durante el proceso de una Auditoría de Estados Financieros es identificar los riesgos de error importante o significativo, que pudieran existir en los Estados Financieros sujetos a examen, originados por una acción fraudulenta o debido a error. El entorno en que operan las empresas y los procesos con los que trabajan, presentan riesgos que pueden causar errores en los Estados Financieros sujetos a Auditoría, por lo que el Auditor tiene la tarea de, al menos, realizar las siguientes actividades:

- Identificar riesgos.
- Evaluar la susceptibilidad a distorsiones (errores) en la información financiera, incluyendo errores o fraudes.

⁴⁵ Fuente: Esquema desarrollado por los Tesistas: Eugenia Bustamante, Noel Cruz.

- Evaluar los controles que la empresa ha puesto a funcionar para minimizar los riesgos.
- Diseñar procedimientos de Auditoría que pongan a prueba esas medidas, para aprovecharlas y que los demás procedimientos a aplicar, con posterioridad, se realicen a la luz de combinaciones de riesgos bajos, en los que se apoye la confianza profesional.

Las normas de ejecución del trabajo que rigen la actuación del Auditor externo requieren, en resumen, que una Auditoría de Estados Financieros deba ser objeto de una cuidadosa planeación, ejecución y supervisión, por parte del Auditor durante todo el proceso de una Auditoría y que ésta, sea realizada con base en una evaluación del riesgo importante en los Estados Financieros (REIEF), considerando la estructura de control interno establecido para minimizarlos, asimismo, que se obtenga el suficiente nivel de evidencia apropiada, mediante pruebas de cumplimiento con controles y mediante pruebas sustantivas, tanto analíticas como de verificación.⁴⁶

En una Auditoría de Estados Financieros se debe considerar la probabilidad de fraude y de error, que se definen de la siguiente manera:

Fraude: Distorsiones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para sustraer activos (robo), u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los Estados Financieros sujetos a examen.

Error: Un error no intencional en los Estados Financieros incluyendo la omisión de un importe o revelación.

Por convencionalismos internacionales que han estado vigentes durante muchos años y para cumplir con las afirmaciones que los Auditores hacen en la redacción de su opinión, el riesgo de incumplimiento con las normas de información financiera

⁴⁶ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/323>

o cualquier otro marco contable de referencia, se conoce como riesgo de error importante en los Estados Financieros.

Las Normas de Auditoría describen las tres bases en las que descansa la opinión del Auditor, las cuales están compuestas por procedimientos de Auditoría que:

- Aporten la comprensión sobre la entidad y su entorno, para evaluar el riesgo de error importante a nivel de Estados Financieros y para diseñar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría a aplicar.
- Permita el funcionamiento efectivo de los controles diseñados para la prevención o la detección de errores importantes a nivel de las aseveraciones relevantes de los Estados Financieros, mediante la aplicación de procedimientos “subsecuentes” denominados pruebas de control.
- Detecten errores importantes, a nivel de aseveraciones relevantes de los Estados Financieros, mediante la aplicación de otros procedimientos “subsecuentes” denominados pruebas sustantivas, las cuales incluyen pruebas de verificación de transacciones, saldos y revelaciones, así como analíticas.

5.3 NIA 320, LA MATERIALIDAD EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA.

La información de los Estados Financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente. La información tendrá importancia relativa si el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la interpretación de los usuarios finales en relación con su toma de decisiones.⁴⁷

⁴⁷ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/331>

A continuación, presentamos los Requisitos de Evaluación del Riesgo:

Figura N°7⁴⁸ : Requisitos de Evaluación del Riesgo.



Para efectos de Auditoría, la materialidad se entiende como los errores y las omisiones, que se consideran importantes ya que pueden de manera razonable influir sobre las decisiones económicas que los usuarios toman, basadas en la información de los Estados Financieros.

El Auditor determina la materialidad para los Estados Financieros tomados en su conjunto con el propósito de determinar la naturaleza y el alcance de los procedimientos de evaluación de riesgos, identificar y evaluar los riesgos de errores materiales, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría.

⁴⁸ Fuente: Esquema desarrollado por los Tesisistas: Eugenia Bustamante, Noel Cruz.

La materialidad de ejecución significa cantidades menores, determinadas para los Estados Financieros tomados en su conjunto, con objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que el total de errores no corregidos y no detectados exceda la materialidad para los Estados Financieros en su conjunto.

Si se lleva a cabo la planeación de una Auditoría sólo para detectar en forma individual errores materiales pasaría por alto el hecho de que la suma de errores no materiales en forma individual, pueda causar que los Estados Financieros resulten materialmente erróneos y no deje margen para posibles errores no detectados, por lo tanto, la materialidad de ejecución se establece para reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que el total de errores no corregidos y no detectados en los Estados Financieros, exceda la materialidad de los Estados Financieros tomados en su conjunto.⁴⁹

El concepto de materialidad de ejecución se conocía como error tolerable; sin embargo, dio lugar a confusiones y consultas sobre la forma de su determinación. En mayo de 2006, el International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), llegó a la conclusión de que no sería posible promover un enfoque único para la determinación de error tolerable, ya que no tiene conocimiento de ninguna prueba convincente para apoyar un enfoque determinado, o para sugerir que la calidad de las Auditorías se ve afectado por el enfoque utilizado. Para eliminar la confusión, el IAASB consideró explicar el término de “error tolerable” como “materialidad de ejecución”.

La materialidad se revisa como consecuencia de un cambio en las circunstancias que ocurran durante la Auditoría; por ejemplo, la decisión de vender o adquirir una parte importante de los negocios de la entidad, información nueva, o un cambio en el entendimiento del Auditor de la entidad y sus operaciones como consecuencia de la realización de procedimientos adicionales de Auditoría. Si durante la Auditoría, los resultados financieros tienden a ser sustancialmente diferentes de los que se

⁴⁹ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/331>

utilizaron al inicio para determinar la materialidad en su conjunto, el Auditor revisa esa materialidad y evalúa.

En la medida en que el Auditor determine una materialidad de los Estados Financieros tomados en su conjunto, demasiado baja, también resultará una materialidad de ejecución baja y como consecuencia, habrá excesos de documentación de Auditoría e ineficiencias potenciales en el trabajo. Determinar la materialidad de los Estados Financieros tomados en su conjunto demasiado elevada, resultará en una materialidad de ejecución demasiado alta y la posibilidad de no obtener suficiente evidencia apropiada de Auditoría, por lo tanto, es necesario llevar a cabo una adecuada evaluación y documentación sobre la determinación de la materialidad y que ésta sea revisada conforme avanza la Auditoría.⁵⁰

5.4 NIA 330 - RESPUESTA DEL AUDITOR A LOS RIESGOS EVALUADOS

Durante el proceso de una Auditoría de Estados Financieros, el Auditor debe evaluar y diseñar los procedimientos que den respuesta a los riesgos identificados de errores en su Auditoría, que afecten a los Estados Financieros auditados en su conjunto, o bien, a una aseveración en específico.

Aseveración: son representaciones que hace la administración que se incorporan a los Estados Financieros y que el Auditor considera para identificar errores potenciales. Las aseveraciones tienen tres categorías: Tipos de transacciones, Saldo de cuenta al final del periodo y revelaciones. Por ejemplo, integridad, exactitud, valuación, revelación y propiedad.

Un riesgo significativo: es la alta posibilidad de que ocurra un error de importancia identificado y evaluado que, en caso de ocurrir, afectaría a los Estados Financieros o a una aseveración, de manera significativa. Por lo tanto, se requiere que el Auditor

⁵⁰ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/331>

de una respuesta adecuada en su Auditoría, mediante la aplicación de procedimientos específicos.

El Auditor puede identificar riesgos ya sea a niveles globales o de aseveración; los primeros, están relacionados con los Estados Financieros y los segundos, a errores de aseveración o a una cuenta. ⁵¹

Respuestas a riesgos identificados a nivel global

Cuando se identifica y determina la existencia de riesgos a nivel global, el Auditor debe diseñar procedimientos de Auditoría que respondan a ellos; asimismo, debe documentar el resultado del diseño y las conclusiones de los procedimientos ejecutados. Algunos ejemplos de respuestas a los riesgos globales son los siguientes:

- Enfatizar al equipo de Auditoría la necesidad de mantener el escepticismo profesional.
- Asignar personal con más experiencia o con habilidades especiales en la industria.
- Si se determinan debilidades en el entorno de control, el Auditor puede responder realizando cambios generales en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría.

Respuestas a riesgos identificados a nivel de aseveración

A nivel de aseveración, para cada clase de transacción, saldo de la cuenta y revelación, en el que se haya determinado un riesgo significativo, el Auditor debe diseñar y realizar procedimientos de Auditoría que respondan a los riesgos, considerando lo siguiente:

⁵¹ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/333>

- El riesgo inherente: La posibilidad de que ocurra un error por las características particulares de la cuenta (clase y volumen de transacciones, complejidad y/o grado de subjetividad para la determinación del saldo o revelación).
- El riesgo de control: La posibilidad de que un control no funcione o no responda al riesgo identificado. Si la evaluación del riesgo considera que el Auditor confiará y obtendrá evidencia de Auditoría para determinar si los controles establecidos para las transacciones operan eficazmente.
- Considerar que a mayor riesgo de error se debe obtener evidencia de Auditoría más persuasiva.

Naturaleza

La naturaleza de los procedimientos de Auditoría se refiere a su propósito (pruebas de controles o procedimientos sustantivos) y su tipo (inspección, observación, investigación, confirmación o procedimientos analíticos).⁵²

Los riesgos evaluados por el Auditor, pueden afectar tanto a los tipos de procedimientos de Auditoría que se realizarán como a la combinación de éstos. Por ejemplo, cuando un riesgo evaluado es alto, el Auditor puede confirmar la integridad de los términos de un contrato con un tercero, además de inspeccionar el documento. Asimismo, ciertos procedimientos de Auditoría pueden ser más apropiados para algunas aseveraciones que otros. Es decir, en relación con los ingresos, las pruebas de los controles pueden responder más al riesgo evaluado de errores de la aseveración de integridad, mientras que los procedimientos sustantivos pueden ser los que más respondan al riesgo evaluado de errores de la aseveración de ocurrencia.

Oportunidad

La oportunidad se refiere al momento en el cual se llevan a cabo los procedimientos de Auditoría.

⁵² Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/333>

El Auditor puede realizar pruebas de control o procedimientos sustantivos en una fecha intermedia o al final del ejercicio. Mientras más alto es el riesgo de errores de importancia relativa, más probable es que el Auditor pueda decidir qué es más eficaz, realizar procedimientos sustantivos más cerca de, o al final del ejercicio, en lugar de una fecha anticipada, o llevar a cabo procedimientos de Auditoría sin anunciar o en momentos no esperados (por ejemplo, llevar a cabo procedimientos de Auditoría en localidades seleccionadas sin previo aviso). Esto es de especial relevancia al considerar la respuesta a los riesgos de fraude.

Alcance

El alcance de un procedimiento de Auditoría se refiere al tamaño de la muestra que quedará cubierta con ese procedimiento o la cantidad de observaciones de una actividad de control.

El alcance de los procedimientos de Auditoría que respondan al riesgo evaluado, deben ser proporcionales al nivel de riesgo; esto es, si aumenta el riesgo de errores de importancia relativa, el alcance (cantidad de muestras o controles sujetos a los procedimientos diseñados) debe aumentar.⁵³

Naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de controles

Para el diseño y ejecución de las pruebas de control, el Auditor debe indagar respecto a:

- Cómo se aplicaron los controles.
- Frecuencia con que se aplican.
- Quién o por cuál medio (manual o sistematizado) fueron aplicados.

La indagación en sí no basta para obtener evidencia suficiente de la eficacia operativa de los controles; por lo mismo, se debe combinar con otros procedimientos, por ejemplo, con la observación, inspección o re-ejecución.

⁵³ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/333>

Es posible usar la evidencia de Auditoría de las pruebas de controles efectuadas en Auditorías anteriores, para decidir la estrategia a seguir en la Auditoría actual, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- La eficacia de otros elementos del control interno, incluyendo el ambiente de control, el monitoreo de los controles por la entidad y el proceso de evaluación del riesgo por la entidad.
- Los riesgos que se originan de las características del control, incluyendo si los controles son manuales o automatizados.
- La eficacia del control y su aplicación por la entidad, incluyendo la naturaleza y alcance de las desviaciones en la aplicación del control observadas en Auditorías anteriores o la falta de un cambio en un control en particular y si ha habido cambios de personal que afecten, de manera significativa, la aplicación del control.
- Investigar si hubo cambios importantes en los controles relevantes; en su caso, el Auditor deberá probar los controles en la Auditoría actual. Los cambios pueden afectar la relevancia de la evidencia de Auditoría obtenida en Auditorías previas, de modo tal que pueda no haber ya una base para una confiabilidad continua.

El Auditor debe diseñar procedimientos adicionales de Auditoría que respondan a los riesgos significativos y determinados; esto incluye la estrategia de la Auditoría, el alcance, oportunidad y naturaleza de los procedimientos diseñados.

El alcance de los procedimientos de Auditoría que respondan a los riesgos determinados, debe ser proporcional al nivel de riesgo; esto es, si aumenta el riesgo de errores de importancia relativa, el alcance debe aumentar.⁵⁴

⁵⁴ Fuente: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/333>

“CONCLUSIÓN”

Este trabajo de tesis expone las responsabilidades del Auditor Independiente al momento de llevar a cabo una Auditoría basándose en las Normas Internacionales de Auditoría y Normas Internacionales de Control de Calidad, considerando además las Políticas y Procedimientos establecidos por cada entidad. En donde se explica la naturaleza y alcance de la Auditoría diseñada durante la planeación para cumplir los objetivos generales del Auditor de manera eficiente. Dado que el propósito de una Auditoría es aumentar el grado de confianza en los Estados Financieros.

Las normas y requisitos éticos aplicables, permiten al Auditor establecer su opinión objetiva, la cual depende del marco de referencia de información financiera aplicable y a las leyes del país en la cual se practica la Auditoría. Así como, también la importancia de establecer Responsabilidades, Aceptación de Clientes, contar con RRHH idóneo y capacitados y un constante Monitoreo o Seguimiento del trabajo realizado.

El código de ética establece los principios fundamentales de ética profesional relevantes al Auditor que conduce una Auditoría. Tales como la integridad, confidencialidad, la objetividad, competencia profesional y el principio de independencia.

El Auditor maneja un grado de Importancia Relativa durante la realización de la Auditoría, identificando los efectos de las representaciones erróneas. Estas pueden considerarse de importancia relativa si influyen en las decisiones económicas que toma una empresa o ente, basándose en los Estados Financieros.

Durante la realización de esta tesis, se desarrolló un Esquema de Riesgo de Auditoría Significativo, que permita al lector identificar con claridad lo que la Norma Internacional de Auditoría 315 define como Riesgo Material.

Este trabajo de investigación, sirve como una herramienta de consulta práctica para el profesional que se dedica a la ejecución de la Auditoría. Dado que esta obra se

puede usar como una guía sobre la identificación de Riesgos Materiales, comportamiento basado en el Código de Ética y sobre aspectos relevantes de la planeación.

Se concluye la importancia del conocimiento y manejo de la Norma Internacional de Control de Calidad, NICC 1 en una Firma Auditora, de todo el personal involucrado, que va desde los asistentes hasta los socios. Con el fin de la correcta ejecución de los procedimientos establecidos en el Plan de Trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

- Definición de Control de Calidad: Recuperado de <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/1999/segundo/control.htm>

- Definiciones de Términos Utilizados en la Auditoría: Recuperado de <https://docs.com/vanessa-lopez-1/8031>

- Descripción de los RRHH, Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/4215>

- Descripción y Análisis de la Aceptación y Retención de Clientes: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1372>

- Descripción y Análisis de la Aceptación y Retención de Relaciones Profesionales con Clientes: Recuperado de <http://contaduriapublica.org.mx/relaciones-profesionales-con-clientes-y-trabajos-especificos-aceptacion-y-retencion/>

- Descripción y Análisis para Asegurar el Cumplimiento de Requisitos Éticos Relevantes: Recuperado de <http://contaduriapublica.org.mx/requisitos-eticos-relevantes-segundo-elemento-de-un-sistema-de-control-de-calidad/>

- Descripción y Análisis de NIA 300: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1931>

- Descripción y Análisis de NIA 315: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/323>
- Descripción y Análisis de NIA 320: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/331>
- Descripción y Análisis de NIA 330: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/333>
- El Control de Calidad de las Firmas Auditoras: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/Auditoría-externa/640>
- El Control de Calidad una Ventaja Competitiva: Recuperado de <http://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/gesti%C3%B3n-y-control-de-calidad/>
- El Monitoreo: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/Auditoría-externa/2796>
- Esquema de la NIA 220: Recuperado de <https://7pera2012.wikispaces.com/MAPAS+MENTALES>
- Establecer Políticas para un Adecuado Uso y Manejo de los RRHH: Recuperado de <http://nrcc.imcp.org.mx/aceptacion-y-retencion-de-las-relaciones-profesionales-con-clientes-y-trabajos-especificos-tercer-elemento-de-un-sistema-de-control-de-calidad/>

- Establecer Responsabilidad de los Líderes: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/Auditoría-externa/4091-responsabilidad-de-los-lideres>

- Evaluación del Desempeño del Trabajo: Recuperado de <http://auditool.org/blog/Auditoría-externa/2835>

- Imagen de Engranaje Perfecto como ejemplo del Control de Calidad: Recuperado de <https://www.google.cl/search?q=imagenes+de+negocios&sa=X&biw=1242&bih=565&tbm=isch&tbo=u&source=univ&ved=0ahUKEwjmr5HI2ufOAhUCjJAKHS9mDWYQsAQIGw#tbm=isch&q=imagenes+de+control+de+calidad+negocios&imgrc=c-IDNT3URQZJDM%3A>

- Importancia de los Papeles de Trabajo: Recuperado de <http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/viewFile/5546/4810>

- Los RRHH: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/control-interno/281>

- Mena, M.T., García, M.J. (2003). Programa De Control de Calidad y su Aplicación en los Servicios de Auditoria Externa que prestan las Firms Auditoras. (Tesis para el grado de Licenciada en Contaduría Pública). Universidad Tecnológica, El Salvador.

- Naturaleza, Oportunidad y Alcance en la Revisión de Calidad: Recuperado de, <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2106>

- Objetivos de la NIA 220: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2106>

- Objetivos de la NIA 230: Recuperado de <https://docs.com/vanessa-lopez-1/8031>

- Objetivos de la NICC 1: Recuperado de <https://docs.com/vanessa-lopez-1/8031>

- Políticas para Evaluar el Desempeño del Trabajo: Recuperado de <https://www.kpmg.com/KCA/es/servicios/Audit/Documents/control-calidad-kpmg-2014.pdf>

- Principales Firmas Auditoras del Mundo en la Actualidad: Recuperado de <http://www.edicionesespeciales.elmercurio.com/destacadas/detalle/index.asp?idnoticia=20110907810316>

- Principio de Independencia: Recuperado de <https://www.kpmg.com/KCA/es/servicios/Audit/Documents/control-calidad-kpmg-2014.pdf>

- Principios de Ética, Integridad y Objetividad: Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/2496>

CONTENIDO DE IMÁGENES

IMÁGENES	Página(s)
1 Sistema de Engranaje Perfecto, ejemplo de cómo debe funcionar el Control de Calidad	23
2 Principales Elementos presentes en un Sistema de Control de Calidad	35
3 Elementos del Control de Calidad	38
4 Principales Aspectos a Considerar en la Implementación de la NIA 220	40
5 Aspectos Relevantes para la Recopilación y Archivo de la Documentación de Auditoría	46
6 Riesgo Significativo según la NIA 315	55
7 Requisitos de Evaluación del Riesgo	58

CONTENIDO DE TABLAS

TABLA(S)	Página(s)
1 Programa de Auditoría de Efectivo en Caja y Banco	50

ANEXOS

A continuación, presentaremos un completo Programa de Control de Calidad aplicado en Firmas Auditoras para el Trabajo de Auditoría.

Este programa fue presentado en una Tesis de “Programa De Control de Calidad y su Aplicación en los Servicios de Auditoría Externa que prestan las Firmas Auditoras” de la Universidad Tecnológica de El Salvador en mayo de 2003.⁵⁵

⁵⁵ Mena, M.T., García, M.J. (2003). Programa De Control de Calidad y su Aplicación en los Servicios de Auditoría Externa que prestan las Firmas Auditoras. (Tesis para el grado de Licenciada en Contaduría Pública). Universidad Tecnológica, El Salvador.

**Programas de Control de Calidad aplicado en las Firmas
Auditoras para trabajos de Auditoría Externa**

El Programa de Control de Calidad está dirigido a los socios de la Firma, Gerente de Auditoría, Supervisor, Encargados y Asistentes.
 Las revisiones de Control de Calidad deberán realizarse al menos cada semestre. La implementación y desarrollo del Programa no deberá exceder más de un mes. La revisión del Control de Calidad será coordinada por el gerente de auditoría.
 El programa de control de calidad deberá ser:

- ◆ Preparado por el supervisor
- ◆ Revisado y aprobado por el gerente
- ◆ Examinado por el auditor encargado

OBJETIVO:

- ◆ Identificar la existencia de políticas y procedimientos de calidad.

Evaluación de políticas y Procedimientos de Control de Calidad adoptadas por la Firma Auditora.	Referencia de P/T'S	Hecho por	S/N
<p>1. Determine si existen o no por escrito, políticas y procedimientos para cada uno de los elementos de control de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Requisitos profesionales ◆ Habilidades y competencia ◆ Asignación ◆ Delegación ◆ Consulta ◆ Aceptación y retención de clientes ◆ Monitoreo <p>2. Investigue si estas políticas son del conocimiento de todo el personal de la Firma.</p>			
<p><u>Requisitos Profesionales</u></p> <p>3. ¿Se asegura la Firma de que sus socios y personal cumplan con los requisitos legales y profesionales en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Integridad ◆ Objetividad ◆ Independencia ◆ Confidencialidad <p>4. ¿Verifique que en los archivos individuales del personal de la firma se encuentre el acta de independencia firmada?</p> <p>5. Investigue si la Firma mantiene registros que muestren cuales socios o empleados fueron previamente empleados por clientes o tienen parientes ocupando puestos clave con clientes de la Firma.</p> <p>6. Investigue si existe evidencia de retroalimentación de información a través de los clientes, para evaluar la:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Independencia ◆ Objetividad ◆ Integridad del personal 			

<p><u>Competencia y Habilidades</u></p> <p>7. ¿Han alcanzado los socios y el personal de la Firma habilidades y competencia requeridos que los capacite para cumplir con sus responsabilidades?</p>			
<p><u>Contratación</u></p> <p>8. Investigue si existen perfiles establecidos para la contratación del personal idóneo.</p> <p>9. Investigue si existe un manual de contratación actualizado y aprobado por las autoridades de la firma.</p> <p>10. Existe un proceso de inducción adecuado al momento de la contratación, a través del cual el empleado conozca sus responsabilidades y sus beneficios.</p>			
<p><u>Desarrollo Profesional</u></p> <p>11. Verificar si existe dentro de los objetivos de la Firma, el apoyo a la educación continuada.</p> <p>12. Investigar si hay evidencia de participación en capacitaciones, por parte del personal de la Firma.</p> <p>13. Indagar sobre los temas impartidos en las capacitaciones asistidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Elaboración de memorándum's de planeación ◆ Normas Internacionales de Auditoria ◆ Normas Internacionales de Contabilidad ◆ Ética y Ejercicio Profesional ◆ Código Tributario ◆ Control de Calidad. <p>14. Indagar si existe una evaluación de las capacitaciones, por parte del personal asistente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Presentación de un informe sobre la capacitación recibida. ◆ Discusiones de los temas impartidos en la capacitación. ◆ Retroalimentación del contenido de la capacitación a los miembros de la Firma. 			

<p><u>Promociones</u></p> <p>15. Se han establecido políticas sobre promociones para el personal, a fin de que este se sienta motivado de mejorar su desempeño y a la vez se capacite para nuevas responsabilidades.</p> <p>16. Indague los criterios para evaluar el desempeño del personal de la firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Se entrega en forma oportuna el informe. ◆ Existen exámenes sorpresa de parte de los supervisores a los auditores encargados sobre temas de actualidad. ◆ Cumple el personal de la firma con el tiempo establecido para la presentación de sus reportes. ◆ Se evalúa la apariencia personal, puntualidad y responsabilidad del personal. <p>17. Existe un espíritu de la identificación del personal con la firma.</p>			
<p><u>Asignación</u></p> <p>18. Se asigna el trabajo de acuerdo con el grado de capacitación técnica y pericia requerida para llevarlo a cabo.</p> <p>19. Investigar si la firma prepara presupuesto de tiempos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Determinar los requerimientos de personal ◆ Calendarizar el trabajo de auditoría. ◆ Asignar el costo total del trabajo a realizar <p>20. Identifique que factores son los que se toman en cuenta para la asignación del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Disponibilidad del personal ◆ Conocimiento y experiencia del personal. ◆ Habilidades requeridas para las circunstancias. ◆ Tamaño y complejidad de la auditoría. ◆ Otros. 			
<p><u>Delegación</u></p> <p>21. Asegurarse de que la firma posea una o algunas personas responsables para la delegación del trabajo.</p> <p>22. Indague los procedimientos que actualmente posee la firma para mantener los estándares de calidad.</p>			

<p><u>Consultas</u></p> <p>23. A través de la técnica de la observación identifique la accesibilidad de los socios con respecto a las consultas de su personal.</p> <p>24. Verifique si existen registros de las consultas realizados a los socios, directores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Memorándums enviados por el personal de la firma. ◆ Respuesta por escrito de los puntos tratados en el memoradum. <p>25. Identifique bajo qué circunstancias son necesarias las consultas a especialistas en ramas afines.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Evaluación del medio ambiente. ◆ Evaluación de multas y sanciones por parte del Ministerio de Hacienda. ◆ Litigios. ◆ Sistemas de procesamiento electrónico de datos. <p>26. Identifique que tipo de especialistas externos a la Firma son consultados</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Peritos evaluadores ◆ Especialistas tributarios ◆ Abogados ◆ Especialistas en sistemas informáticos ◆ Ingenieros. <p>27. Existe una biblioteca accesible al personal que labora dentro de la firma.</p> <p>28. Investigue lo actualizado que se encuentra dicha biblioteca.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Recopilación de leyes actualizados al 2002. ◆ Última edición de las NIAS y NIC. ◆ Código de Ética actualizado. ◆ Diarios Oficiales . ◆ Recopilación de folletos y seminarios recibidos por la Firma. 			
<p><u>Aceptación y Retención de Clientes</u></p> <p>29. ¿Evalúa la firma los posibles clientes antes de la aceptación?</p> <p>30. Revisa en forma continua, la relación con los clientes existentes.</p> <p>31. Indague sobre los criterios que la firma considera de importancia al momento de aceptar o retener un cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Capacidad de la firma para cumplir con el trabajo solicitado por los clientes. ◆ Integridad de la administración del cliente. ◆ Solvencia moral del cliente prospecto. 			

<p><u>Monitoreo</u></p> <p>32. Con que periodicidad se realizan las revisiones de Control de Calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Mensuales ◆ Trimestrales ◆ Semestrales ◆ Anuales <p>33. Mencione que tipo de evidencia se deja en la evaluación del control de calidad realizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ A través de reportes del supervisor a los socios ◆ Reuniones entre los supervisores y los asistentes. <p>34. Investigue si existe alguna dificultad para evaluar alguna de las fases del proceso de Auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Planeación ◆ Ejecución ◆ Informe <p>35. Investigar si:</p> <p>En todas las fases de la auditoria existe suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Dirección ◆ Supervisión ◆ Revisión de Trabajo <p>El trabajo efectuado por los socios y su personal satisface las normas de calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Legales ◆ Profesionales ◆ Propia Firma 			
<p><u>Dirección</u></p> <p>36. Investigue si se les brinda a los asistentes las instrucciones necesarias sobre sus responsabilidades y objetivos del trabajo a través de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Reuniones previas a la realización de la auditoria ◆ A través de manuales ◆ Código de ética 			

<p><u>Supervisión</u></p> <p>37. Investigue si la supervisión del trabajo se realiza en forma constante en todos los niveles de la Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Planeación ◆ Ejecución ◆ Informe <p>38. Verifique que los programas de Auditoría desarrollados hayan sido aprobados por una persona distinta a quien los elaboró y de un nivel jerárquico más elevado, con sus respectiva firma e iniciales.</p> <p>39. Verifique si existen hojas de control de tiempo del personal.</p> <p>40. Indague si existe evidencia de las visitas sorpresivas al personal de campo al momento de la ejecución de la Auditoría.</p> <p>41. Investigue si se realizan reuniones con el personal para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Discutir el avance del trabajo asignado. ◆ Evaluar la posibilidad de que se necesita tiempo extraordinario para el desarrollo de la auditoria. ◆ Dar a conocer temas de actualidad que deben ser consideradas en el trabajo ◆ Informar sobre algún cambio dentro de la empresa. <p>42. Verifique la periodicidad con la que se realizan estas reuniones .</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Semanalmente ◆ Quincenalmente ◆ Mensualmente. <p>43. Indagar sobre la existencia de cédula o documentos que comprueben la discusión de los informes entre el personal de y los supervisores.</p>			
<p><u>Revisión</u></p> <p>44. Verifique si los papeles de trabajo son revisados y firmados por una persona de cargo superior a quien desarrolló.</p> <p>45. Se mide o controla la eficacia de todas las políticas de control de calidad y procedimientos mencionados anteriormente.</p> <p>46. En caso de encontrar deficiencia se toma las acciones correctivas necesarias.</p>			

Planeación

47. Verificar que exista invidencia que confirme la aceptación del nombramiento del auditor.
48. Verificar que el plan de trabajo esté debidamente documentado con un memorandum de planeación.
49. Revisar que el memorandum de planeación contenga.
- ◆ Objetivos y procedimientos de auditoria.
 - ◆ Naturaleza del trabajo
 - ◆ Alcance del trabajo.
 - ◆ Composición de las pruebas de auditoria.
 - ◆ Presupuestos de tiempo y costo.
 - ◆ Programas de auditoria a desarrollar
50. El memorándum de planeación contempla el área de conocimiento de negocio del cliente y sus actividades.
51. Existe información respecto al ramo o giro en el cual opera el cliente.
52. Han sido identificados las áreas de mayor riesgo de la empresa.
53. Verifique si se obtuvo un entendimiento suficiente de la estructura de control interno a través de la encuesta o cuestionario preliminar.
54. Se han llevado a cabo procedimientos de evaluación de riesgo.
55. Han sido documentado en una cedula los procedimientos para evaluar el riesgo inherente, detección y control de acuerdo con las NIAS.
56. Existen evidencias del calculo de la materialidad.
Fue justificado el cálculo.
57. Hay riesgo de que la empresa no pueda seguir operando (negocio en marcha).
58. Se tiene debidamente documento tal procedimiento de una cédula de valuación al patrimonio.
59. Los cuestionarios de control interno necesario para el enfoque de la auditoría están actualizados.
60. Se tiene debidamente identificados y documentados los cambios importantes en :
- ◆ Procedimientos y políticas contable.
 - ◆ Estados financieros de la empresa.
61. Se elabora un programa de trabajo según tamaño y naturaleza de la empresa.
62. Esta debidamente referenciado el programa de trabajo.
63. Revise si existen procedimientos del programa de trabajo que no se ejecutaron.
64. Se ha explicado la causa de los procedimientos del programa de trabajo que no se ejecutan.

Ejecución

65. Existen en los papeles de trabajo y documentación probatoria que soporte el trabajo técnico realizado.

66. Están los papeles de trabajo, de la forma establecida en el manual de políticas y procedimientos de control de calidad.

67. Los documentos que integran el legajo de papeles de trabajo cumplen con los siguientes atributos:

- ◆ Nombre de la firma
- ◆ Nombre del cliente
- ◆ Área examinada
- ◆ Referenciación del índice a que pertenece el documento, y el punto que se encuentra desarrollado.
- ◆ Significado de las marcas de auditoría.
- ◆ Identificación de los documentos proporcionados por el cliente.
- ◆ Cédulas de notas referenciadas.

68. Están los papeles de trabajo elaborados en forma:

- ◆ Limpia
- ◆ Legible
- ◆ Ordenada
- ◆ Completa
- ◆ Clara
- ◆ Consecutiva

69. Verificar que para la ejecución de la auditoría se haya tomado en cuenta :

- ◆ Pruebas de cumplimiento sobre los controles en los que se puede confiar.
- ◆ Pruebas sustantivas en cuanto a:
 - ◆ La inclusión
 - ◆ La exactitud
 - ◆ La validez de la información suministrada por el cliente.

70. Verificar si los papeles de trabajo cuenta con:

- ◆ Propósito
- ◆ Alcances
- ◆ Conclusión
- ◆ Descripción.

De las transacciones y registro examinados.

71. Revise que los papeles de trabajo posee evidencia escrita de :

- ◆ La persona que los elaboró
- ◆ La persona que reviso y autorizó.
- ◆ La fecha de la realización del trabajo.

72. Verifique que existen cédula de puntos pendientes.
73. Verifique que se hayan resuelto estos puntos pendientes.
74. Contiene el archivo permanente todos los documentos e información histórica del cliente.
75. Se llevaron a cabo por lo menos los siguientes procedimientos durante la realización de la auditoría.
- a. Se elaboró una cédula sumaria de caja /bancos.
Se elaboró una cédula bancos.
 - b. Al cierre del ejercicio se verificaron las conciliaciones bancarias de todas las cuentas del cliente.
 - c. Se hicieron confirmaciones de saldos bancarios por escrito.
 - d. Fueron documentadas las diferencias importantes al cotejar los saldos en las cuentas de ahorro con las libretas.
 - e. Se elaboró una cédula de hallazgos con las deficiencias encontradas en esta área.
 - f. Se realizaron arquezos de caja.
 - g. Verificar que se ha efectuado un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar.
 - h. Investigar si fueron realizadas las confirmaciones de saldos de los clientes.
 - i. Que se prepara una cédula que muestra las transacciones del año en las cuentas del capital social y utilidades no distribuidas.
Se verifica que dichas transacciones se encuentran debidamente amparada mediante el examen de:
 - ◆ Puntos de actas relevantes para la empresa.
 - ◆ Informes sobre distribución de dividendos.
 - j. Participación en la toma de inventarios.
 - k. Se llevó a cabo una revisión de los eventos posteriores al balance
 - l. En general considere que ha habido una adecuada verificación de los temas principales en las cuentas.
 - m. Se obtuvieron la debidamente firmadas las cartas de:
 - ◆ Salvaguarda
 - ◆ Abogado
 - ◆ Compromiso
 - n. Existen evidencia de que el trabajo de los asistentes ha sido:
 - ◆ Controlado
 - ◆ Supervisado
 - ◆ Revisado adecuadamente.
 - o. Han cumplido con el tiempo presupuestado.
 - p. Fue enviada la carta a la gerencia al cliente, especificando claramente las debilidades encontradas y las sugerencias para rectificar las mismas.

FASE DEL INFORME

76. Verificar que los períodos cubiertos por el informe de auditoría y los papeles de trabajo sean idénticos.

77. Verifique que la estructura de los informes se haya desarrollado en base a Normas Internacionales de Auditoría.

78. Verificar si los papeles de trabajo han sido revisados, para tener la seguridad de que:

- No se incluyen comentarios que puedan ser considerados engañosos o confusos.
- Los asuntos pendientes y los puntos de revisión han sido satisfactoriamente resueltos.
- Los resultados documentados del trabajo realizado justifican el informe.

79. Investigue si existen notas de remisión y convocatorias para la lectura y discusión del informe.

80. Revise que el informe de auditoría incluya los objetivos de la misma respecto a su alcance, metodología, áreas evaluadas y presentación de hallazgo.

81. Evalúe si en el informe los hallazgos y recomendaciones se expusieron con claridad.

82. Revise que en el informe, se haya declarado que se realizó de acuerdo con Normas Internacionales de auditoría.

83. Verifique que exista evidencia de la discusión del informe.

84. Verifique que existan informes de seguimiento a las recomendaciones expuestas en informes anteriores.

Preparado por	:Supervisor
Revisado por	:Gerente de Auditoría
Autorizado por	:Gerente de Auditoría
Examinado por	:Auditor Encargado