FORO DE FIRMAS INTERAMERICANAS

MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para pequeñas y medianas firmas y profesionales independientes que realizan encargos de auditoría, revisión y servicios relacionados

Autores:
Nelson Hahn Jacobo
Félix Francisco Pinto Rojas

Asociación Interamericana de Contabilidad
Interamerican Accounting Association
Associaçao Interamericana de Contabilidade

CILEA
Comité de Integración Latino Europa - América

EDICIÓN:

FORO DE FIRMAS INTERAMERICANAS

COORDINACIÓN Y EDICIÓN:
Gustavo Gil Gil
Foro de Firmas Interamericanas
Asociación Interamericana de Contabilidad – AIC
Comité de Integración Latino Europa América – CILEA

ES PROPIEDAD Y DERECHOS RESERVADOS DE:
Nelson Hahn Jacobo
Félix Francisco Pinto Rojas
Asociación Interamericana de Contabilidad – AIC
Comité de Integración Latino Europa América – CILEA

PRIMERA EDICIÓN 2018

DERECHOS RESERVADOS DE LOS AUTORES:

Todos los derechos reservados y protegidos por ley en favor de los autores.

Ninguna parte de este libro, sin autorización previa de los autores, podrá ser reproducido o transcrito, ni tampoco publicado en sistema electrónico, mecánico, fotográfico, fotocopia, grabación o cualquier otra forma de reproducción, sin la previa autorización por escrito del editor o sus autores.

Diagramación e impresión: Pasillo Waldo Rodríguez # 49 – Telf: 353-3369,
E-mail: impsarita@cotas.com.bo
Abril 2018

MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para pequeñas y medianas firmas y profesionales independientes que realizan encargos de auditoría, revisión y servicios relacionados

CILEA
Comité de Integración Latino Europa - América

AIC

FORO DE FIRMAS
INTERAMERICANAS

***El Foro de Firmas Interamericanas – AIC (FFI-AIC)**, es la entidad dependiente de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), que aglutina a las empresas o firmas legalmente constituidas que realizan auditorías y otras áreas relacionadas con el aseguramiento, en la región interamericana. Constituida con la finalidad de contribuir al logro de la misión y objetivos de la AIC, de impulsar una profesión fuerte y coherente en el continente americano, fomentando el desarrollo profesional integral de los contadores públicos (auditores), que les permita proveer servicios de la más alta calidad a los usuarios, con responsabilidad ante la sociedad a través de un ejercicio ético, idóneo; garante de la confianza pública dentro de un sincero intercambio de fraternal convivencia.*

El objetivo general del Foro es promover en la región interamericana, la adopción y aplicación de normas de alta calidad en la práctica de la auditoría y otras áreas relacionadas con el aseguramiento, fundamentalmente las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

ÍNDICE

Presentación 8
Nota de los Autores 10
Agradecimiento de los Autores 11
Introducción 12
Glosario de Términos 15
Informaciones generales 22
Cultura de Calidad 22

Capítulo I 23
Compromiso de promoción de una cultura de calidad dentro de la Firma 23
1.1 Compromiso de los socios en el establecimiento de una cultura de calidad 23
1.2 Formas de propagación de una cultura de calidad a todos los miembros de la Firma 24
1.3 Desempeño de funciones en posiciones de liderazgo 24

Capítulo II 26
La Ética como elemento esencial en un adecuado sistema de control de calidad 26
2.1. Principios éticos fundamentales, su importancia en un sistema de control de calidad 26
2.2. Independencia: realidad para el cumplimiento de la ética 28
2.3. Diferencias de opinión 30
2.4. Mercadeo de los servicios profesionales 30
2.5. Vigilancia de los activos de los clientes 30
2.6. La ética en el establecimiento de los honorarios 31

Capítulo III 32
Aceptación y continuidad de la relación con el cliente y Encargos específicos 32
3.1. Evaluación interna 32
3.2. Aceptación de Encargos específicos por primera vez (clientes prospectivos) 32
3.3. Continuidad de Encargos específicos (clientes recurrentes) 33
3.4. No aceptación de un nuevo cliente 35
3.5. Renuncia a las relaciones con un cliente recurrente 35
3.6. Obligación a la continuidad de un Encargo 36

Capítulo IV **33**
Recursos humanos **37**
4.1. Recursos humanos, elemento determinante dentro de un sistema de control de calidad 37
4.2. Identificación de necesidades de personal 37
4.3. Proceso de selección de candidatos 37
4.4. Orientación al personal ingresado 39
4.5. Determinación de los equipos del Encargo 40
4.6. Entrenamiento y capacitación para mejorar competencias 41
4.7. Evaluación y remuneración de los empleados 42
4.8. Sanciones por incumplimiento de las políticas 43

Capítulo V **44**
Ejecución del Encargo **44**
5.1. Ejecución de los Encargos de auditoría y Servicios Relacionados 44
5.2. Consultas 45
5.3. Contratación de los servicios de un experto externo 46
5.4. Selección del Revisor de Control de Calidad del Encargo 47
5.5. Revisión de Control de Calidad de los Encargos 48
5.6. Diferencias de opinión 49
5.7. Preservación de los archivos finales del Encargo 49

Capítulo VI **50**
Seguimiento a los Encargos **50**
6.1. El seguimiento al sistema de control de calidad, elemento primordial para la mejora continua 50
6.2. Perfil del Inspector del Seguimiento del sistema de control de calidad 50
6.3. Realización de las inspecciones de seguimiento del sistema de control de calidad 51
6.4. Reporte de los hallazgos del Inspector del Seguimiento 52
6.5. Corrección de las deficiencias 52
6.6. Quejas y denuncias 53

Capítulo VII **54**
Documentación del sistema de control de calidad **54**
7.1. La documentación, más allá que acumulación papeles 54
7.2. Preservación de la documentación (medios y tiempo de almacenamiento) 55
7.3. Entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad 56

Capítulo VIII **57**
Sugerencias para profesionales ejercientes individuales y muy pequeñas Firmas de auditoría y servicios relacionados **57**
8.1. Pautas generales 57
8.2. Implementación de un sistema de control de calidad por un profesional ejerciente individual que efectúa auditoría y servicios relacionados 57
8.3. Implementación de un sistema de control de calidad por una muy pequeña Firma de auditoría y servicios relacionados 60

Anexos
I. Declaración de Compromiso del Consejo de Socios 62
II. Declaración de Confidencialidad 64
III. Declaración de Independencia 66
IV. Cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos) prospectivo 68
V. Políticas para aceptación clientes por primera vez (clientes prospectivos) 74
VI. Cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes) 77
VII. Comunicación de renuncia a un Encargo 82
VIII. Cuestionario de selección del equipo del Encargo 83
IX. Esquema de Consultas 85
X. Contrato de prestación de servicios de un experto externo 88
XI. Nombramiento del Revisor de Control de Calidad del Encargo 90
XII. Cuestionario de Revisión de Control de Calidad del Encargo 91
XIII. Nombramiento del Inspector del Seguimiento 95
XIV. Cuestionario del Inspector del Seguimiento 97
XV. Reporte de hallazgos del Inspector del Seguimiento 100
XVI. Formulario de quejas y denuncias 101
XVII. Memorándum de entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad 105

DATOS DE LOS AUTORES **107**

BIBLIOGRAFÍA **113**

PRESENTACIÓN

Con el propósito de expandir y profundizar el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), promoviendo las buenas prácticas profesionales como aporte al fortalecimiento de la economía global, el Comité de Integración Latino Europa-América de Ciencias Económicas y Contables (CILEA), en cumplimiento de sus políticas y actividades de apoyo a las PYMES y a la actuación de los profesionales contables en las mismas, tiene la especial satisfacción de contribuir en la publicación del ***Manual de implementación de un sistema de control de calidad para pequeñas y medianas firmas y profesionales independientes que realizan encargos de auditoría, revisión y servicios relacionados***, desarrollado por el Foro de Firmas Interamericanas de la AIC.

El CILEA tiene como premisa que el capital intelectual es la materia prima más preciada con que cuentan las entidades. Por ello, coordina esfuerzos en promover la confianza para el desarrollo de sistemas económicos y sociales sólidos, basándose en una formación y desarrollo profesional con calidad y valores éticos que repercutan positivamente en los servicios profesionales, en beneficio no solo del cliente directo sino de toda la colectividad.

Fiel a su misión y objetivos, el CILEA pone este Manual a consideración de las pequeñas y medianas firmas y profesionales independientes que realizan encargos de auditoría, revisión y otros servicios relacionados, pues, sin duda alguna, les ayudará a aplicar los estándares internacionales de control de calidad con un alto grado de competitividad, tal como lo exige el mercado internacional actualmente.

Contar con esta importante herramienta, para trabajar por el aseguramiento de la calidad de la información financiera y no financiera, es fruto de un relevante esfuerzo conjunto que llevan adelante el CILEA y la AIC, apoyando eficientemente las actividades, fines y objetivos del Foro de Firmas Interamericanas de la AIC, mediante un desarrollo profesional continuo que permita alcanzar los parámetros de control de calidad requeridos por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Acerca del CILEA

El Comité de Integración Latino Europa-América de Ciencias Económicas y Contables (CILEA) es una organización internacional fundada en agosto de 1997, con sede en la ciudad de Roma (Italia), que aglutina a los profesionales de ciencias económicas y contables de los países latinos de Europa y América.

Su VISIÓN es la de constituir un puente entre la profesión latina de América y Europa, la cual se distingue de otras realidades internacionales, no sólo por compartir una geografía o lenguas con una raíz común; sino también una misma cultura profesional cuya actividad se basa fundamentalmente en la consultoría y servicios a las PYMES y se organiza en pequeños despachos o firmas.

El CILEA tiene como MISIÓN favorecer una fluida comunicación entre los países latinos, tendiente a establecer pautas comunes en el proceso de armonización de la profesión económica y contable dentro de la globalización de la economía, tratando de conformar y difundir posiciones convergentes que puedan representar las opiniones latinas en los temas específicos de la profesión.

El CILEA avala los VALORES que caracterizan a la profesión que representa, mismos que aseguran su unidad al margen del papel que las organizaciones miembros o los profesionales puedan desempeñar individualmente: competencia, integridad, independencia y tutela del interés público se consideran valores esenciales.

Gustavo Gil Gil
PRESIDENTE DEL CILEA
Abril 2018

NOTA DE LOS AUTORES

Como parte de los objetivos del Foro de Firmas Interamericanas de la AIC, hemos cumplido con la elaboración de este Manual de Implementación de un Sistema de Control de Calidad para Firmas Interamericanas (Pequeñas y Medianas, y Profesionales Independientes que Efectúan Encargos de Auditoría y Servicios Relacionados); que esperamos sirva de herramienta básica para que las medianas y pequeñas Firmas y los profesionales independientes del Continente Americano puedan cumplir con los estándares internacionales de Control de Calidad, que les permita a su vez tener el grado de competitividad que exige el mercado.

Este Manual se constituye entonces en un elemento de soporte sobre el que deberán ejercer la profesión las pequeñas y medianas Firmas y los profesionales independientes que efectúan encargos de auditoría y servicios relacionados, cubriendo de esta forma el gran vacío que existía.

Este es un primer paso que esperamos continuar con el apoyo permanente de todas las Firmas miembros del Foro, teniendo como norte el engrandecimiento de la profesión contable en las Américas.

Nelson Hahn Jacobo
Félix Francisco Pinto Rojas

AGRADECIMIENTO DE LOS AUTORES

A todos los contadores de las Américas que practican auditoría y servicios relacionados, por ser el gran motivo e inspiración de involucrarme en este manual.

Nelson Hahn Jacobo

A mis hijos Renzo, Renata y Panchito, que son la razón fundamental para poder seguir soñando con mejores días.

Francisco Pinto Rojas

Al Lic. Gustavo Gil Gil actual presidente del CILEA y ex - presidente de la AIC, por su invalorable y permanente apoyo personal y profesional, así como también agradecemos a la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) y al Foro de Firmas Interamericanas de la AIC, por el respaldo y confianza manifestado hacia nosotros.

Nelson Hahn Jacobo
Félix Francisco Pinto Rojas

Introducción

Este ***Manual de implementación de un sistema de control de calidad para pequeñas y medianas firmas y profesionales independientes que realizan encargos de auditoría, revisión y servicios relacionados***; se ha realizado por mandato del Foro de Firmas Interamericanas de la Asociación Interamericana de Contabilidad (FFI-AIC), con el objetivo de que las medianas y pequeñas firmas de auditoría, así como los profesionales independientes, posean los lineamientos generales mínimos para realizar una práctica profesional con la debida calidad; según lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1) y la Norma Internacional de Auditoría 220 (NIA 220) sobre Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros.

Es nuestro interés contribuir a través del Foro de Firmas Interamericanas de la AIC, a que los profesionales del Continente Americano puedan realizar prácticas de auditoría y servicios relacionados con un control de calidad de clase mundial, y pretendemos que este Manual contribuya a lograr ese objetivo y al cumplimiento de la Declaración Sobre Obligaciones de los Miembros (DOM) N° 1 "Aseguramiento de la Calidad".

Es muy importante reiterar que este Manual tiene como objetivo principal constituirse en un instrumento de respaldo para las pequeñas y medianas Firmas de auditoría, así como de profesionales independientes ejercientes individuales sin empleados de las Américas, tomando en cuenta su realidad cultural, económica y social.

El presente documento consiste en un modelo de un sistema de control de calidad aplicado a una pequeña firma de auditoría, respetando lo establecido en la NICC 1, la cual contempla cada uno de los siguientes elementos:

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

Además, el Manual contempla como un séptimo elemento, la documentación, por considerarlo indispensable en la estructuración de un sistema de control de calidad.

Un requisito previo y esencial para poder realizar una práctica profesional con el debido control de calidad, según lo establece la NICC 1, es conocer y manejar en excelencia lo siguiente:

1. El Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA o el establecido en la jurisdicción correspondiente;
2. Las Normas de Información Financiera (Completas, para las PYMES o normas locales) las que apliquen en la jurisdicción correspondiente.
3. Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) o las aplicables en la jurisdicción correspondiente, en los casos donde la Firma realice encargos a entidades del sector público.
4. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), o las establecidas en cada jurisdicción.

Para la comprensión adecuada de este Manual es necesario el conocimiento pleno de la Norma Internacional de Control de Calidad 1, además reiteramos el estudio de las Normas Internacionales de Auditoría y de forma particular un dominio impecable de la Norma Internacional de Auditoría 220: "Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros".

Es importante recordar que un auditor debe ser un contador público experto.

El propósito principal de la elaboración de este Manual es básicamente el de estructurar los lineamientos sobre los cuales deberían transitar las pequeñas y medianas Firmas de auditoría, así como los profesionales independientes ejercientes individuales sin empleados, que realizan encargos de auditoría y servicios relacionados, de conformidad con la NICC 1.
En las jurisdicciones donde existan normas locales y/o una legislación particular, este Manual fue diseñado para su adaptación de forma sencilla.

Previo al inicio de la implementación del sistema de control de calidad, la Firma debe ofrecer un exhaustivo entrenamiento a todo su personal sobre la aplicación del mismo y crear la estructura necesaria para su desarrollo, mantenimiento y actualización.

Al concluir el sistema de control de calidad en una Firma de auditoría, el mismo debe ser implementado mediante una política institucional (memorando o similar) formalizando la entrada en vigencia del mismo.

Dejamos en sus manos colegas de las Américas este Manual, el cual esperamos contribuya en la búsqueda constante de la excelencia, el adecuado control de calidad y el fortalecimiento de la profesión.

COMITÉ DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LA AIC

Glosario de Términos

Amenaza: cosa o persona que constituye una posible causa de riesgo o perjuicio para alguien o algo (material o inmaterial).

Las amenazas pueden ser de:

a) **Interés propio:** se produce cuando se posee un interés marcado de tipo financiero sobre la entidad a la que se le está prestando un determinado servicio;
b) **Autorevisión:** se presenta cuando la misma firma evalúa procesos o productos sobre los cuales ha prestado un servicio con anterioridad;
c) **Abogacía:** es la amenaza de que un profesional de la contabilidad apoye una posición u opinión de tal forma que su objetividad y valoración se vea comprometida;
d) **Familiariad:** se produce cuando el profesional de la contabilidad tiene una relación muy cercana con el cliente o relacionados del mismo de tal forma que pueda comprometer su objetividad;
e) **Intimidación:** es cuando clientes o relacionados a estos presionen o ejerzan influencia al profesional de la contabilidad de tal modo que se vea comprometida su objetividad;
f) **Otras…**

Asociación Interamericana de Contabilidad: la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) es una entidad civil sin fines de lucro, constituida en el año 1949 con el objetivo principal de unir a los contadores del continente americano, asumir el compromiso de su representación en el hemisferio y promover la elevación constante de su calidad profesional, de sus conocimientos y de sus deberes sociales. La AIC es reconocida como la organización contable internacional más antigua del mundo.

Auditoría: consiste en el examen de la información contenida en los estados financieros de una entidad a una fecha determinada, de acuerdo con las NIA; con el propósito de emitir una opinión profesional independiente, acerca de si los estados financieros bajo examen, presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, de conformidad con las NIIF completas, la NIIF para PYMES o las normas contables que apliquen en la jurisdicción correspondiente.

Código de Ética: son los principios fundamentales que los profesionales de la contabilidad debe cumplir con responsabilidad para con sus clientes, colegas y el interés público.

Los principios éticos fundamentales son los siguientes:

a) Integridad;

b) Objetividad;

c) Competencia y diligencia profesionales;

d) Confidencialidad;

e) Comportamiento profesional;

f) Entre otros.

Confidencialidad: es el principio ético que garantiza que la información es accesible solo para aquellos autorizados a tener acceso a la misma. Este principio obliga a todos los profesionales de la contabilidad a abstenerse de:

a) Divulgar fuera de la Firma, o de la entidad para la que trabajan, información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales, salvo que medie autorización adecuada y específica o que exista un derecho o deber legal o profesional para su revelación, y

b) Utilizar información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales en beneficio propio o de terceros.

Contabilidad: es el lenguaje de los negocios (técnica mediante el cual se registran, clasifican y resumen las operaciones realizadas y los eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan a la entidad, ayudando así a tomar decisiones adecuadas).

Control de calidad: adopción de sistemas y procedimientos adecuados que proporcionen una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las normas profesionales y regulatorias aplicables a los Encargos realizados, las cuales deberán ser observadas por la Firma; garantizándole un servicio de calidad a los usuarios, a la sociedad y a la profesión contable, respetando lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1) y la Norma Internacional de Auditoría 220.

Documentación del Encargo: comprende el conjunto de informaciones y registros del Encargo desde su inicio hasta su conclusión, como por ejemplo: los cuestionarios que se le realizan al cliente, planificación de la auditoría, procedimientos, las consultas, quejas y denuncias documentadas, el conjunto de papeles de trabajo, entre otros que sirven como evidencia. La documentación se puede almacenar tanto en medio físicos como digitales, pero siempre se debe tener presente que la misma debe estar bajo custodia, preservar su integridad, ser accesible y posible su recuperación. Para la documentación del Encargo debe siempre tenerse presente el requisito ético de la confidencialidad, el cual es innegociable, salvo que el cliente autorice formalmente y por escrito la divulgación de las informaciones o alguna disposición legal así lo obligue.

Encargo de aseguramiento: corresponde a un Encargo en el que una Firma, mediante la aplicación de procedimientos, expresa una conclusión con el fin de incrementar el grado de confianza de los usuarios a quienes se destina el informe (que no sea la parte responsable)

sobre el resultado de la evaluación o medición del asunto sobre el cual se realizará dicho Encargo.

Encargo de revisión: es un Encargo de aseguramiento, realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Encargos de Revisión o su equivalente local, en el que una Firma expresa una conclusión sobre si, sobre la base del resultado obtenido de la aplicación de procedimientos que no proporcionan toda la evidencia que sería necesaria en una auditoría, ha llegado a conocimiento de la Firma algún hecho que le haga considerar que los estados financieros no han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, o lo establecido en la jurisdicción correspondiente.

Equipo del Encargo: todos los socios y miembros del personal que realizan el Encargo, así como cualquier persona contratada por la Firma, que realizan procedimientos en relación con el Encargo. Se excluyen los expertos externos contratados por la Firma.

Ética profesional: la ética profesional comprende una serie de principios y de reglas que una actividad profesional deberá observar en la realización de su quehacer, tomándolos como base de acción para regular todas las acciones y actividades que se lleven a cabo en el marco de la profesión.

La ética implica saber cuándo decir "no" y cuándo cortar la relación con un cliente, miembro del personal o incluso un socio.

Fecha del informe: es la fecha que indica al usuario del informe de auditoría, que el auditor ha considerado el efecto de los hechos y de las transacciones de los que ha tenido conocimiento y que han ocurrido hasta dicho momento, e indica hasta cuando llega la responsabilidad del auditor.

Firma de auditoría: un profesional ejerciente individual, una sociedad (cualquiera que sea su forma jurídica) o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad que presten servicios de auditoría y servicios relacionados.

Foro de Firmas Interamericanas: es una entidad dependiente de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), que reúne a las Firmas de auditoría, consultoría y otras áreas relacionadas con el aseguramiento, en la región interamericana que exhiben liderazgo. El objetivo del Foro de Firmas además de buscar contribuir al logro de la misión y objetivos de la AIC, es el de promover en el continente americano, la adopción y aplicación de normas internacionales de alta calidad en la práctica de la auditoría y otras áreas relacionadas con el aseguramiento.

IASB: siglas del International Accounting Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad), organismo independiente del sector privado que

desarrolla y aprueba las Normas Internacionales de Información Financiera y documentos relacionados.

IAASB: siglas del International Auditing and Assurance Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento), organismo internacional que sirve al interés público mediante el establecimiento de normas internacionales de alta calidad para auditoría, control de calidad, revisión, otros Encargos de aseguramiento, y servicios relacionados.

IAESB: siglas del International Accounting Education Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Formación en Contaduría), organismo de normalización independiente que sirve al interés público mediante el establecimiento de normas en el ámbito de la enseñanza de la contabilidad profesional que prescribe competencias profesionales y habilidades técnicas, valores, ética y actitudes.

IESBA: siglas del International Ethics Standards Board for Accountants (Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores), organismo independiente emisor de normas que desarrolla un código de ética para profesionales de la contabilidad, adecuado internacionalmente.

IFAC: siglas del International Federation of Accountants (Federación Internacional de Contadores), es un organismo internacional que sirve al interés público contribuyendo al desarrollo de organizaciones, mercados y economías fuertes y sostenibles. IFAC defiende la transparencia, rendición de cuentas y comparabilidad de la información financiera; ayuda al desarrollo de la profesión contable y comunica la importancia y valor de los profesionales de la contabilidad a la infraestructura financiera global.

IPSASB: siglas de International Public Sector Accounting Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público), es un organismo internacional encargado de desarrollar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), utilizadas para la preparación de estados financieros de propósito general, por gobiernos y otras entidades del sector público alrededor del mundo.

Independencia: es:

a) Actitud mental independiente—Actitud mental que permite expresar una conclusión sin influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, objetividad y escepticismo profesional

b) Independencia aparente—Supone evitar los hechos y circunstancias que son tan relevantes que un tercero con juicio y bien informado, sopesando todos los hechos y circunstancias específicos, probablemente concluiría que la integridad, la objetividad o

el escepticismo profesional de la Firma o de un miembro del equipo del Encargo de auditoría o del Encargo de aseguramiento se han visto comprometidos.

Inspección: en el contexto de los Encargos finalizados, se refiere a los procedimientos diseñados para proporcionar evidencia del cumplimiento de las políticas y de los procedimientos de control de calidad de la Firma, eligiendo un equipo debidamente calificado, que evaluará el sistema de control de calidad vigente, pudiendo realizar mejoras al mismo. Se sugiere realizarlo de manera anual, en un momento seleccionado por la Firma. Esta inspección tiene como objetivo la mejora continua del sistema de control de calidad.

Inspector del Seguimiento del Control de Calidad: es la persona que se encarga de verificar que se esté realizando un cumplimiento adecuado del sistema de control de calidad, identifica si el mismo está acorde a la Firma, y además sugiere cambios que permitan la mejora continua respetando lo establecido en la NICC 1; para estos fines realiza una inspección una vez al año. El Inspector del Seguimiento de Control de Calidad puede ser seleccionado en el ámbito interno de la entidad (como por ejemplo los socios u otros miembros de la Firma), o puede ser externo, teniendo siempre presente que debe ser alguien con la autoridad y experiencia suficiente para desempeñar esta función.

Normas aplicables en la jurisdicción: consiste en la norma o conjunto de normas que solo son de aplicación efectiva en un ámbito o territorio determinado.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA): son los pronunciamientos emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), los cuales pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño de un Encargo de auditoría.

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP): son las normas que establecen requerimientos que tratan sobre transacciones y otros sucesos en los informes financieros con propósito general de todas las entidades del sector público diferentes de las entidades de capital público. Las entidades del sector público incluyen gobiernos nacionales, regionales (por ejemplo: estatal, provincial, territorial), gobiernos locales (por ejemplo: una ciudad, población) y entidades gubernamentales relacionadas (por ejemplo: agencias, consejos, comisiones y empresas), a menos que se señale lo contrario.

Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1): es el pronunciamiento que trata de las responsabilidades que tiene la Firma de auditoría en relación con su sistema de control de calidad de las auditorías y revisiones de estados financieros, así como de otros Encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados. Dicha NICC debe interpretarse conjuntamente con los requerimientos de ética aplicables.

Normas Internacionales de Formación (IES): establecen las normas generalmente aceptadas como "buena práctica" en la formación y desarrollo de los contadores profesionales e indican los estándares de referencia que se espera que los organismos miembros de IFAC utilicen como modelo a lo largo del proceso de calificación y desarrollo permanente de los contadores.

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF): son una serie de pronunciamientos emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) para establecer los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar, referentes a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros con propósito de información general, así como en otras informaciones financieras, de todas las entidades con fines de lucro, su uso mayoritario es en entidades cotizadas y entidades con obligación pública de rendir cuentas.

Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES): norma publicada por el IASB, la cual se pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades de capital privado (que no cotizan en bolsa) y entidades sin obligación pública de rendir cuentas.

Política: corresponde a las directivas y objetivos generales, en términos de calidad, dispuestos por la Firma y formalizados en un documento escrito. Una política define las directivas e intereses buscados por la Firma en relación a la calidad de los Encargos.

Procedimiento: se refiere al enfoque y a la organización operativa, usados para alcanzar los objetivos establecidos por la política de calidad.

Profesional Ejerciente Individual: se trata de un contador público autorizado (o como se denomine en la jurisdicción) que ejerce como persona independiente.

Recursos Humanos (RR.HH.): es la persona o departamento responsable de la adecuada gestión del capital humano, entre sus funciones están el reclutamiento, investigación de antecedentes, selección, contratación, entrenamiento (desarrollo profesional continuo), velar por un adecuado clima laboral, entre otras, asegurando a la organización que tiene los empleados necesarios, dándole así a la compañía un apreciable activo humano.

Revisión de control de calidad del Encargo: proceso diseñado para evaluar de forma objetiva, en la fecha del informe o con anterioridad a ella, los juicios significativos realizados por el equipo del Encargo y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe. El proceso de revisión de control de calidad del Encargo es aplicable a las auditorías de estados financieros, otros Encargos de auditoría y servicios relacionados.

Revisor de control de calidad del Encargo: un socio, otra persona de la Firma de auditoría, una persona externa debidamente calificada, o un equipo formado por estas personas, ninguna de las cuales forma parte del equipo del Encargo, con experiencia y autoridad suficientes y adecuadas para evaluar objetivamente los juicios significativos que el equipo del ha realizado y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe.

Salvaguardas: son las medidas para anticipar, minimizar, mitigar o tratar de otro modo los impactos adversos asociados a una amenaza.

Se pueden dividir en dos grandes categorías:

(a) Salvaguardas instituidas por la profesión o por las disposiciones legales y reglamentarias, y

(b) Salvaguardas en el entorno de trabajo.

Secreto profesional: el secreto profesional es una obligación de confidencialidad, entre el profesional y quienes acuden a solicitar sus servicios, de mantener en secreto la información que han recibido de sus clientes.

Seguimiento: proceso que comprende la consideración y evaluación continua del sistema de control de calidad de la Firma por personal calificado de la propia Firma o recurso humano externo debidamente calificado. Este proceso incluye una inspección periódica de una selección de Encargos finalizados, y está diseñado para proporcionar a la Firma seguridad razonable de que su sistema de control de calidad opera eficazmente.

Servicios relacionados: son las revisiones limitadas en el contexto de la recomendación técnica, procedimientos acordados y compilación que no ofrecen un nivel de aseguramiento en la conclusión.

Socio: cualquier persona con autoridad para comprometer a la Firma de auditoría respecto a la realización de un Encargo de servicios profesionales.

Socio Encargado: el socio u otra persona de la Firma que es responsable del Encargo y de su ejecución, así como del informe que se emite en nombre de la Firma; y que, cuando se requiera, tiene la autorización apropiada otorgada por un organismo profesional, regulador o legal.

Informaciones generales

González & Rodríguez, Auditores y Consultores es una Firma de contadores públicos autorizados. La misma cuenta en este momento con un equipo profesional conformado por dos socios, un gerente, un senior, dos encargados, cuatro asistentes con experiencia, tres asistentes de primer año y un revisor de control de calidad, para un total de 14 personas, profesionales de la contabilidad.

González & Rodríguez fue fundada en el año 2010 por los licenciados José González y Luis Rodríguez, enfocados principalmente en el área de auditoría externa y otros servicios relacionados.

La Firma ha desarrollado una cartera de clientes conformada por entidades de diferentes sectores económicos, incluyendo entidades financieras, comerciales, manufactureras, de servicios, entre otros.

El Socio Director tiene la máxima autoridad y asume la responsabilidad del sistema de control de calidad. Además, junto con el Socio Encargado, son los responsables de nombrar a la persona que realizará las funciones de revisor de control de calidad en la Firma.

Cultura de Calidad

Cultura de calidad, es lo que permite que tanto los socios como el personal de la Firma se sientan identificados y debidamente enfocados en realizar trabajos cumpliendo las normativas internacionales que rigen la profesión, así como también las legislaciones locales que le permitan desarrollar Encargos siguiendo un adecuado sistema de control de calidad.

Capítulo I

ompromiso de promoción de una cultura de calidad dentro de la irma

.1. Compromiso de los socios en el establecimiento de una cultura de calidad

Los socios de González & Rodríguez son responsables de tomar las decisiones de todos los asuntos claves que afectan a la Firma y a su actividad profesional.

Para desarrollar un control de calidad efectivo los socios se comprometen con enfocar sus esfuerzos en que esto sea posible, facilitando a su personal las herramientas necesarias para lograr este objetivo.

Dentro de los puntos a tomar en cuenta para que se materialice este compromiso están los siguientes:

a) Mantener este Manual de Control de Calidad actualizado;
b) Desarrollar permanentemente programas de entrenamiento;
c) Identificar la estructura organizacional de la entidad (selección del o los responsables del sistema de control de calidad);
d) Determinar los diferentes informes a emitir por la Firma de acuerdo a las circunstancias, según lo establecido por las normas profesionales;
e) Respetar las normativas internacionales vigentes, y en jurisdicciones específicas las normas locales y/o una legislación particular;
f) Acordar por escrito la responsabilidad asumida de establecer, mantener y actualizar constantemente este sistema de control de calidad mediante una declaración del Consejo de Socios, esta debe ser renovada de manera anual como garantía del compromiso permanente;
g) Entre otros.

Ver modelo de una Declaración de Compromiso del Consejo de Socios en el **Anexo I**

Se designará un responsable del sistema de control de calidad, a alguien que bien puede ser socio o miembro del personal de la Firma, que cuente con los conocimientos, experiencia suficiente, juicio profesional y capacidad de liderazgo que le permitan cumplir de forma adecuada con sus responsabilidades.

En la Firma González y Rodríguez, el responsable general del sistema de control de calidad es el Socio Director

1.2. Formas de propagación de una cultura de calidad a todos los miembros de la Firma

En González &Rodríguez las maneras o formas de propagar una cultura de calidad entre los miembros de la Firma, en especial el personal que está directamente ligado a la realización de los encargos es a través de: charlas, mensajes, boletines, material interno de formación, evaluación de los socios y demás miembros de la Firma, memorandos, informaciones colocadas en murales, declaraciones de intenciones, seminarios, cursos, encuentros, entre otros; informaciones y motivaciones que les permitan a los involucrados entender la importancia de realizar trabajos enfocados en la calidad.

Actuar con miras a que los miembros de la Firma comprendan que desarrollar Encargos de auditoría y servicios relacionados siguiendo un sistema de control de calidad, no solo debe comunicarse, también deben establecerse políticas y procedimientos de control de calidad, que reflejen las responsabilidades de la alta dirección y de los miembros de los equipos de los Encargos, así como también que contemplen las recompensas al trabajo de alta calidad, incluyendo remuneración y promoción profesional.

En González & Rodríguez está acordado por la dirección el compromiso de no colocar por encima de la calidad de los Encargos y servicios relacionados los intereses comerciales; además se proporcionarán los recursos suficientes para respaldar los esfuerzos que se realicen en la búsqueda de un excelente sistema de control de calidad.

1.3. Desempeño de funciones en posiciones de liderazgo

En este Manual de Control de Calidad de González & Rodríguez se hace referencia a diferentes posiciones de alta dirección, donde los socios o por lo menos uno de ellos puede desempeñar más de una función, siempre y cuando se mantenga claramente establecido el grado de responsabilidad que cada una de ellas conlleva.

Los socios pueden desempeñar varias funciones siempre buscando la mejor manera de respaldar el que se mantenga un adecuado control de calidad, entre las principales posiciones de liderazgo están las siguientes:

a) Socio Director (SD);

b) Revisor del Control de Calidad (RCC);
c) Recursos Humanos (RR. HH.).

Capítulo II

La Ética como elemento esencial en un adecuado sistema de control de calidad

2.1. Principios éticos fundamentales, su importancia en un sistema de control de calidad

El desarrollo de los diferentes Encargos de auditoría y servicios relacionados que realiza la Firma están fundamentados en principios éticos, pues esto es parte de lo que asegura que se mantenga un adecuado sistema de control de calidad dentro de la entidad y además la permanencia de la misma en el tiempo.

En González & Rodríguez se tomará como referencia el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Código del IESBA), en las jurisdicciones donde existan Códigos de Ética locales o disposiciones legales estas son las que deberán ser utilizadas.

Los siguientes principios fundamentales, que están incluidos en el Código de Ética del IESBA, deben ser cumplidos por cada uno de los socios y los miembros de González & Rodríguez:

a) **Integridad:** es la sinceridad mostrada por los profesionales de la contabilidad, al actuar conforme a lo que se dice.

   La integridad profesional se ve marcada por la honestidad que se manifieste al momento de presentar su opinión de manera responsable, basada en informaciones obtenidas de forma confiable, así como también en el desarrollo de las interacciones con los clientes y con otros colegas.

b) **Objetividad:** Es hacer uso del juicio profesional sin permitir que el mismo se vea afectado por las intervenciones e influencias de terceros, y sin perder la independencia profesional.

c) **Competencia y diligencia profesional:** corresponden a la comprensión, conocimiento, capacidad de desempeño, aptitud, competencia de vanguardia, actualizaciones técnicas, entre otros, que garanticen que un Encargo se realizará con la debida calidad.

   Los miembros de la Firma, en especial el equipo técnico, deben mantenerse a la vanguardia de las diferentes normas internacionales, legislaciones locales, entre otras informaciones relacionadas con el ejercicio de la profesión, que

garanticen el adecuado saber hacer, con el objetivo de cumplir con este principio fundamental.

d) **Confidencialidad:** consiste en la capacidad de mantener bajo un estricto secreto profesional las informaciones obtenidas de los clientes.

Salvo cuando el cliente autoriza por escrito de forma adecuada y de manera específica, o por mandato legal o profesional, es posible la divulgación de informaciones.

Mantener el secreto profesional es fundamental en las relaciones empresariales, pues es bien sabido que la información es poder y cuando cae en las manos equivocadas puede convertirse en perjudicial para el buen desarrollo de las relaciones profesionales.

Debido a esto y a que en el ejercicio de la auditoría y servicios relacionados se manejan un sin número de informaciones, se exige el cumplimiento del principio fundamental de la confidencialidad.

En González & Rodríguez a los fines de hacer que los socios y demás miembros que conforman la entidad sientan el verdadero compromiso que esto representa, se realiza una declaración escrita denominada ¨Declaración de Confidencialidad¨, la cual sirve de elemento de exigencia de confidencialidad dentro y fuera de la Firma. La misma debe ser rubricada en el momento en que inicia la relación laboral y luego renovada cada año.

Ver modelo ilustrativo en el **Anexo II.**

El secreto profesional no es solo asunto de no divulgar un hecho, circunstancia, información específica por parte de una persona o grupo de personas como se ha expresado anteriormente. La Firma González & Rodríguez también tiene el compromiso de mantener segura y protegida la información, ante cualquier tipo de amenaza informática que pudiera atentar contra la integridad de la misma.

Contamos con sistemas especializados en control y detección de acceso no autorizado a la información, protección antivirus, control de bloqueo de dispositivos extraíbles (CD-ROM, Memorias USB, entre otros) y control de navegación en Internet. También mantenemos un constante seguimiento a los procedimientos de copias de seguridad ¨backup¨, tanto en medios físicos como en la nube, para así enfrentar cualquier contingencia que se presente.

e) **Comportamiento profesional:**

El profesionalismo que pueda tener un socio o miembro del equipo no está solo basado en la cantidad de conocimientos que posee, también el mismo debe ser reflejado en la forma en que se desempeña en las diferentes relaciones profesionales.

Un comportamiento profesional adecuado implica actuar apegado al cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones aplicables.

Debe evitar vanagloriarse de las capacidades profesionales que posee y no engañar con los servicios que es capaz de ofrecer, así como tampoco dejar en descrédito el trabajo desempeñado por sus colegas.

Es de vital importancia que los trabajos a desarrollar por la Firma estén fundamentados en estos principios, pues el cumplimiento de ellos es uno de los pilares principales para la realización de Encargos de auditoría y servicios relacionados, con un adecuado control de calidad de clase mundial.

En González & Rodríguez el que los socios y demás miembros del personal se desempeñen bajo principios éticos es vigilado por el Socio Director, de la mano de Recursos Humanos.

2.2. Independencia: realidad para el cumplimiento de la ética

Los socios y miembros de González & Rodríguez deben dar fiel cumplimiento a las políticas de la Firma, siendo una de ellas el requerimiento de independencia, la cual debe ser mantenida durante todo el desarrollo de los Encargos de auditoría y servicios relacionados.

Deben ser reducidas al mínimo las amenazas que puedan existir a la independencia, aplicando las salvaguardas necesarias para este fin.

Dentro de las diferentes amenazas que pueden afectar la independencia están las siguientes:

a) Familiaridad: entre los principales dirigentes de los Encargos, y entre los participantes del equipo del Encargo y socios o miembros de la entidad a la que se le esté prestando el servicio;
b) Constancia del equipo del Encargo para una misma entidad (no rotación de los equipos);

c) Interés económico directo sobre la entidad a la que se le está prestando el servicio;
d) Presiones recibidas como intentos de influenciar de manera incorrecta al equipo del Encargo;
e) Objetividad comprometida por defensa de la posición del cliente;
f) Entre otras.

En González & Rodríguez, el principal encargado de velar y buscar soluciones apropiadas a las diferentes amenazas de independencia es el Socio Director.

En el caso de que se detecte alguna amenaza que pueda afectar la independencia de algún socio o miembro del equipo, la misma debe ser debidamente documentada.

El Socio Director tiene la potestad, siempre y cuando no sea él quien esté amenazando la independencia de la Firma (en cuyo caso esta facultad recaerá sobre el Revisor de Control de Calidad) de tomar medidas para disolver estas amenazas, las cuales serán de diferentes grados dependiendo lo que represente, algunos ejemplos de estas, son los siguientes:

a) Separación del o los miembros del equipo del Encargo;
b) Cambiar el tipo de relación con el cliente;
c) Disolver la relación con el cliente;
d) Entre otras.

En González & Rodríguez está establecido que al contratar nuevos miembros del equipo se les muestre una relación actualizada de todos los clientes que posee la entidad, a los fines de detectar a tiempo cualquier amenaza.

Para asegurar, documentar adecuadamente y cumplir con lo establecido en el Código de Ética del IESBA, los socios y demás miembros del personal deben firmar cada año una ¨Declaración de Independencia¨, en la que se establece el compromiso de estos a cumplir con la misma.

Ver modelo en el **Anexo III.**

En caso de que las condiciones de independencia cambien, después de haber firmado la declaración, es necesario que este hecho inmediatamente es identificado sea notificado al Socio Director; debidamente documentado para poder buscar la salvaguarda adecuada a esta amenaza.

2.3. Diferencias de opinión

Las diferencias de opinión que puedan surgir durante la realización de los Encargos de auditoría y servicios relacionados deben ser debidamente documentadas (tanto las internas como las externas) y resueltas lo antes posible, siempre siguiendo el principio de la objetividad y sin afectar el juicio profesional.

Deben de verificarse las circunstancias en las que se producen estas diferencias de opinión y lo que esto representa para la entrega del informe final.

En González & Rodríguez se debe presentar al Socio Director los conflictos que puedan producirse, siempre amparados en la documentación que soporte cada una de las opiniones encontradas, para que haciendo uso de su juicio profesional y pueda buscar la mejor solución.

En el caso que el Socio Director se vea involucrado directamente en generar la diferencia de opinión, entonces el Revisor de Control de Calidad analizará las opiniones encontradas, solicitará el parecer de otro socio o miembro del equipo que no forme parte del Encargo o tema bajo discusión, pero con la experiencia y las capacidades necesarias para intervenir, hasta llegar a un consenso o una solución por mayoría.

2.4. Mercadeo de los servicios profesionales

Al momento de ofrecer la realización de Encargos de auditoría y servicios relacionados, en González & Rodríguez se apegan al principio del comportamiento profesional, buscando no promocionar a los clientes y/o potenciales clientes lo que se puede brindar. Además, se cuida de no comparar la forma en la que se realiza el trabajo con los de otros colegas. Debe evitarse en todo momento el autoelogio.

2.5. Vigilancia de los activos de los clientes

Es política en la Firma el no hacerse responsables, es decir no tener bajo su cuidado activos de sus clientes, como por ejemplo: dinero, manejo de propiedades, entre otros. Debido a que esto compromete la independencia, pues puede generar un interés directo.

En González & Rodríguez al momento de aceptar un cliente se realizan indagaciones del origen de los activos que este posee, como forma de cumplimiento de las normativas que castigan los activos obtenidos por lavado de capitales, actividades ilícitas, entre otras.

Lo anterior es una forma de reducir las amenazas y de cumplir con los preceptos del Código de Ética del IESBA.

.6. La ética en el establecimiento de los honorarios

Una de las complicaciones que a veces surgen al momento de realizar u ofrecer un Encargo de auditoría o un servicio relacionado es el precio adecuado que deben tener estos servicios. Desde el punto de vista ético, no es antiético que una Firma o profesional ejerciente individual ofrezca trabajo a un menor precio, pero lo que sí se debe de cuidar al momento de establecer el monto a cobrar es el trabajo a realizar.

Los honorarios no deben ser tan bajos que pongan en riesgo la calidad del Encargo (cumplimiento de normas, relación costo beneficio, entre otros) y que dificulten la realización del mismo.

Es por esto que en González & Rodríguez se hace una evaluación previa del trabajo a realizar, se verifica que se cuenta con el personal debidamente calificado para realizar el mismo, donde se efectúa una estimación del tiempo a invertir por área de trabajo, por tipo de profesional, entre otros, identificando claramente las bases para la determinación de los honorarios. Además, se redacta una carta compromiso con el cliente donde se describen los servicios a ofrecer.

Capítulo III

Aceptación y continuidad de la relación con el cliente y Encargos específicos

3.1. Evaluación interna

Antes de proceder con la aceptación o continuidad de la relación con un cliente para la realización de auditoría y servicios relacionados, en González & Rodríguez se realiza una evaluación previa del personal que contamos: disponibilidad de los equipos del Encargo para desarrollar un trabajo específico, sus conocimientos de la normativas que le son aplicables al cliente, experiencia trabajando con clientes similares, posibilidad de contratación de expertos externos, entre otros. Esto con miras a que el servicio que brindemos sea con el adecuado control de calidad.

De surgir un Encargo o servicio relacionado del que no tenemos experiencia, o no se han encontrado antecedentes en su realización, por otra entidad o profesionales con conocimientos del Encargo, no debemos aceptar el mismo.

En el caso de que no seamos expertos en el giro del negocio de la entidad para el que se solicita nuestro trabajo, pero logramos integrar a nuestro equipo, a entidades o personas expertas en la actividad del cliente, y además podemos cumplir con los requerimientos éticos aplicables (Código de Ética del IESBA) y las normativas, leyes o decretos que le regulen, podemos evaluar la posibilidad de aceptar el Encargo.

3.2. Aceptación de Encargos específicos por primera vez (clientes prospectivos)

Para la aceptación de un cliente potencial en González & Rodríguez, un elemento esencial es realizar la ¨due diligence¨, es decir ¨la debida diligencia ¨, la cual consiste en una investigación que abarca entre otros puntos los siguientes:

a) Indagación de si la empresa se ha visto involucrada en hechos ilícitos o tiene algún antecedente legal;
b) Investigación de sus principales socios y directivos (vínculos con negocios de dudosa procedencia, blanqueo de capitales, historial crediticio, entre otros);
c) Verificación de la procedencia de los bienes de la entidad;

d) Indagar en Internet sobre la reputación del cliente, sus productos, servicios, sus socios y principales directivos;
e) Verificar si el cliente está vinculado a lavado de activos, narcotráfico, trata de personas, entre otros;
f) Razones por la que el cliente desea contratarnos (qué sucedió con sus antiguos auditores, por qué decidieron cambiar, entre otros);
g) Verificación del historial crediticio de la empresa;
h) Verificación de si su aceptación va en contra de mandatos éticos, como el de la independencia;
i) Evaluación de los riesgos relacionados al cliente en cualquier otro medio que esté permitido.

Para esto la firma se vale de diversas herramientas, tales como: uso de Internet, verificaciones en buró de crédito, verificaciones en expedientes judiciales o similares, preguntas a relacionados o conocidos de este, verificación en medios noticiosos, entre otros.

Existen procedimientos que se realizan directamente con el apoyo del cliente, como la entrevista, la cual junto con lo antes mencionado nos permite completar el formulario de aceptación del cliente, en el cual a través de una serie de preguntas y comentarios proporciona elementos que sirven de base para poder tomar con mayor facilidad la decisión de aceptar o no un Encargo.

Ver cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos) en el **Anexo IV.**

El Socio Director debe aprobar y autorizar la decisión de aceptar un Encargo conforme a las políticas y procedimientos de la Firma.

Ver modelo de política de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos) en el **Anexo V.**

.3. Continuidad de Encargos específicos (clientes recurrentes)

En el caso de aquellos clientes recurrentes se debe documentar la revisión de continuidad del cliente, medir el grado de independencia para determinar si es apropiado seguir prestándole servicios, con base en el Encargo anterior y la planificación del siguiente Encargo.

Esta revisión también debe tomar en cuenta los requisitos de rotación del Socio, Gerente y Sénior a cargo. El Socio Director debe aprobar y autorizar la decisión de

continuar un Encargo conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Firma.

Si después de completar la fase de planificación del Encargo se identifican riesgos asociados con el cliente o el Encargo, la Firma podría considerar consultar con un profesional externo calificado y documentará cómo deben ser atendidos los mismos.

Si después de aceptar o continuar un Encargo, la Firma recibe información que, de conocerse anteriormente, hubiera dado como resultado un rechazo del Encargo, el Socio Director buscará asesoramiento jurídico en relación con su posición y opciones para garantizar que cumple los requisitos profesionales, regulatorios y legales.

Se debe considerar el nivel de riesgo de todo Encargo una vez que un cliente haya sido aceptado para que, a partir de esto, se delimite el plan o enfoque de la auditoría. El riesgo de un cliente se fijará al inicio de cada auditoría.

Al momento de decidir si un cliente es de alto riesgo desde la perspectiva de una auditoría, existen varios factores que deben ser necesariamente considerados. Un compromiso de riesgo es aquel que generalmente es (o generalmente puede ser) de interés de fuentes externas, de grupos de interés que puedan a su vez hacer surgir una amenaza a la reputación de la Firma si la opinión o las relaciones de las cuentas han sido presentadas inadecuadamente.

Como instrumento para tomar la decisión de si se debe continuar con la realización de una auditoría o servicio relacionado específico o no, en González & Rodríguez se verifica y documenta si se ha presentado algún hecho que represente una violación al cumplimiento de los preceptos éticos, normas profesionales, leyes, decretos, entre otros, que puedan poner en riesgo su continuidad.

Para esto hacemos uso de un formulario de continuidad del cliente, el cual mediante una serie de preguntas permite identificar con mayor facilidad los riesgos a los que puede estar expuesta la Firma en caso de decidir mantener la relación con el cliente y realizar un determinado Encargo.

Ver cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes) en el **Anexo VI.**

.4. No aceptación de un nuevo cliente

En González & Rodríguez se toma en consideración aspectos fundamentales a la hora de rechazar un nuevo cliente o un Encargo. Dentro de los factores más relevantes a considerar se encuentran los siguientes:

a) La existencia de amenazas importantes,
b) No disponer de salvaguardas adecuadas a una amenaza importante, o
c) Las salvaguardas disponibles no se pueden aplicar;
d) Entre otros.

En tales situaciones la Firma se rehusará a prestar el servicio o la actividad profesional específica de que se trate.

En González & Rodríguez se analizan los resultados del formulario de aceptación de clientes para decidir si se procederá a no aceptar a la realización del Encargo.

.5. Renuncia a las relaciones con un cliente recurrente

González & Rodríguez se tiene establecida la siguiente política en caso de que se decida no continuar la relación con un cliente al que ya se le ha trabajado anteriormente:

Se deben documentar claramente las razones por las que se decide no mantener esta relación, la cual debe estar debidamente fundamentada en uno o varios de los siguientes elementos:

a) En los hallazgos del Encargo anterior que representen riesgos para la Firma, para los cuales no existen salvaguardas establecidas o no son suficientes;
b) Hechos ocurridos durante el proceso de planeación del próximo trabajo;
c) Hallazgos realizados en el desarrollo del Encargo;
d) Incumplimientos a la ética (por ejemplo: cambio a la relación de independencia);
e) No contar con el personal que pueda desarrollar el trabajo, ya sea por cantidad de empleados o porque el cliente se ha extendido a otro ámbito en el que la Firma no tiene experiencia o no puede desarrollarse;
f) Entre otros.

La decisión de renunciar a la relación con un cliente recurrente debe ser tomada por el Socio Director, quien mediante comunicación escrita informará a los responsables de la dirección del cliente las razones por las que ha decidido no

íntegro y objetivo en la explicación de sus razones, apegado a las normas profesionales y legales. Pero también debe reunirse con los mismos para exponer las circunstancias y razones de la no aceptación.

Ver modelo de comunicación de renuncia a un Encargo en el **Anexo VII.**

3.6. Obligación a la continuidad de un Encargo

Algunas veces por razones legales o procesos regulatorios, la Firma se puede ver en la obligación de tener que continuar con la realización de un Encargo específico, bajo estas circunstancias la misma debe tener claramente documentado las razones que le mantienen en el Encargo. Además, buscar asesoría en los gremios que rigen la profesión y de ser necesario auxiliarse de asesoría legal. Lo anterior a los fines de disminuir cualquier riesgo al que puede verse expuesta la Firma.

Capítulo IV

Recursos humanos

.1. Recursos humanos, elemento determinante dentro de un sistema de control de calidad

En González & Rodríguez le damos especial importancia a este elemento del sistema de control de calidad, por ser mediante el cual se difunde y mantiene tanto interna como externamente la cultura de calidad de la Firma.

Es por esto que dentro de nuestra estructura contamos con un Responsable de Recursos Humanos, quien tiene a su cargo una serie de asignaciones, que van desde respaldar en la identificación de falta de personal, gestionar en el cumplimiento de políticas de la Firma, apoyar en las necesidades de entrenamiento de los empleados, entre otros.

.2. Identificación de necesidades de personal

El líder de cada área o departamento de la Firma debe comunicar al Responsable de Recursos Humanos las necesidades de personal que tenga, estableciendo claramente las aptitudes y actitudes que debe tener el mismo, con el fin de que sean evaluadas las mismas y se pueda dar inicio a un proceso de reclutamiento y selección.

Dependiendo de las características del personal que se necesite y de las exigencias del puesto a ocupar, puede que la Firma se vea en la necesidad de contratar a algún experto externo que auxilie al responsable de Recursos Humanos en el proceso de reclutamiento y selección, esto deberá hacerse siempre contando con la aprobación del Socio Director.

.3. Proceso de selección de candidatos

En González & Rodríguez está establecido que ante la necesidad de personal en un área o departamento determinado, primero debe realizarse una evaluación interna del personal existente, para identificar a aquellos que tienen la experiencia y capacidad requeridas para asignarles otra posición, incluyendo la posibilidad de ascenso, y así brindar la oportunidad al personal de la Firma de desarrollarse.

En caso de que luego de haber hecho esta evaluación se determine que es necesario contratar personal externo, se dará inicio al proceso de búsqueda de

candidatos. Como parte de esto se les aplicarán a los mismos pruebas de carácter cognitivo y/o psicométrico, para medir y entender su forma de pensamiento, uso de la lógica, sentido común y capacidad de análisis, ante situaciones que puedan presentarse durante su práctica profesional.

Los candidatos que vayan a formar parte de los equipos del Encargo de auditoría y servicios relacionados, dependiendo del área donde laborarán, deberán completar además, una serie de pruebas específicas de su área de desarrollo, que van desde verificación de los conocimientos de:

a) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) (completas, para las PYMES, o las establecidas en la jurisdicción);
b) Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) o las aplicables en la jurisdicción correspondiente, en los casos donde la Firma realice Encargos a entidades del sector público;
c) Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), o las establecidas en la jurisdicción;
d) El Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA o el establecido en la jurisdicción correspondiente;
e) Legislaciones locales;
f) Entre otros aspectos técnicos;

Estas pruebas pueden ir de simples a complejas dependiendo de la posición a ocupar.

La decisión final de la selección (contratación) de los candidatos, como miembros del equipo de la Firma, va a depender la decisión de los socios o quienes ellos elijan, pero esta siempre debe estar apoyada en las recomendaciones del responsable de Recursos Humanos y del experto externo en temas de reclutamiento y selección (en caso de haberse contratado uno); así como también en las observaciones del responsable del área o departamento para el que se busca el o los candidatos.

Es política de la Firma que durante el proceso de selección de los candidatos, además de las pruebas antes mencionadas, se realice una evaluación de las características personales de los mismos, tanto desde el punto de vista legal como profesional; asimismo se les debe brindar una serie de informaciones, entre estas las siguientes:

a) Verificación de antecedentes legales (de no haber impedimento en la jurisdicción);

b) Revisión de su curriculum vitae, identificando si existen amplios espacios entre sus estudios o empleos (a los fines de verificar si existe un desarrollo profesional continuo, estabilidad y manejo en diferentes ambientes, entre otros), el candidato debe justificar de forma adecuada y probada los mismos;
c) Informarles que en caso de ser contratados deben firmar una declaración de confidencialidad y una de independencia (se les debe explicar en qué consisten estos documentos);
d) Darles a los candidatos una breve explicación durante la entrevista de en qué consistirán las labores para la que se les podrían contratar (aunque estos ya tengan conocimiento de las mismas por otros medios);
e) Identificar los posibles lazos que puedan representar una violación al requerimiento ético de independencia;
f) Entre otros.

La Firma revisará periódicamente la efectividad de su programa de reclutamiento y selección, y evaluará las necesidades actuales de personal para determinar si debe hacer revisiones a los métodos establecidos.

4. Orientación al personal recién ingresado

González & Rodríguez requiere que tan pronto es contratado el recién ingresado, Recursos Humanos proporcione orientación al mismo. Los materiales de orientación incluirán una copia completa del reglamento interno de la Firma.

Debe establecerse un período de prueba para todo el personal de nuevo ingreso a partir de la fecha de contratación, utilizando como parámetro la legislación aplicable.

Luego de su contratación y antes de iniciar sus labores, debe realizarse una inducción de personal (basada en el Manual de Inducción de la Firma), la cual consiste en una explicación en términos generales de toda la estructura de la entidad, y se les darán a conocer las personas con las que trabajarán directa e indirectamente, así como también espacio físico de trabajo, y los equipos o herramientas para su desarrollo de trabajo.

Además, el personal nuevo debe ser concientizado de las expectativas, visión, misión y valores de la Firma, a fin de buscar su integración.

También la Firma le proporcionará al personal recién ingresado el manual o los manuales que sean específicos del área donde laborará, así como cualquier otro

material o herramientas que se entienda sean necesarios para el buen desarrollo de su labor.

Es fundamental en González & Rodríguez dar a conocer a todos sus miembros, en especial a los recién ingresados, la apertura que existe de escuchar las nuevas ideas o sugerencias de las distintas formas de hacer el trabajo con mejor calidad y mayor eficiencia; estas aportaciones se ven como un valor, pues permiten el fortalecimiento institucional, da el espacio a la diversidad, y a la vez se convierte en una forma de mejoramiento y fortalecimiento tanto interno como externo para la entidad.

4.5. Determinación de los equipos del Encargo

Al momento de seleccionar los equipos del Encargo, la opinión del Socio Encargado es fundamental, pues este es quien dirigirá el personal que estará bajo su supervisión durante la realización del trabajo asignado. Debe informarse al cliente en todo caso quien será el Socio Encargado que dirigirá el equipo del Encargo.

Tanto el Socio Encargado, como el equipo del Encargo, deben contar con las siguientes características para poder desarrollar su trabajo con el adecuado control de calidad:

a) Conocimientos adecuados de las Normas Internacionales de Información Financiera (completas o para las PYMES) que le sean de aplicabilidad al cliente o las que la jurisdicción exija;
b) Conocimientos de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) o las aplicables en la jurisdicción correspondiente (en caso de que el Encargo amerite estos conocimientos)
c) Conocimientos las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), o las establecidas en cada jurisdicción;
d) Conocimientos del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA o el establecido en la jurisdicción correspondiente;
e) Cumplimiento de los requerimientos éticos aplicables;
f) Conocimientos de las leyes, decretos u otra legislación de la jurisdicción que le sean aplicables al cliente;
g) Capacidad de rápido aprendizaje;
h) Aplicación del juicio profesional para el desarrollo de las tareas relacionadas al Encargo;
i) Identificación y comunicación de amenazas;
j) Apertura mental para enfrentar situaciones;

k) Entre otras.

Además, se debe tomar en cuenta que es necesario realizar presupuestos de los tiempos a incurrir, con miras a poder determinar las características del equipo del Encargo y poder planificar adecuadamente el trabajo a desarrollar.

Los equipos de los Encargos pueden estar conformados por personal con diversas capacidades y conocimientos, es por ello que para establecer cómo deben estar compuestos de forma adecuada los mismos, se completan los siguientes cuestionarios que hemos visto anteriormente:

1) Cuestionario de aceptación del cliente por primera vez (clientes prospectivos);

2) Cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes).

En González & Rodríguez además contamos con un cuestionario específico que es útil al momento de conformar los equipos del Encargo, el cual debe ser completado por el Socio del Encargo.

Ver modelo del cuestionario de selección del equipo del Encargo en el **Anexo VIII.**

.6. Entrenamiento y capacitación para mejorar competencias

En González & Rodríguez es sumamente importante asegurar a nuestros clientes que los miembros la Firma, en especial el personal técnico se encuentra preparado para realizar Encargos de auditoría y servicios relacionados con el adecuado control de la calidad, que se tiene establecido como política lo siguiente:

a) Facilitar al personal de la Firma los recursos necesarios para su formación;
b) Diagnosticar y establecer programas de entrenamiento que serán impartidos por los miembros de la Firma que han demostrado tener un adecuado manejo de determinados temas, así como contratar facilitadores externos para temas especializados;
c) Programar la participación del personal técnico en cursos, talleres, seminarios, diplomados, entre otros, ofertados por universidades, escuelas especializadas, gremios profesionales nacionales e internaciones, entre otros;
d) Los miembros del equipo con mayor experiencia deben brindar asistencia a los de menos experiencia en el desempeño de sus tareas;
e) Obtener certificaciones que avalen las destrezas necesarias para realizar Encargos en un determinado sector de interés de la Firma (por ejemplo:

Contador Interamericano Certificado en las NIIF para las PYMES (CICNP), Certificación en Normas Internaciones de Auditoría (NIA);

f) Entre otros.

El Responsable de Recursos Humanos debe mantener un registro separado de cada miembro de la Firma, donde estén documentados los diferentes cursos, talleres, seminarios, diplomados, maestrías, doctorados, entre otros, cada uno de ellos debidamente avalados; de manera que sea fácil identificar las necesidades de entrenamiento o capacitación del personal, así como también la escogencia de adecuados equipos de los Encargos que permitan la realización de trabajos con el debido control de calidad.

González & Rodríguez se esfuerza por identificar oportunidades para el desarrollo profesional del personal; a fin de que el mismo sea competente, lo que a su vez apoya la sostenibilidad y el crecimiento continuo, tanto a nivel personal como institucional.

4.7. Evaluación y remuneración de los empleados

En González & Rodríguez se realizan evaluaciones del desempeño de los miembros de la entidad, las cuales pueden medir diferentes parámetros dependiendo del área o departamento que se trate.

Para el caso del personal técnico que está estrechamente ligado con la realización de los Encargos de auditoría y servicios relacionados se toman en cuenta puntos, tales como:

a) Conocimiento del trabajo (normas, técnicas, tecnologías, procedimientos, entre otros);
b) Calidad de los trabajos entregados;
c) Cumplimiento de las políticas de la Firma;
d) Habilidad del uso de la lógica y el sentido común;
e) Capacidad de análisis;
f) Identificación y comunicación oportuna de amenazas;
g) Adaptabilidad a los cambios, nuevas ideas y tecnología;
h) Interés por capacitarse (auto-lectura, sugerencias de entrenamiento);
i) Capacidad de trabajar sin ayuda directa (autosuficiencia);
j) Capacidad de trabajo en equipo (colaboración entre compañeros);
k) Cumplimiento de los deadlines (fechas límites de entrega de los Encargos);
l) Productividad (relación entre los resultados y el tiempo utilizado para conseguirlos);

m) Manejo de la relación con el cliente;
n) Habilidades a la hora de obtener información;
o) Forma de redacción de los informes;
p) Entre otros.

Los miembros del personal que en sus evaluaciones de desempeño obtengan buenos resultados son tomados en consideración para ascensos de puestos, de forma que puedan realizar carrera dentro de la Firma, y sentir el respaldo y la confianza depositada en ellos.

Además, el personal que ha tenido un destacado desempeño en el desarrollo de sus funciones será remunerado, estas pueden ir desde entrega de reconocimientos, premios, hasta mejora de su nivel de compensación. Esto con el fin de que los miembros de González & Rodríguez sientan que son valorados sus esfuerzos en el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en la Firma, así como sus aportes a que los Encargos de auditoría y servicios relacionados sean realizados con el adecuado control de calidad.

4.8. Sanciones por incumplimiento de las políticas

Un adecuado sistema de control de calidad, además de premiar a sus miembros por las buenas labores realizadas, también debe contemplar sanciones ante el incumplimiento de las políticas de la Firma.

Las sanciones establecidas en González & Rodríguez van en diferentes escalas dependiendo el grado de incumplimiento de las políticas establecidas en la Firma, que van desde una amonestación escrita hasta la más drástica de ellas, la separación definitiva del miembro del equipo de la Firma.

Capítulo V

Ejecución del Encargo

5.1. Ejecución de los Encargos de auditoría y servicios relacionados

En González & Rodríguez existen políticas y procedimientos que deben ser cumplidos a la hora de realizar los Encargos de auditoría y servicios relacionados, entre estos están los siguientes:

a) Realizar los Encargos de auditoría y servicios relacionados dando cumplimiento a las normas profesionales, requerimientos legales y reglamentarios que le sean aplicables;
b) Completar adecuadamente los cuestionarios (por ejemplo: cuestionario de aceptación del clientes por primera vez (clientes prospectivos) o cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes)) u otros procedimientos que permitan conocer claramente al cliente;
c) Designar adecuadamente los equipos de los Encargos que tengan la experiencia y/o capacidades necesarias para desarrollar el Encargo (equipos de Encargo acordes con los requerimientos de los clientes), uso del cuestionario de selección del equipo del Encargo;
d) Supervisión de los equipos de los Encargos (verificación del desempeño, cumplimiento de las políticas de la Firma, de las normas internacionales, normas locales, requerimientos legales y reglamentarios que le sean aplicables, entre otros);
e) Revisión de la documentación de los Encargos (revisión de los papeles de trabajo, pruebas, procedimientos, entre otros), los miembros de los equipos de los Encargos con mayor experiencia revisarán el trabajo de los de menor experiencia;
f) Consistencia en la forma de realización de los Encargos;
g) Capacitación continua de los miembros de los equipos de los Encargos, actualizando sus conocimientos, los cambios o nuevas normas, leyes, decretos, entre otros, que puedan afectar la forma de realización de los Encargos;
h) Contratación de expertos externos cuando sea necesario (ejemplo: un tasador);
i) Realizar las consultas internas y/o externas que sean necesarias para mantener un adecuado control de calidad;
j) Revisión periódica de las políticas y procedimientos para mantenerlos actualizados;

k) Entre otros.

Esto con el fin de proporcionar una seguridad razonable de que los Encargos de auditoría y servicios relacionados son realizados con el adecuado control de calidad.

.2. Consultas

Para González & Rodríguez las consultas son vistas como un medio de investigación para promover la calidad, donde se hace uso de la experiencia, conocimientos o especialización técnica que puedan tener miembros de la Firma o algún experto externo.

Es por esto que las consultas tanto internas como externas son aprovechadas de la mejor manera para lograr que los Encargos de auditoría y servicios relacionados sean realizados con el adecuado control de calidad. Las consultas también sirven para ampliar los horizontes, es decir la manera en la que se puede estar enfocando una determinada situación, por lo que también ayudan en el ejercicio del juicio profesional.

La Firma se asegura que las situaciones que sean complejas, o que generen diferencias de opinión, sean resueltas de forma adecuada.

Al momento de realizar consultas, en especial cuando se trata de consultas externas, lo correcto es realizar las mismas de manera escrita. Las consultas realizadas de forma interna y/o externas, así como sus respuestas, deben ser documentadas adecuadamente, indicando la naturaleza, el alcance y las conclusiones resultantes de las mismas, para facilitar su posterior revisión.

En González & Rodríguez se realiza una verificación de los recursos existentes para poder proporcionar una seguridad razonable de que disponemos de estos para realizar las consultas adecuadas. Además, es una de las políticas que los miembros del equipo con mayor experiencia sirvan de fuente de consulta de los de menos experiencia.

En la Firma se dispone además de otras herramientas de consulta, dentro de las cuales están las siguientes:

a) Libros relacionados a la profesión como por ejemplo: Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) (completas y para las PYMES).
b) Acceso a consultar al Foro de Firmas Interamericanas de la AIC;
c) Acceso a consultar organismos profesionales nacionales e internacionales;

d) Búsquedas en Internet en páginas especializadas en la profesión;
e) Entre otros.

En la Firma las consultas externas deben ser autorizadas por el Socio Encargado o por el Socio Director. El experto a quien se le solicite asesoría debe tener independencia del cliente, para que su juicio profesional no se vea afectado por algún vínculo existente entre estos.

En González & Rodríguez para facilitar que utilicen de forma adecuada la política y los procedimientos a seguir durante la realización de consultas se cuenta con un esquema establecido, que ayuda a identificar además cuando es necesaria la contratación o consejos de expertos externos sobre una determinada situación.

Ver modelo de esquema de consultas en el **Anexo IX**.

5.3. Contratación de los servicios de un experto externo

Algunas veces antes o durante la realización de los Encargos es necesaria la contratación de los servicios de un experto externo, ya sea para la aplicación de su trabajo en un área determinada, como ente solucionador de los conflictos que puedan surgir u otro tipo de asesoría.

Los servicios de un experto externo resultan ser de gran ayuda en áreas en que la Firma no puede desarrollarse, no cuenta con la suficiente experiencia, o los especialistas en un área determinada que pueda facilitar el cliente no resultan confiables. Un ejemplo de una situación en la que se podrían requerir los servicios de un experto externo es la toma física u observación de inventarios especializados o en los que su conteo no resulta fácil como los de arena, grava y algunos químicos.

Cuando se trata de consultas externas o contratación de los servicios de un experto, debe hacerse una revisión de los derechos de privacidad y los requerimientos de confidencialidad del cliente (requerimientos éticos). Debido a esto puede que, dependiendo de las circunstancias, sea necesario solicitar asesoría legal antes de requerir dichos servicios.

La contratación del experto externo debe de estar soportada en un contrato de servicios escrito, donde se indiquen el alcance de su trabajo, área en la que trabajará, tiempo, compromiso asumido, independencia respecto al cliente, así como también el monto y las formas de pago del mismo, entre otros.

En González & Rodríguez el Socio Director o el Socio Encargado son quienes tienen la facultad de aprobar la contratación del experto externo, por lo que se le debe documentar adecuadamente la razón o razones de la necesidad de su contratación.

Ver modelo de contrato de prestación de servicios de un experto externo en el **Anexo X**.

Las conclusiones arrojadas por el experto externo, así como también las circunstancias que llevaron a la contratación del mismo, deben de estar debidamente documentadas y soportadas.

5.4. Selección del Revisor de Control de Calidad del Encargo

Uno de los requisitos de un adecuado sistema de control de calidad es que se realice una verificación rigurosa del cumplimiento en la realización de los Encargos de normativas profesionales, las políticas de la Firma y los requerimientos legales y reglamentarios que le sean de aplicación a los mismos, entre otros; es por esta razón que debe designarse a una persona responsable de hacer revisiones de los Encargos, a los fines de velar porque se estén siguiendo estas indicaciones adecuadamente y de que pueda corregirse de forma oportuna cualquier desviación.

Este puesto es denominado "Revisor de Control de Calidad del Encargo", la persona que ocupe esta posición, que bien puede ser un socio u otro miembro de la Firma, debe cumplir con las siguientes características o requerimientos:

a) Conocimiento del trabajo (normas, técnicas, tecnologías, procedimientos, entre otros);
b) No puede ser miembro del equipo del Encargo a revisar;
c) Debe tener experiencia en la realización de Encargos;
d) Habilidad del uso de la lógica y el sentido común;
e) Capacidad de análisis;
f) Contar con la suficiente autoridad;
g) Estar debidamente capacitado para la revisión de Encargos;
h) Disponibilidad y capacidad para responder consultas referentes a los Encargos sin perder su objetividad;
i) No puede decidir por los equipos de los Encargos;
j) Entre otros.

Ver modelo del nombramiento del Revisor de Control de Calidad del Encargo en el **Anexo XI**.

5.5. Revisión de Control de Calidad de los Encargos

Una revisión del control de calidad de los Encargos consiste en la evaluación realizada por el Revisor de Control de Calidad de las conclusiones y juicios realizados por el equipo del Encargo respecto a las informaciones o hallazgos del trabajo, a los fines de la emisión del informe.

Durante la revisión del control de calidad del Encargo existen una serie de puntos que deben ser tomados en cuenta, entre ellos los siguientes:

a) El tipo o naturaleza del Encargo, es decir en qué consiste el mismo;
b) Verificar si se ha hecho uso de las normativas profesionales, leyes, decretos, reglamentos, entre otros, aplicables al mismo (por ejemplo las Normas Internacionales de Auditoría (NIA));
c) Si las evidencias obtenidas son suficientes y se corresponden con el informe y los objetivos del Encargo;
d) Si las conclusiones alcanzadas por el equipo del Encargo están debidamente soportadas;
e) Si las consultas y las conclusiones fruto de estas han sido documentadas y tomadas en consideración;
f) Entre otros.

En González & Rodríguez para facilitar la realización de la Revisión de Calidad del Encargo se utiliza un cuestionario que permite realizar de forma más ágil este análisis, evitando que sea omitida alguna observación o verificación que deba realizarse. Además, es una forma de establecer los criterios que deben tenerse en cuenta al momento de revisar todos los Encargos de auditoría y servicios relacionados.

El Revisor de Control de Calidad del Encargo debe documentar e informar si durante su revisión determina que existen cuestiones no resueltas, que lleven a suponer que las conclusiones del equipo del Encargo no son las adecuadas.

Ver modelo del cuestionario de Revisión de Control de Calidad del Encargo en el **Anexo XII**.

Se debe tener claro que la revisión de control de calidad del Encargo no libera ni minimiza las responsabilidades del Socio Encargado.

La revisión del control de calidad del Encargo debe finalizar antes de la fecha del informe o en la fecha del mismo, en caso que los resultados de dicha revisión arrojen que es necesario documentar un área o una situación específica, esta puede ser completada luego, siempre y cuando la documentación faltante no represente un elemento determinante que pueda modificar la opinión.

5.6. Diferencias de opinión

Es posible que durante la realización de los Encargos surjan diferencias de opinión entre de miembros del equipo, el o los expertos externos, las personas consultadas, el cliente, entre otros; estas diferencias deben ser resueltas antes de emitir el informe. Es importante que sean detectadas en etapa temprana las diferencias de opinión. Deben de verificarse las circunstancias en las que se producen las mismas y lo que esto representa para la entrega del informe final. Además, las diferencias de opinión deben ser documentadas e implementadas las conclusiones alcanzadas. Para una mejor comprensión sobre los pasos a seguir ante diferencias de opinión y quien puede resolver este tipo de conflictos debe consultarse el Capítulo II, apartado 2.3 de este Manual de Control de Calidad.

5.7. Preservación de los archivos finales del Encargo

Una vez terminado un Encargo de auditoría o servicio relacionado y concluido el plazo para completar la documentación del mismo (de acuerdo a la política establecida por la Firma y respetando lo indicado en la NICC 1), con las evidencias suficientes y adecuadas a los objetivos del Encargo y el informe emitido, deben ser guardados los archivos finales.

En González & Rodríguez en cumplimiento de los requerimientos éticos se preserva la confidencialidad de la información y documentación referentes a los Encargos, a menos que el cliente autorice por escrito de forma adecuada y de manera específica, o por mandato legal o profesional, la divulgación de las mismas, ya que la propiedad de la documentación de los Encargos es de la Firma.

Los archivos son guardados bajo custodia, para asegurar su integridad y futura accesibilidad y recuperación de la documentación en un momento determinado (por ejemplo para revisión de los archivos de un período anterior como consulta para la realización de un Encargo actual).

El tiempo por el que serán conservados los archivos finales de los Encargos va a depender de la política de la Firma, las normativas aplicables y de las disposiciones legales de la jurisdicción.

Capítulo VI

Seguimiento a los Encargos

6.1. El seguimiento al sistema de control de calidad, elemento primordial para la mejora continua

Es bien sabido que lo que no se mide no mejora, es por esto que uno de los elementos de un adecuado sistema de control de calidad es el seguimiento; la revisión anual del diseño y cumplimiento del control de calidad de una Firma.

En González & Rodríguez se realizan seguimientos periódicos a los Encargos realizados, con el fin de identificar posibilidades de mejoras del sistema de control de calidad, así como también la verificación del cumplimiento de los equipos de los Encargos de las políticas de la Firma, las normativas internacionales o las normas de la jurisdicción, las leyes, reglamentos, entre otros que deben ser aplicados a los diferentes Encargos.

6.2. Perfil del Inspector del Seguimiento del sistema de control de calidad

El Inspector del Seguimiento es la persona responsable de realizar el análisis y evaluación anual del sistema de control de calidad, el mismo puede ser un socio u otro miembro de la Firma, así como también personal externo (auditores independientes, gremios profesionales, entre otros), la cual debe contar con las siguientes características:

a) Conocimiento del trabajo (normas, técnicas, tecnologías, procedimientos, entre otros);
b) Debe tener experiencia suficiente y adecuada en la realización de Encargos;
c) Capacidad de análisis y uso de la lógica;
d) No ser parte de los equipos de los Encargos a inspeccionar;
e) No ser Revisor de Control de Calidad de los Encargos a inspeccionar;
f) Contar con suficiente autoridad;
g) Entre otros.

En González & Rodríguez se designa a través de un nombramiento la persona que desempeñará las funciones de Inspector del Seguimiento.

Ver modelo de nombramiento del Inspector del Seguimiento en el **Anexo XIII**.

3. Realización de las inspecciones de seguimiento del sistema de control de calidad

Para realizar una inspección del seguimiento del sistema de control de calidad el Inspector del Seguimiento debe realizar y/o tomar en cuenta los siguientes aspectos:

a) Realizar la inspección una vez al año;
b) Programar la inspección para una época del año en la que exista una menor presión o cúmulo de trabajo;
c) El Inspector del Seguimiento debe revisar el Manual de Control de Calidad de la Firma para conocerlo (previa inspección) y poder luego asegurarse que se cumple con cada aspecto del mismo;
d) Considerar los cambios de la profesión, normas, leyes, reglamentos, entre otros;
e) Revisar los programas de formación completados por los miembros de la Firma durante el año (formación continua);
f) Verificar que la firma cuente con información documentada del cumplimiento de los requisitos de independencia y confidencialidad (realizar un muestreo);
g) Revisar por lo menos un Encargo de auditoría y otro de servicios relacionados realizado por cada Socio Encargado;
h) Realizar entrevistas con el Socio Director y el Socio Encargado e indagar:
    1. Su parecer sobre si deben realizarse cambios al control de calidad de la Firma y su documentación;
    2. Si recibieron algún tipo de quejas o reclamos por incumplimiento;
    3. Si organismos reguladores realizaron la revisión de algún Encargo de la Firma (obtener copia del reporte entregado por estos);
    4. Si ha recibido casos en que algún miembro de la Firma indique que se rehúsa a cumplir con las políticas de control de calidad;
    5. Entre otros.
i) Obtener evidencia de que se hayan realizado revisiones anteriores de los Encargos y verificar que durante las mismas se cumpliera con la jerarquía establecida en la Firma (Encargado revisa al Asistente, Sénior revisa al Encargado, Gerente revisa al Sénior, Socio Encargado revisa al Gerente, Socio Director revisa al Socio Encargado, entre otros.);
j) Verificar que las diferencias de opinión surgidas durante el Encargo hayan sido documentadas, así como también las conclusiones sobre las mismas;

l) Comunicar si las deficiencias encontradas en el diseño o incumplimiento del sistema de control de calidad son repetitivas, es decir no se han tomado o respetado las medidas para corregirlas;
m) Realizar un reporte de hallazgos del seguimiento;
n) Entre otros.

En González & Rodríguez las inspecciones de seguimiento son realizadas del 01 al 30 de septiembre de cada año. Durante este período de verificación y evaluación el Inspector del Seguimiento del sistema de control de calidad debe completar un cuestionario que le servirá de ayuda para luego realizar el reporte con los hallazgos de su inspección.

Ver modelo del cuestionario del Inspector del Seguimiento en el **Anexo XIV**.

6.4. Reporte de los hallazgos del Inspector del Seguimiento

Una vez el Inspector del Seguimiento realiza el examen del sistema de control de calidad debe realizar un reporte que especifique sus hallazgos, oportunidades de mejoras, entre otros; el cual al finalizarse debe ser entregado al Socio Director, y discutido por ambos en una reunión con el Socio Encargado. Durante el proceso de comunicación de deficiencias se pueden incluir a otros miembros del equipo de la Firma, teniendo en cuenta que a estos no es obligatorio indicarles a qué o cuáles Encargos corresponden los hallazgos.

El reporte de hallazgos a comunicar debe contener una explicación clara de las deficiencias significativas encontradas, en especial aquellas que son repetitivas, así como también las recomendaciones para corregirlas.

Para facilitar la realización de este reporte, en González & Rodríguez se cuenta con un formato sugerido para la elaboración del reporte del Inspector del Seguimiento.

Ver modelo del Reporte de hallazgos del Inspector del Seguimiento en el **Anexo XV**.

6.5. Corrección de las deficiencias

Una vez hayan sido comunicadas por el Inspector del Seguimiento las deficiencias encontradas en el diseño del sistema de control de calidad y/o en la aplicación y cumplimiento del mismo, deben tomarse medidas correctivas ya sean para modificar el sistema o para sancionar a quienes lo quebrantaron.

El Inspector del Seguimiento debe brindar las recomendaciones para solucionar las debilidades que pueda presentar el sistema de control de calidad, los cambios que deban realizarse a las políticas y procedimientos de la Firma, así como también sugerencias de medidas disciplinarias que deban aplicarse a quienes incumplen el sistema.

6.6. Quejas y denuncias

Uno de los puntos a los cuales se les debe de dar seguimiento dentro del sistema de control de calidad son las quejas y denuncias que pueden ocurrir al interior de la Firma o fuera de la misma.

Sin importar si las quejas o denuncias provienen de clientes, empleados u otros, las mismas deben ser recibidas y tomadas en consideración con el mismo nivel de importancia.

Las quejas y denuncias que correspondan al incumplimiento de normas profesionales, leyes, reglamentos, decretos aplicables, y el propio sistema de control de calidad de la Firma, se les prestará especial atención y seguimiento a los fines de poder corregir oportunamente cualquier irregularidad que ponga en tela de juicio el buen desarrollo de los servicios brindados por la Firma.

Es nuestro interés que los miembros de la Firma se expresen y alerten adecuadamente sus quejas o denuncias sin sentir temor a represalias.

En González & Rodríguez es política de la Firma que las quejas y denuncias sean reportadas a través del formulario destinado para estos fines, y además que las mismas sean sustentadas, esto para contar con la información documentada que sirva de herramientas de consulta, a los fines de perseguir la mejora continua y darles el adecuado seguimiento.

Ver modelo del formulario de quejas y denuncias en el **Anexo XVI**.

Capítulo VII

Documentación del sistema de control de calidad

7.1. La documentación, más allá que acumulación papeles

Muchas veces cuando hablamos de documentación, tiende a malinterpretarse y pensarse que se trata de un montón de papeles archivados, pero va más allá, la documentación es la evidencia del funcionamiento del sistema de control de calidad.

El propósito de la documentación del sistema de control de calidad es además de evidenciar el funcionamiento del mismo, contribuir a la mejora continua, dentro de las ventajas de mantener un sistema de control de calidad bien documentado están las siguientes:

a) Permitir la constancia en los procesos;
b) Tener evidencia del cumplimiento de las políticas y procedimientos;
c) Servir de elemento de consulta para casos repetitivos;
d) Facilitar la evaluación de los procesos, lo que permite su mejoramiento;
e) Establecer control a las actividades realizadas;
f) Agilizar el seguimiento del cumplimiento del sistema de control de calidad;
g) Entre otros.

El alcance de la documentación debe ser determinado por la Firma, es por esto que en González & Rodríguez contamos con políticas claramente establecidas para estos fines, muchas de las cuales están especificadas en el Manual de Auditoría de la entidad.

Un modelo de documentación de auditoría se encuentra en la "*Guía Práctica de una Auditoría de Estados Financieros"*, publicada por el Foro de Firmas Interamericanas de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), el cual recomendamos consultar.

En cuanto al funcionamiento, evaluación y seguimiento del sistema de control de calidad, la documentación puede incluir entre otras, un registro de lo siguiente:

a) Normativas, reglamentos, leyes, decretos, políticas de la Firma, entre otros que le apliquen;
b) Declaraciones de compromiso del Consejo de Socios con el control de calidad;
c) Declaraciones de confidencialidad;

d) Declaraciones de independencia;
e) Cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos);
f) Cuestionarios de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes);
g) Cuestionarios de renuncia a los Encargos;
h) Cuestionarios de selección de los equipos de los Encargos;
i) Esquemas de consultas;
j) Contratos de prestación de servicios de expertos externos;
k) Nombramiento del Revisor de Control de Calidad de los Encargos;
l) Cuestionarios de Revisión de Control de Calidad de los Encargos;
m) Nombramiento del Inspector del Seguimiento;
n) Cuestionarios del Inspector del Seguimiento;
o) Reportes del Inspector del Seguimiento;
p) Formularios de quejas y denuncias;
q) Entre otros.

7.2. Preservación de la documentación (medios y tiempo de almacenamiento)

La documentación del sistema de control de calidad no necesariamente debe estar en forma física, también puede estar contenida en otros medios de forma digital, por ejemplo: medios de almacenamiento (USB, discos duros externos), discos (CD, DVD), entre otros.

Sin importar el medio físico o digital en que se conservada la información y/o documentación debe siempre tenerse presente el requisito ético de la confidencialidad, el cual es innegociable, salvo que el cliente autorice formalmente y por escrito la divulgación de la información o alguna disposición legal así lo obligue.

El tiempo de preservación de la documentación de los Encargos va a depender de la política de la Firma, así como también de lo estipulado en las leyes, reglamentos, entre otros, siendo en todo caso nunca inferior a los 5 años, en cumplimiento con la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1).

Lo ideal es salvaguardar adecuadamente y tener respaldo de la documentación de los Encargos y del sistema de control de calidad en caso de cualquier imprevisto, accidente o incidente (incendios, inundaciones, fallos en equipos de almacenamiento, entre otros), es por esto que en González & Rodríguez se conservan los archivos digitales en copias de seguridad ¨backup¨, tanto en medios físicos (que son guardados fuera de las oficinas) como en la nube. Además, los

archivos y documentos físicos son escaneados para que de esta forma también estén digitalizados.

7.3. Entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad

Una vez se concluye el diseño del sistema de control de calidad de la Firma, el mismo debe ser implementado, con previa comunicación y entrenamiento del personal. La entrada en vigencia puede ser informada vía correo electrónico, memorando, reuniones, entre otros, pero siempre asegurando que se deje constancia de este hecho por escrito, para de esta manera formalizar su inicio.

Ver modelo del Memorándum de entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad en el **Anexo XVII**.

El documento utilizado para comunicar la entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad debe ser preservado como evidencia, ya que forma parte de la documentación del sistema de control de calidad.

Capítulo VIII

Sugerencias para profesionales ejercientes individuales y muy pequeñas Firmas de auditoría y servicios relacionados

8.1. Pautas generales

Muchas veces cuando hablamos de la implementación de un sistema de control de calidad se asume de forma errónea que solo es un tema de Firmas que cuentan con cierta dimensión y una cantidad considerable de personal, pero esta percepción es incorrecta.

La NICC 1 define Firma de auditoría como: "un profesional ejerciente individual, una sociedad, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad". Quedando evidenciado en base a esta definición que esta normativa proporciona lineamientos que pueden ser aplicados por los profesionales ejercientes individuales, y la misma norma toma en consideración alternativas, teniendo en cuenta el tamaño de la práctica.

Es innegable que cuando una Firma tiene una muy pequeña dimensión o se trata de un profesional ejerciente individual existen ciertas limitaciones, siendo estas en su mayoría relacionadas a las asignaciones de funciones.

Sin embargo, esta situación no impide que los profesionales ejercientes individuales y las muy pequeñas Firmas puedan tener un adecuado sistema de control de calidad, lo que sí es que ciertas funciones deben ser delegadas a personal externo, como por ejemplo: el Revisor de Control de Calidad de los Encargos y el Inspector del Seguimiento del sistema de control de calidad, entre otros.

También hay que tener en cuenta que muchos de los métodos y requerimientos que hemos visto en los capítulos anteriores, en el caso de los profesionales ejercientes individuales y las Firmas de muy pequeña dimensión, pueden poseer características específicas a su realidad.

8.2. Implementación de un sistema de control de calidad por un profesional ejerciente individual que efectúa auditoría y servicios relacionados

Un profesional ejerciente individual que efectúe auditoría y servicios relacionados que decida implantar un sistema de control de calidad, asume inmediatamente la responsabilidad directa del mismo y se compromete con la calidad.

Tiene además la obligación de dar cumplimiento a los principios fundamentales incluidos en el Código de Ética del IESBA de:

Integridad;

Objetividad;

Competencia y diligencia profesionales;

Confidencialidad y;

Comportamiento profesional.

De no ser el Código de Ética del IESBA el utilizado se debe aplicar el exigido por la jurisdicción.

También debe mantener independencia de los trabajos que realice, y hacer uso de su buen juicio profesional.

Recordar que un auditor es un contador público experto.

Tiene que establecer las salvaguardas necesarias, realizar procedimientos adecuados que le permitan identificar claramente los riesgos que representan aceptar o continuar un determinado Encargo, por medio de herramientas como los cuestionarios para estos fines, vistos anteriormente.

Algunas veces dependiendo de las características de un determinado Encargo, el profesional ejerciente individual puede verse en la necesidad de ayuda. Bajo estas circunstancias es normal que se contrate personal, por temporadas o plazos específicos. Este puede ejercer las funciones de Recursos Humanos en el reclutamiento y selección de personal, siendo así la máxima autoridad en este sentido; aunque también puede optar por la contratación de un experto externo que le auxilie.

El profesional ejerciente individual debe hacerse cargo de la planificación y ejecución de los Encargos para los que sea contratado, tomando en cuenta que antes de aceptar los mismos debe ser consciente y asegurar al cliente que cumple con la formación, experiencia y tiempo necesario para poder realizar el trabajo; aplicando un adecuado sistema de control de calidad y respetando el código de ética profesional.

Es fundamental que el profesional ejerciente individual mantenga una apertura mental para realizar las consultas que sean necesarias, desarrollar

adecuadamente su trabajo y cumplir con lo establecido en las normativas internacionales o locales, leyes, reglamentos, decretos, entre otros que le sean de aplicación a un determinado Encargo.

Debido a que revisar su propio trabajo representaría una amenaza de autorevisión, y disminuiría las posibilidades de encontrar errores, omisiones, entre otros, el profesional ejerciente individual debe requerir que profesionales de su misma condición (ejercientes individuales), organizaciones profesionales, otros, o lo que exija la jurisdicción, le realicen revisiones de los Encargos; así como también inspecciones del seguimiento del sistema de control de calidad. Además, tiene que comprometerse en aplicar las correcciones y sugerencias fruto de las revisiones e inspecciones, para de esta forma dar pasos firmes hacia la mejora continua del sistema de control de calidad.

Los profesionales ejercientes individuales, al igual que las pequeñas y medianas Firmas, pueden verse involucrados en quejas y denuncias a las cuales deben prestar especial atención, y aplicar los mecanismos necesarios para corregir cualquier debilidad del sistema de control de calidad, siempre apegados al cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1).

La documentación debe estar presente en todo adecuado sistema de control de calidad, pues es la evidencia del funcionamiento del mismo; y de esto no se excluyen los profesionales ejercientes individuales.

Los papeles de trabajo deben ser realizados cumpliendo con las normas profesionales, respetando el Código de Ética (del IESBA o el aplicable en la jurisdicción) y la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), los cuales son requisitos indispensables para la práctica de auditoría y servicios relacionados con un adecuado sistema de control de calidad.

A menos que exista una autorización formal y por escrito por parte del cliente, o que alguna disposición legal así lo obligue, la información y documentación no deben ser divulgadas, para de esta forma cumplir con el requerimiento ético de la confidencialidad.

Preservar de manera adecuada la documentación de los Encargos (por ejemplo: papeles de trabajo) y del sistema de control de calidad, y tener respaldo de la misma es esencial en caso de cualquier imprevisto, accidente o incidente (incendios, inundaciones, fallos en equipos de almacenamiento, entre otros). El profesional ejerciente individual es el responsable de que esto se cumpla, además de velar por que la misma sea conservada por el tiempo estipulado en las leyes,

reglamentos, entre otros, el cual en ningún caso debe ser inferior a los 5 años, para dar cumplimiento a la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1).

8.3. Implementación de un sistema de control de calidad por una muy pequeña Firma de auditoría y servicios relacionados

Las muy pequeñas Firmas de auditoría, al momento de implementar un sistema de control de calidad, lo primero que deben realizar al igual que cualquier otra Firma o profesional ejerciente individual es establecer el compromiso con el desarrollo de un trabajo de calidad y el cumplimiento con lo establecido en las normas internacionales o locales, leyes, reglamentos, decretos, entre otros, que le sean aplicables a los Encargos.

Además de velar de manera constante y procurar el buen diseño e implementación de un adecuado sistema de control de calidad que se ajuste a las necesidades de la Firma.

Es importante recordar que las muy pequeñas Firmas deben poseer sus papeles de trabajo de acuerdo a las normas internacionales o las aplicables en la jurisdicción, teniendo la suficiente y adecuada evidencia, y documentación que avalen las conclusiones y los informes que se emitan.

Las muy pequeñas firmas deben cumplir íntegramente con el Código de Ética del IESBA o el que la jurisdicción exige.

El manejo que debe dar una muy pequeña Firma a la implementación y seguimiento de un sistema de control de calidad es muy similar a todo lo establecido anteriormente, pero en muchos casos pueden poseer características específicas a su realidad.

ANEXOS

Declaración de Compromiso del Consejo de Socios de González & Rodríguez, con el Control de Calidad de la Firma al realizar Encargos de auditoría y revisiones de estados financieros, así como otros Encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICC 1), por el período comprendido entre el 1ero. de enero y el 31 de diciembre del 2020.

CONSIDERANDO: Que los socios de la Firma como líderes somos los principales promotores de una cultura interna de calidad, tomando todas las acciones y decisiones con respecto a la excelente práctica profesional, incluyendo la obligación de establecer un sistema de control de calidad para tener una seguridad razonable de que la Firma cumpla con las normas profesionales, con los requisitos regulatorios y legales, y que los informes emitidos por los socios de los Encargos, sean adecuados en las circunstancias.

CONSIDERANDO: Que los socios de la Firma somos los indicados para nombrar al responsable del sistema de control de calidad, quien debe tener la experiencia y capacidad suficiente para entender las situaciones que se presenten; además de diseñar políticas y procedimientos a la medida de las características y necesidades de la Firma, y de tener la autoridad necesaria para implementarlos.

CONSIDERANDO: Que los socios de la Firma reconocen que los asuntos comerciales no están por encima de la calidad del Encargo, y que la evaluación al desempeño, compensación y promoción son un claro ejemplo de la primacía de la Firma hacia la calidad por lo que se asignan los recursos suficientes para desarrollar, documentar y respaldar la operación del Sistema de Control de Calidad.

CONSIDERANDO: Que como responsables de la calidad, los socios deben recordar en sus reuniones al personal profesional su adhesión a las políticas y procedimientos de control de calidad que utilicen en el desempeño de los Encargos; es decir, las guías, los formatos y otras herramientas disponibles para uniformar el proceso de la auditoría en el Encargo desempeñado, así como invitarlos a expresar sus comentarios y sugerencias para mejorar las políticas y procedimientos de control de calidad de la Firma.

CONSIDERANDO: Que la Firma González & Rodríguez tiene un compromiso irrenunciable con la calidad para que sus servicios lleguen a los usuarios de los mismos y a toda la sociedad en excelencia.

VISTO: La Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICC 1) "Control de calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, así como otros Encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados".

VISTO: El Manual de Control de Calidad de la Firma González & Rodríguez.

El Consejo de Socios de la Firma González & Rodríguez, compuesto por José González García y Luis Rodríguez López, DECLARA que asume la responsabilidad de establecer, monitorear, y cumplir con las políticas y procedimientos señalados en el Manual de Control de Calidad de la Firma González & Rodríguez. Además, se compromete a promover una cultura basada en la calidad, en las actividades cotidianas de cada uno de los socios, así como en las acciones y mensajes enviados al personal profesional.

Esta declaración tiene validez durante el período comprendido entre el 1ero. de enero y el 31 de diciembre del 2020, y debe ser renovada al final del mismo.

Firmado en tres originales el 16 de diciembre del 2019.

José González García
Socio Director

González & Rodríguez Auditores . Consultores

Luis Rodríguez López
Socio Encargado

Anexo II

CARLOS DE LOS SANTOS
carlosdelossantos@gmail.com

16 de diciembre del 2019

Consejo de Socios
González & Rodríguez
Ciudad

Declaración de Confidencialidad

Yo, Carlos de los Santos, Encargado de Auditoría de la Firma González & Rodríguez, al suscribir la presente declaración de confidencialidad me comprometo a:

1) Manejar de manera confidencial la información que como tal me sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del Encargo encomendado.

2) Guardar confidencialidad sobre esa información (sea verbal, escrita o por cualquier otro medio) y no emplearla en beneficio propio o de terceros.

3) Solicitar previamente y por escrito a las instancias institucionales facultadas, la autorización para cualquier publicación relacionada a la información y documentación que me sea suministrada.

4) Informar inmediatamente a mi superior sobre cualquier hallazgo en el desarrollo del Encargo y colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado, y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

Estoy consciente de que toda información, sin importar su naturaleza, se considera esencialmente confidencial.

Además, que el acceso a la información se limita a los miembros del personal de la Firma que tengan necesidad de tener contacto con dicha información para poder prestar los servicios para los que están contratados.

Queda convenido que la obligación de esta declaración se extiende en el tiempo de manera indeterminada, más allá de la eventual ruptura de la relación laboral, cual fuere su causa.

El incumplimiento o desconocimiento de los compromisos descritos en esta declaración puede conllevar demandas civiles y penales según lo señala la legislación local.

Firmado en dos originales en fecha 16 de diciembre del 2019.

Carlos de los Santos
Encargado de Auditoría

Anexo III

MIGUEL PÉREZ MARTÍNEZ
miguelperezmartinez@gmail.com

16 de diciembre del 2019

Consejo de Socios
González & Rodríguez
Ciudad

Declaración de Independencia

Confirmo que cumplo con las políticas y procedimientos relacionados a los requerimientos de independencia, estipulados por el Manual de Control de Calidad de la Firma González & Rodríguez y por el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA. Como tal, declaro que:

1) Estoy familiarizado y acepto cumplir las políticas y regulaciones de independencia, integridad y objetividad de la Firma, de la IFAC, de las Normas Internacionales de Auditoría y otros organismos reguladores.

2) He revisado con detenimiento la lista actualizada de clientes de la Firma al 10 de diciembre del 2019, para determinar si tengo cualquier interés financiero o relaciones de negocios que crean posibles amenazas o violaciones a la independencia.

3) No poseo ninguna inversión no permitida, ni las he tenido durante el período. No he realizado transacciones no permitidas, ni soy consciente de tener cualquier relación no permitida.

4) Como un miembro del equipo de trabajo, sé que en los casos cuando se utiliza en el Encargo a otro profesional, debe ser obtenida una comunicación por escrito sobre la independencia de este profesional con respecto a nuestro cliente, y no soy consciente de un compromiso donde dicha representación fue requerida y no obtenida.

5) Declaro que en este momento no estoy sujeto a investigación alguna, ni poseo casos pendientes con ninguno de los organismos profesionales o entidades reguladoras. Tampoco estoy involucrado en asuntos que pongan en duda mi integridad al asumir mis responsabilidades profesionales.

Igualmente declaro que en caso de ocurrir alguna situación que provoque una variación al contenido de este documento, así como amenazas o incumplimientos de la independencia que lleguen a mi conocimiento, lo comunicaré por escrito al Revisor de Control de Calidad con copia al Socio Director de la Firma.

Firmado en dos originales en fecha 16 de diciembre del 2019.

Miguel Pérez Martínez
Asistente de Auditoría

Anexo IV

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS INTERAMERICANAS

Cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos)

Nombre del cliente: _____

Fecha de cierre fiscal: _____

Fecha de corte del Encargo: _____

***P =** positivo, **N =** negativo, **N/A =** no aplica, **Ref. =** referencia*
***Nota:** Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).*

Aceptación del cliente prospectivo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
Conocimiento del cliente:	**Ref.**	**Ref.**	**Ref.**	**Ref.**	
1. ¿Se conoce claramente la actividad a la que se dedica el cliente prospectivo?					
2. ¿Se tiene conocimiento de quiénes son sus socios y principales directivos?					
3. ¿Se sabe cuál es la principal fuente de ingresos del cliente?					
4. ¿La entidad se maneja principalmente con fondos propios?					
5. ¿La entidad se maneja principalmente con fondos de terceros?					
6. ¿Posee el cliente sucursales?, ¿se obtuvo una relación de las sucursales del cliente?					
7. ¿Se conoce claramente el tipo societario de la entidad?					
8. ¿Se solicitó y se obtuvo información si el cliente ha cambiado de tipo societario desde su fundación?					
9. ¿Se obtuvo documentación que indique en qué país fue constituida la entidad?					

Aceptación del cliente prospectivo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
10. ¿Se identificó si el cliente es una subsidiaria de alguna casa matriz extranjera?					
11. ¿Tiene la entidad licencia para operar en este país?					
12. ¿Requiere la entidad algún tipo de habilitación especial para operar?					
13. ¿Se tiene conocimiento del país al que los bienes, productos o servicios del cliente son vendidos?					
14. ¿La entidad ha sido auditada anteriormente o se le ha realizado un servicio relacionado igual al que solicita? (realizado por otros auditores o Firma auditora)					
15. ¿Sabe la razón por la que el cliente potencial desea contratarnos?					
Reputación y valoración del cliente prospectivo					
16. ¿Se hizo uso de Internet para conocer sobre la reputación del cliente?					
17. ¿Este cliente fue recomendado por algún relacionado, familiar de los socios, miembro de la Firma u otro cliente de confianza?					
18. ¿Se tiene constancia de la integridad de los dueños del negocio y/o miembros del Consejo Directivo?					
19. El cliente posee las siguientes afirmaciones:					
a) Ha sido penada o multada;					
b) Se tiene sospechas de actos ilícitos sancionables por la ley o que atentes contra la moralidad (lavado de activos, trata de personas, narcotráfico, contrabando, entre otros);					
c) Está siendo investigada por alguna agencia nacional o internacional;					
d) Pertenece a alguna organización profesional de mala reputación.					

Aceptación del cliente prospectivo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
e) Se tiene conocimiento de críticas o descréditos públicos hacia la entidad;					
f) Se conoce parcialmente o en su totalidad todas las relaciones de trabajo del cliente y estas se ajustan a la ley.					
20. Nombre las herramientas y/o método de búsquedas usados para obtener la información sobre el cliente prospectivo. Recuerde tener esa información a mano en cualquier momento y que la misma esté debidamente documentada					
21. Ha tomado en cuenta si este cliente ha sido rechazado por otras Firmas o si tiene conocimiento o sospechas de que existen intenciones malintencionadas, o confabulación con algún posible miembro del equipo del Encargo o socio para que se le emitan opiniones favorables.					
Auditor predecesor					
22. ¿Ha podido contactar con los auditores anteriores o Firma anterior para acceder a la siguiente información?:					
a) Acceso a información de papeles de trabajo anteriores;					
b) Deudas pendientes;					
c) Contrastes de opiniones y diferencias marcadas;					
d) Integridad de la gerencia y de los dueños de la entidad;					
e) Razones para la terminación del contrato;					
f) El cliente exigió alguna petición poco razonable o fuera de lugar al auditor o Firma anterior;					
g) Se realizó el trabajo anterior de acuerdo a las NIA o normas aplicables;					
h) Tenía recursos y capacidad adecuados;					
i) Había una comprensión de la entidad y su entorno.					
Estados financieros previos					

Aceptación del cliente prospectivo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
23. Se tiene constancia y copia de:					
a) Los estados financieros de los dos últimos años fiscales;					
b) Los documentos que prueban la declaración de los impuestos de ley de los últimos dos años;					
c) Las últimas dos cartas de representación correctamente firmadas y selladas.					
24. ¿Se ha determinado si será necesario dar una limitación al alcance, debido a la incapacidad para obtener seguridad suficiente sobre los saldos de apertura?					
Experiencia y conocimientos de la Firma para realizar el Encargo					
25. ¿Se ha obtenido un entendimiento general de las operaciones del negocio del cliente?					
26. ¿Los socios y el personal de la Firma tienen el conocimiento suficiente de las prácticas de contabilidad de la industria del cliente prospectivo para realizar el Encargo? De lo contrario, ¿los conocimientos necesarios de las prácticas de contabilidad de la industria se pueden obtener con facilidad? Identificar las fuentes.					
27. ¿Se han identificado áreas que requieran conocimientos especializados (uso del trabajo de un experto)? De ser así, ¿pueden obtenerse fácilmente los conocimientos necesarios? Identificar las fuentes.					
Evaluación de independencia					
28. ¿Se verificaron y documentaron las prohibiciones existentes que violen la independencia?					
29. ¿Se verificó si existe alguna salvaguarda que pueda eliminar los efectos sobre la independencia?					
30. ¿Existe alguna prohibición, vínculo o elemento que impida que la Firma o					

Aceptación del cliente prospectivo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
cualquier miembro del personal realice el Encargo?					
Evaluación de riesgos del Encargo					
31. Ha tomado en cuenta los riesgos asociados a la profesión y la industria a la que provee el cliente y establece que son aceptables para la Firma. Si conoce de algún peligro o riesgo inminente descríbalo e incluya el efecto que tendría en el encargo como:					
a) Un dueño autoritario o dominador;					
b) Quebrantos a las leyes, normas y regulaciones de la industria que traiga como consecuencias multas o sanciones;					
c) Problemas financieros;					
d) Interés desmedido de los medios noticiosos por el desarrollo de la entidad o de la gerencia;					
e) Actualizaciones de la industria y el rendimiento de la misma;					
f) Que la administración sea muy conservadora o sea muy optimista;					
g) Concurrir en planes y negocios de algo peligro o riesgoso;					
h) Que la esencia del negocio sea muy peligrosa;					
i) Estructuración de los registros y el funcionamiento de los sistemas sean obsoletos y deficientes;					
j) Un número relevante de transacciones fuera de lo común o inusuales con la parte relacionada;					
k) La estructura o base operacional de la entidad es compleja o inusual (fuera de lo común);					
l) Deficiencia en la aplicación y administración de los controles;					
m) Carencias de políticas claras en la identificación de ingresos (métodos de registros, entre otros);					
n) Impacto muy marcado en cuanto al avance y desarrollo tecnológico de la industria;					
o) Los beneficios dependen directamente de resultados financieros favorables o del buen rendimiento que se obtenga;					

Aceptación del cliente prospectivo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
p) Existen pugnas y/o enfrentamientos con la gerencia;					
q) Se ha realizado cambios claves o de importancia en el personal administrativo, contadores o abogados.					
Usuarios de los estados financieros					
32. ¿A cuales instituciones y/o entidades se le enviarán los estados financieros? Si sabe cuáles favor de describir.					
a) Instituciones financieras;					
b) Entidades tributarias;					
c) Institución reguladora;					
d) Gerencia (administradores);					
e) Acreedores;					
f) Inversores y clientes potenciales;					
g) Socios y accionistas;					
h) Otros.					
Limitación en el alcance					
33. ¿Entiende que pueden haber limitaciones de alcance impuestas al Encargo por el cliente y/o sus relacionados de acuerdo a las respuestas de las preguntas anteriores o algún otro elemento?					
34. ¿Existen normas específicas (contables, de auditoría, de la jurisdicción) adecuadas en los que se pueda revisar y dar seguimiento al tema del Encargo?					
35. ¿El tiempo solicitado para la realización y entrega del Encargo es razonable?					
Otros					
36. ¿Existen otros elementos que deban tomarse en consideración?					
37. Otros comentarios.					

Anexo V

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS INTERAMERICANAS

Política para aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos)

Queda establecido que en González & Rodríguez debe darse cumplimiento de lo siguiente para la aceptación de un cliente prospectivo (nuevo):

1. Debe realizarse para cada cliente la debida diligencia ("due diligence") que comprende una investigación de la empresa como tal, además de sus socios y directivos;

2. Debe completarse un cuestionario de aceptación del cliente de primera vez (cliente prospectivo);

3. Se indagará en Internet, burós de créditos y cualquier otro medio permitido que esté a nuestro alcance la integridad del cliente, sus socios, principales directivos, sus productos y todo aquello que entienda necesario para conocer sobre el mismo y el riesgo que representa para la Firma;

4. No se aceptarán clientes vinculados a hechos ilícitos como lavado de activos, narcotráfico, trata de personas o similares;

5. Todo cliente que desee contratarnos debe expresar las razones por las que rompió su relación con la otra Firma;

6. Deben evaluarse los riesgos que representa para la Firma la aceptación de un cliente potencial;

7. Debe verificarse la procedencia de los bienes de la entidad;

8. Si ante las amenazas del nuevo cliente la Firma no cuenta con las salvaguardas necesarias o no puede aplicar las mismas no aceptará el encargo;

Política para aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos)

Queda establecido que en González & Rodríguez debe darse cumplimiento de lo siguiente para la aceptación de un cliente prospectivo (nuevo):

1. Debe realizarse para cada cliente la debida diligencia ("due diligence") que comprende una investigación de la empresa como tal, además de sus socios y directivos;

2. Debe completarse un cuestionario de aceptación del cliente de primera vez (cliente prospectivo);

3. Se indagará en Internet, burós de créditos y cualquier otro medio permitido que esté a nuestro alcance la integridad del cliente, sus socios, principales directivos, sus productos y todo aquello que entienda necesario para conocer sobre el mismo y el riesgo que representa para la Firma;

4. No se aceptarán clientes vinculados a hechos ilícitos como lavado de activos, narcotráfico, trata de personas o similares;

5. Todo cliente que desee contratarnos debe expresar las razones por las que rompió su relación con la otra Firma;

6. Deben evaluarse los riesgos que representa para la Firma la aceptación de un cliente potencial;

7. Debe verificarse la procedencia de los bienes de la entidad;

8. Si ante las amenazas del nuevo cliente la Firma no cuenta con las salvaguardas necesarias o no puede aplicar las mismas no aceptará el encargo;

Esta política entra en vigencia a partir de su emisión y debe ser ratificada o modificada todos los años en el mes de diciembre.

Firmado en tres originales el 17 de diciembre del 2019.

Luis Rodríguez López
Socio Encargado

González & Rodríguez
Auditores . Consultores

José González García
Socio Director

Cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes)

Nombre del cliente: _____

Fecha de cierre fiscal: _____

Fecha de corte del Encargo: _____

***P** = positivo, **N** = negativo, **N/A** = no aplica, **Ref.** = referencia*
***Nota:** Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).*

Continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
Auditoría o Encargo anterior					
1. ¿Se encontraron indicios en la auditoría anterior que representen alto riesgo para la Firma?					
2. ¿Son estos elementos de alto riesgo suficientes para concluir que debe cortarse la relación con el cliente?					
Hechos ilícitos o incumplimientos					
3. ¿Se ha visto el cliente involucrado en algún acto ilícito luego de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado?					
4. ¿Ha incumplido la entidad alguna ley, decreto o normativa a partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado?					
5. ¿Son los hechos anteriores perjudiciales para la Firma de continuar la relación con este cliente?					

Cuestionamientos y monitoreo					
6. ¿Ha sido la entidad cuestionada públicamente por el desarrollo de sus operaciones a partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado?					
7. ¿Alguno de los miembros de la entidad, en especial los socios o parte de Consejo Directivo, ha sido objeto de cuestionamiento público, esto a partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado?					
8. ¿Se monitoreó en publicaciones de periódicos, radio, televisión o similar, comentarios, cuestionamientos u otros sobre el cliente?					
Independencia comprometida					
9. ¿Existe algún elemento que comprometa la independencia de la Firma, por la relación de sus socios y empleados con alguien de la alta dirección o principales miembros de la entidad a la que se le pretende realizar el encargo? Esto partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado.					
10. ¿Se ha visto la Firma beneficiada por parte de la entidad a la que se le va a realizar el Encargo de manera que se vean comprometidos los principios éticos? Esto partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado.					
11. ¿Existe algún motivo que haga que la independencia se vea comprometida?					
Conflictos					
12. ¿Se ha visto la Firma involucrada en algún conflicto de intereses con la entidad a la que se le realizará el encargo? Esto partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado.					
13. ¿Se ha producido algún tipo de conflicto entre los socios o principales directivos de la entidad?					

Aceptación de ajustes					
14. ¿Ha presentado la Firma de auditoría dificultades al momento de que le sean aprobados los ajustes propuestos?					
15. ¿Han sido estos ajustes rechazados determinante para la correcta presentación de los estados financieros?					
Opinión a los estados financieros					
16. ¿Ha recibido la Firma algún tipo de presiones o evidencias de influencias al momento de emitir una opinión sobre los estados financieros?					
Estados financieros previos (hechos por un equipo de encargo diferente)					
17. Evaluar razonabilidad de los estados financieros al cierre de períodos anteriores, prestando especial atención a las cuentas importantes, para determinar si alguna debe ser reformulada;					
a) Determinar si el auditor anterior (de haber sido otro equipo de encargo) identificó errores materiales;					
b) Determinar el efecto sobre el año actual de cualquier error inmaterial no ajustado en el año anterior.					
Sistema de contabilidad					
18. Evaluar si el sistema de contabilidad es adecuado, mediante la revisión de los ajustes del auditor propuestos anteriormente, la carta de las debilidades y el reporte del análisis del especialista de sistemas de la Firma.					
19. ¿Se ha determinado si será necesario dar una limitación al alcance, debido a la incapacidad para obtener seguridad suficiente sobre los saldos de apertura?					
Cambios en puntos que permitieron la aceptación del cliente					

20. ¿Luego de la aceptación del cliente, se ha producido algún cambio en las respuestas al cuestionario de aceptación? (Indicar cuáles)					
21. ¿El cambio en alguna de estas respuestas representa un problema para la continuidad de la relación con el cliente?					
Valoración a las recomendaciones					
22. ¿Ha implementado el cliente las sugerencias que se les han hecho respondiendo al buen cumplimiento de las normativas y leyes aplicables?					
Cambios en el desarrollo de las actividades					
23. ¿El cliente se ha extendido a otro ámbito en el que la Firma no tiene experiencia o no puede desarrollarse? Esto partir de la última auditoría o servicio relacionado que le fue realizado.					
24. ¿La Firma no tiene la disponibilidad de contratar expertos externos que se desarrollen en el nuevo ámbito de expansión de la entidad auditada?					
Otros					
25. ¿Hay problemas o asuntos adicionales que considerar, tales como factores de riesgo? Si es así, documente los asuntos y el manejo de los mismos.					
26. Otros comentarios.					

Conclusión del Socio Encargado

Comentarios adicionales:

Conclusión del Socio Director

Comentarios adicionales:
En mi opinión la relación con el cliente debe ser: ☐Continuada ☐ Cortada

Luis Rodríguez López
Socio Encargado

González & Rodríguez
Auditores . Consultores

José González García
Socio Director

Anexo VII

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS
INTERAMERICANAS

19 de febrero del 2021

Consejo de Gerentes
Papeles del Norte, S.R.L.
Ciudad

Asunto: Renuncia al Encargo

Estimados señores:

Les informamos que debido a que entre el señor Armando Carreras López, Gerente de Ventas y nuevo socio de su entidad, y el señor Luis Rodríguez López, Socio Encargado de nuestra Firma, existe una relación familiar directa (son hermanos), nos vemos en la obligación de renunciar al Encargo de Auditoría correspondiente al período terminado al 31 de diciembre del 2020 para el que fuimos contratados; en virtud de que esta situación amenaza nuestra independencia y juicio profesional, de acuerdo a los requerimientos del Código de Ética del IESBA.

Agradecemos el que nos tomaran en cuenta.

Atentamente,

González & Rodríguez Auditores . Consultores

José González García
Socio Director

Cuestionario de selección del equipo del Encargo

Nombre del cliente: _____

Fecha de cierre fiscal: _____

Fecha de corte del Encargo: _____

P = *positivo,* ***N =*** *negativo,* ***N/A =*** *no aplica,* ***Ref. =*** *referencia*
Nota: *Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar amarradas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).*

Determinación del personal a asignar al Encargo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
1. ¿Se verificó y analizó detalladamente el cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos) para poder definir cómo y por quiénes debe estar conformado el equipo del Encargo?					
2. ¿Se verificó y analizó detalladamente el cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes) para poder definir cómo y por quiénes debe estar conformado el equipo del Encargo?					
3. ¿Se tomaron en consideración la experiencia y formación de los miembros del Encargo en el desarrollo de trabajos similares?					
4. ¿Fueron tomados en cuenta los resultados arrojados por las evaluaciones de desempeño para asignar el personal que mejor se adapte a las características del cliente?					
5. ¿Se realizó el presupuesto de horas de la realización del Encargo?					
6. ¿Se verificó la disponibilidad de tiempo del equipo del Encargo en relación con otros trabajos que se estén desarrollando?					
7. ¿Se obtuvo la aprobación del Socio Encargado para la planificación y designación de los miembros del personal al Encargo?					

Determinación del personal a asignar al Encargo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
8. En caso de que se trate del mismo equipo de Encargo que se haya utilizado en períodos anteriores para un mismo cliente, se verificó:					
a) ¿Existe algún miembro o miembros del equipo del Encargo, en especial el personal de categoría superior, que ha trabajado anteriormente con este cliente en similares o diferentes Encargos?					
b) ¿Qué tiempo lleva realizando el miembro o miembros del equipo del Encargo, en especial el personal de categoría superior, similares o diferentes Encargos para este cliente?					
c) ¿El tiempo que tiene realizando el o los miembros del equipo del Encargo, en especial el personal de categoría superior en trabajos similares o diferentes para este mismo cliente, incumple con lo establecido en el Código de Ética del IESBA, en alguna legislación de la jurisdicción o sector en el que se desarrolla el cliente o en la política establecida por la Firma?					
d) ¿Existen vínculos de familiaridad formados por el tiempo entre el cliente y miembros del equipo del Encargo?					
9. ¿Existe algún otro factor relacionado con el equipo del Encargo, que represente un incumplimiento ético?					
10. Otros comentarios que entienda apropiados.					

Luis Rodríguez López
Socio Encargado

González & Rodríguez
Auditores . Consultores

Esquema de Consultas

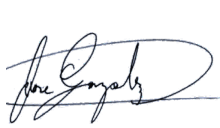
***P =** positivo, **N =** negativo, **N/A =** no aplica, **Ref. =** referencia*
***Nota:** Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).*

Puntos a tener presentes	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
Antes de realizar la consulta					
1. ¿Está usted consciente de la política y procedimientos a seguir en caso de querer hacer una consulta?					
2. ¿Es su consulta sobre alguna norma, ley, decreto, reglamento, resolución, entre otros, recién emitidos?					
3. ¿Su consulta corresponde a un requisito especial, norma, ley, resolución, entre otros, que solo es de aplicación al sector económico al cual pertenece su cliente?					
4. ¿Es su consulta sobre auditoría o algún servicio relacionado que sea sectorizado (solo de aplicación al sector económico al que pertenece el cliente)?					
5. ¿Fue revisada la base de consultas de la Firma, para verificar si ya se había investigado o llegado a una conclusión anteriormente sobre la situación que pretende consultar?					
6. ¿Revisó en la biblioteca de la Firma que contamos con literatura que trate la situación que desea consultar?					
7. ¿Está la literatura actualizada respecto a la situación que pretende investigar?					

Puntos a tener presentes	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
Durante la consulta					
8. ¿Revisó en internet páginas especializadas en el tema que consulta que le pudieran arrojar una respuesta clara y confiable a sus interrogantes?					
9. ¿Consultó a los miembros de la Firma con mayor experiencia en temas iguales o similares sobre la situación bajo análisis?					
10. ¿Ha documentado los hallazgos que tiene hasta el momento del tema o los temas consultados?					
Después de realizar la consulta y tener una conclusión internamente					
11. ¿Han sido las respuestas a su inquietud satisfactorias y considera que las fuentes que ha consultado hasta el momento le permiten tener una conclusión que sea adecuada a la situación, que estén basadas en el juicio profesional, las normativas, leyes, reglamentos aplicables, entre otros?					
12. ¿Presentó sus conclusiones al Socio Encargado? En caso de ser el Socio Encargado el que consulte, ¿fueron las conclusiones presentadas al Socio Director?					
13. ¿Fueron las conclusiones presentadas al Revisor de Control de Calidad?					
Contratación y/o consulta de un experto externo					
14. ¿Considera que debe consultarse a un experto externo (organismos profesionales, profesional independiente, entre otros)?					
15. ¿Cuenta la entidad con los recursos para contratar, en caso que deba pagarse por este servicio al experto externo?					
16. ¿Se identificaron el o los expertos externos a los que se les consultará?					
17. ¿Se verificó que este o estos son independientes al cliente?					
18. Otros comentarios.					

Conclusión del Socio Director

Comentarios adicionales:
En mi opinión, la relación a la situación consultada debe contratarse un experto externo: ☐SI ☐ NO



José González García
Socio Director

Anexo X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EXPERTO

ENTRE: La entidad GONZÁLEZ & RODRÍGUEZ, con la identificación No. 01-043248-7, ubicada en X No. Y, debidamente representada por su Socio Encargado, el señor(a) LUIS RODRÍGUEZ LÓPEZ, de nacionalidad K, mayor de edad, portador(a) del documento de identidad No. 031-024531-3, domiciliado(a) y residente en G, No. P, quien a los fines y consecuencias del presente acuerdo se denominará **EL CONTRATANTE** o por su propio nombre; y

DE LA OTRA PARTE: el señor(a) ING. JUAN CARELA, de nacionalidad X, mayor de edad, portador(a) del documento de identidad No. 042-043726-2, y del registro profesional No. 256-11, inscrito en el Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores, con el No. 1803, domiciliado(a) y residente en Y No. Z, quien para los fines y consecuencias del presente acuerdo se denominará **EL CONTRATADO** o por su propio nombre.

HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

PRIMERO. OBJETO: EL CONTRATADO en su calidad de profesional independiente, se obliga a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en determinar la existencia del inventario de grava y arena al 31 de diciembre del 2020 de la entidad Blocks El Constructor, S.R.L., lo anterior se realiza haciendo uso de lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 620, sobre el "Uso del trabajo de un Experto".

SEGUNDO. DECLARACIÓN Y COMPROMISO: EL CONTRATADO declara ser totalmente independiente de la entidad anteriormente mencionada, se compromete a emitir un informe haciendo uso de su juicio profesional, cuyos resultados serán totalmente confidenciales y solo podrán ser usados por **EL CONTRATANTE**, salvo que alguna disposición legal le obligue a lo contrario.

TERCERO. PAGO: EL CONTRATANTE se compromete a pagar la suma de XX,XXX.XX, la cual se dividirá en dos pagos, el 50% al momento de firmar este contrato y el 50% restante al recibir el informe final de **EL CONTRATADO**.

CUARTO. INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento o desconocimiento de los compromisos descritos por **EL CONTRATADO** puede conllevar demandas civiles y penales según lo señala(n) la(s) ley(es) de "la jurisdicción",

QUINTO. JURISDICCIÓN COMPETENTE: Ambas partes pactan que el presente acuerdo estará regido por lo previsto por la(s) ley(es) de "la jurisdicción", las cuales serán la legislación aplicable en caso de cualquier reclamación, disputa o controversia que pueda surgir en la aplicación, ejecución e interpretación del mismo.

SEXTO. ELECCIÓN DE DOMICILIO: Para todos los fines y consecuencias del presente acuerdo, las partes hacen formal elección del domicilio en los indicados precedentemente.

Hecho y firmado en dos originales en la ciudad de X a los 26 días, del mes de diciembre, del año 2020.

Juan Carela
Ingeniero Agrimensor

González & Rodríguez Auditores . Consultores

Luis Rodríguez López
Socio Encargado

Anexo XI

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS
INTERAMERICANAS

18 de marzo del 2020

Licenciada
Perla M. Castillo
Ciudad

Asunto: Nombramiento como Revisora de Control de Calidad de Encargos

Estimada licenciada Castillo:

Le informamos que el Consejo de Socios de la Firma González & Rodríguez, mediante Asamblea Ordinaria celebrada el día 17 de marzo del 2020, la designa a usted como Revisora del Control de Calidad para los Encargos de Auditoría cuyos cierres sean a partir del 31 de diciembre del 2020, y los servicios relacionados iniciados después de la fecha de esta comunicación.

Se recomienda la aplicación temprana de las revisiones de control de calidad de los Encargos.

Es necesario indicarle que en su rol de Revisora del Control de Calidad de los Encargos le corresponde cumplir con todas las responsabilidades concernientes a su cargo, de conformidad con el Manual de Control de Calidad de la Firma, la Norma Internacional de Auditoría 220 y la Norma Control de Calidad 1 (NICC 1), siendo algunas de estas las citadas a continuación:

a) No puede ser miembro del equipo del Encargo; tampoco puede revisar su propio trabajo, directa o indirectamente, ni tomar decisiones importantes en cuanto a la realización del mismo;
b) Debe evaluar objetivamente los juicios significativos que el equipo del Encargo ha realizado y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe;
c) Evaluará todos los encargos sobre la base de los criterios establecidos por la Firma;
d) Debe aceptar consultas del equipo del Encargo durante el transcurso del mismo, sin comprometer su objetividad;
e) Entre otros…

Le exhortamos a realizar su labor con la debida integridad profesional.

Atentamente,

González & Rodríguez Auditores . Consultores

José González García
Socio Director

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS
INTERAMERICANAS

Cuestionario de Revisión de Control de Calidad del Encargo

Nombre del cliente: _____

Fecha de cierre fiscal: _____

Fecha de corte del Encargo: _____

***P =** positivo, **N =** negativo, **N/A =** no aplica, **Ref. =** referencia*

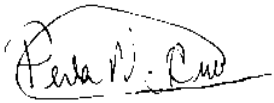
***Nota:** Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).*

Revisión de control de calidad del Encargo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
1. ¿Fue completado el cuestionario de aceptación de clientes por primera vez (clientes prospectivos)?					
2. ¿Fue completado el cuestionario de continuidad de la relación con el cliente o Encargo específico (clientes recurrentes)?					
3. ¿Fue completado el cuestionario de selección del equipo del Encargo?					
4. ¿Considera que la selección del equipo del Encargo fue la adecuada?					
5. ¿Se verificó que el equipo del Encargo ha mantenido durante el trabajo una relación de independencia?					
6. ¿Revisó si la carta contrato se adecúa al Encargo?					
7. ¿Verificó que la planificación está acorde con los requerimientos de la carta contrato y la realidad del Encargo?					
8. ¿Revisó los papeles de trabajo del Encargo?					

Revisión de control de calidad del Encargo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
9. ¿Entiende que los papeles de trabajo contienen evidencia suficiente y adecuada en relación al tipo de Encargo que nos fue solicitado?					
10. ¿Entiende que los papeles de trabajo fueron realizados para cumplir los objetivos establecidos y están acordes con los requisitos normativos, legales, reglamentarios, entre otros que le sean aplicables?					
11. ¿Entiende que los papeles de trabajo se ajustan a los juicios significativos realizados y a las conclusiones alcanzadas?					
12. ¿Fueron documentados los riesgos significativos de este tipo de Encargo?					
13. ¿Aplicó la Firma las salvaguardas adecuadas para eliminar o reducir este tipo de riesgo?					
14. ¿Fueron realizadas consultas internas durante el Encargo?					
15. ¿Fueron realizadas consultas externas durante el Encargo?					
16. ¿Las consultas realizadas de forma interna y/o externas fueron documentadas, así como también las conclusiones alcanzadas?					
17. ¿Revisó las recomendaciones de los consultados?					
18. ¿Fueron corregidos los errores identificados durante las revisiones realizadas al Encargo?					
19. ¿Fueron analizadas las conclusiones alcanzadas sobre la entidad a la que se le está realizando el Encargo respecto a las consideraciones de la empresa en funcionamiento?					
20. ¿Se verificó que el Socio Encargado realizó una supervisión adecuada del equipo del Encargo?					

Revisión de control de calidad del Encargo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
21. ¿Se verificó que el Socio Encargado realizó una revisión adecuada durante la realización del Encargo de los papeles de trabajo?					
22. ¿Fue obtenida la Carta de Representación firmada por algún miembro del gobierno corporativo o dirección del cliente responsable de la preparación de los estados financieros (por ejemplo: Presidente Ejecutivo, Administrador, entre otros)?					
23. ¿Revisó la Carta de Representación y verificó que su contenido se corresponden detalladamente con el Encargo?					
24. ¿Revisó y analizó los estados financieros y entiende que estos están presentados de acuerdo a las normativas que le son aplicables y a las circunstancias del Encargo?					
25. En caso de que deba entregarse o presentarse algún reporte adicional o algún tipo de declaración ante un organismo regulador, ¿revisó usted los mismos u obtuvo una constancia escrita de que un especialista en estos asuntos realizó la revisión?					
26. ¿Fueron realizadas las conclusiones por áreas?					
27. ¿Verificó que las conclusiones por áreas están de acuerdo a los procedimientos aplicados y que las evidencias son suficientes y adecuadas para cada una de ellas?					
28. ¿Entiende que el informe propuesto está conforme a las evidencias, realidad del Encargo y se adecúa a la sumatoria de las conclusiones por áreas?					
29. ¿Evidenció que existe una situación que limite a que los estados financieros y el informe sea emitido?					

Revisión de control de calidad del Encargo	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
30. Luego de realizar los análisis y verificaciones anteriores, ¿usted se reunió con el Socio Encargado y le expresó los asuntos que entiende deben ser reestructurados, corregidos o documentados?					
31. ¿Aceptó el Socio Encargado las observaciones que le fueron realizados y empezó a corregirlas?					
32. En caso de que el Socio Encargado no aceptara las observaciones realizadas, ¿fueron estas presentadas ante el Socio Director y se le indicó que el informe no se puede fechar hasta que las diferencias de opinión no sean resueltas?					
33. Otros comentarios.					



Perla M. Castillo
Revisora de Control de Calidad

Anexo XIII

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS
INTERAMERICANAS

18 de marzo del 2020

Licenciado
Juan Ulloa
Ciudad

Asunto: Nombramiento como Inspector del Seguimiento del Sistema de Control de Calidad de los Encargos

Estimado licenciado Ulloa:

Le comunico que el Consejo de Socios de la Firma González & Rodríguez, mediante Asamblea Ordinaria celebrada el día 17 de marzo del 2020, ha tomado la decisión de designarle como Inspector del Seguimiento de los Encargos, dicha inspección usted la realizará del 01 al 30 de septiembre del 2020.

Debe tomar en cuenta que sobre los Encargos seleccionados tiene que elaborar un informe de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Control de Calidad de la Firma y la Norma de Control de Calidad (NICC 1), el cual como mínimo deberá incluir lo siguiente:

a) Descripción de los procedimientos de seguimiento aplicados;

b) Las conclusiones alcanzadas como resultado de aplicar los procedimientos de seguimiento;

c) Cuando proceda, una descripción de las deficiencias sistémicas, recurrentes o significativas, junto con las medidas que se tomaron y cualquier otra sugerencia que se haya recomendado para resolverlas.

Dentro de los puntos a tener pendientes para el desempeño de sus nuevas funciones están:

a) Debe realizar su trabajo acorde con lo establecido en el Manual de Control de Calidad de la Firma;

b) No puede seleccionar para su inspección Encargos de los cuales usted haya formado parte del equipo del mismo;

c) Debe tener en cuenta los resultados de inspecciones anteriores, la naturaleza y grado de autoridad dada a cada uno de los socios y empleados, la naturaleza y complejidad de la actividad de la firma de auditoría y los riesgos específicos asociados con sus clientes;

d) En su evaluación debe estar claramente establecido acerca de si la Firma de auditoría ha aplicado adecuadamente las políticas y procedimientos de control de calidad;

e) Entre otros.

Esperamos que su trabajo lo realice con el debido rigor, para que contribuya a mejorar el sistema de control de calidad de la Firma.

Cordialmente,

José González García
Socio Director

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS INTERAMERICANAS

Cuestionario del Inspector del Seguimiento

Nombre del Inspector del Seguimiento: _____

Fecha de inicio de la inspección: _____

Fecha de finalización de la Inspección: _____

***P =** positivo, **N =** negativo, **N/A =** no aplica, **Ref. =** referencia*
***Nota:** Colocar una X en el recuadro de su respuesta (P, N, N/A). Además, si las mismas necesitan ser soportadas deben estar referenciadas y esto indicarse en la columna de referencia (Ref.).*

Cuestionario del Inspector del Seguimiento	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
1. ¿Se han realizado anteriormente inspecciones del seguimiento del sistema de control de calidad de la Firma?					
2. En caso de no haber sido usted el Inspector del Seguimiento del período anterior, ¿le fue entregado el cuestionario y el reporte de hallazgos realizados por el Inspector de Seguimiento antecesor, a los fines de poder verificar las debilidades que son repetitivas?					
3. ¿Se encontraron deficiencias que parecen ser repetitivas o significativas y que requieran acción correctiva inmediata?					
4. ¿Posee la entidad un Manual de Control de Calidad y está el mismo conforme con los requerimientos de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1)?					
5. En el caso de que la respuesta anterior haya sido positiva, ¿ha recibido el manual algún tipo de actualización o modificación a partir de la fecha de conclusión de la inspección del año pasado?					

Cuestionario del Inspector del Seguimiento	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
6. ¿Las actualizaciones o modificaciones realizadas al Manual de Control de Calidad están acordes con la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1)?					
7. ¿Han sido comunicadas anteriormente por escrito de forma clara y específica las discrepancias existentes entre el Manual de Control de Calidad y la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1) al Socio Director y a las personas responsables del sistema de control de calidad?					
8. ¿Está la administración del sistema de control de calidad de la Firma asignada a un socio u otra persona con experiencia suficiente y adecuada autoridad?					
9. ¿Seleccionó para la inspección del seguimiento del sistema de control de calidad por lo menos un encargo de auditoría y otro de servicios relacionados de cada Socio Encargado?					
10. ¿De los Encargos seleccionados para examen, usted como Inspector del Seguimiento se aseguró de que no fue un miembro del equipo del Encargo, ni un Revisor de Control de Calidad de los mismos?					
11. ¿Encontró usted durante su inspección que el informe emitido sobre alguno de los Encargos seleccionados, resultó ser inapropiado en relación a las evidencias existentes del mismo?					
12. ¿Encontró evidencia de que procedimientos necesarios para la realización adecuada de algún tipo de Encargo no fueron aplicados?					
13. ¿Han pasado los expedientes seleccionados anteriormente por algún tipo de revisión y existe documentación como: cuestionarios, listas de chequeo,					

Cuestionario del Inspector del Seguimiento	P	N	N/A	Ref.	Observaciones
entre otros, además de un informe del resultado que arrojaron los mismos?					
14. ¿Entiende que los Encargos seleccionados cumplen con las políticas y procedimientos de la Firma, así como con los requerimientos de las normas profesionales (nacionales e internacionales), leyes, reglamentos, decretos, entre otros que le son aplicables?					
15. Otros comentarios.					

Juan Ulloa
Inspector del Seguimiento

Anexo XV

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS INTERAMERICANAS

Reporte de hallazgos del Inspector del Seguimiento

Para: José González García - Socio Director

Revisión realizada: entre el 01 y el 30 de septiembre del 2020

Nombre del Inspector del Seguimiento: Lic. Juan Ulloa

Período cubierto: desde el 01 de julio del 2019 al 30 de junio del 2020

Nombre de los socios de quienes se revisaron los expedientes: Luis Rodríguez López - Socio Encargado y José González García - Socio Director

Responda SI o No en los recuadros de las siguientes declaraciones y realice una explicación que justifique su respuesta.

1. ¿El sistema de control de calidad de la Firma está a cargo de una persona con experiencia, conocimientos de las normativas y suficiente autoridad? ☐

2. ¿La Firma posee un Manual de Control de Calidad y/o políticas y procedimientos de control de calidad por escrito? ☐

3. ¿Entiende que el Manual de Control de Calidad de la Firma cumple con todos requisitos de la Norma Internacional de Control de calidad 1 (NICC 1)? ☐

4. ¿Se deben realizar cambios en las políticas y el Manual de Control de Calidad de la Firma? ☐ (en caso que así sea listar los mismos).

5. ¿El responsable del sistema de control de calidad se ha comunicado al menos una vez al año con los socios y otros miembros de la Firma en relación a los procedimientos de inspección que se llevaron a cabo durante el año pasado, y entregó una descripción de las conclusiones extraídas de estos, así como de cualquier deficiencia sistémica, repetitiva u otras, y las medidas tomadas para resolver las mismas? (incluir evidencia de que la comunicación ocurrió). ☐

6. ¿Encontró irregularidades en los expedientes de Encargos que parecen ser repetitivas o significativas y que requieren acción correctiva rápida? (en caso de que la respuesta sea positiva listar las mismas). ☐

7. ¿Encontró pruebas que indiquen que un informe emitido por la Firma pudo haber sido inapropiado? (en caso de que su respuesta sea positiva, listar). ☐

8. ¿Se aplicaron a los Encargos todos los procedimientos requeridos por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o normas de auditoría local, y las políticas y procedimientos de la Firma según las evidencias? (listar en caso de que su respuesta sea negativa). ☐

9. ¿Ha informado todas las deficiencias encontradas en el curso de su revisión a los socios responsables del sistema de control de calidad de la Firma? ☐

10. ¿Para los expedientes revisados, ha completado los cuestionarios de inspección adecuados? ☐

11. ¿Se le han dado las libertades para ejercer sus funciones sin presiones ni influencias? ☐

12. Otros comentarios.

Juan Ulloa
Inspector del Seguimiento

Formulario de quejas y denuncias

Fecha de la denuncia: | | | |

I- Datos del denunciante:

Nombre :	
Cargo :	
Entidad :	

II- Datos del denunciado:

Nombre :	
Cargo :	
Entidad :	

III- Descripción de la queja y/o denuncia:

IV- Fundamentos de la queja o denuncia (evidencia):

Realice una breve descripción de la evidencia en la que fundamenta su queja o denuncia:

En caso de que cuente con documentos soportes para anexar a este formulario marque la siguiente casilla con una X: ☐

Indicar la cantidad de hojas de los soportes anexados: ☐

De no ser documentos físicos indicar la forma de almacenamiento (CD, DVD, memorias portátiles, entre otros) de la evidencia depositada:

Entregado por

Recibido por

González & Rodríguez
Auditores • Consultores

miembro de
FORO DE FIRMAS
INTERAMERICANAS

MEMORÁNDUM
17-2020

A	:	Personal de auditoría y servicios relacionados
DE	:	Socio Director
FECHA	:	18 de marzo del 2020
ASUNTO	:	Entrada en vigencia del Manual de Control de Calidad de la Firma

Les informo que luego de las diferentes jornadas de entrenamiento, análisis y explicación detallada que hemos realizado para garantizar el adecuado entendimiento y aplicación del "**Manual de Control de Calidad de la Firma González & Rodríguez"**, se aprobó, mediante Asamblea Ordinaria celebrada el 17 de marzo del 2020, que el mismo será de aplicación obligatoria para la realización de todas auditorías de etapa interina y final, así como los servicios relacionados realizados a partir de la fecha de esta comunicación.

Contamos con su respaldo activo y comprometido en esta nueva etapa.

"La calidad es nuestra mejor garantía de la fidelidad de los clientes, nuestra más fuerte defensa contra la competencia y el único camino para el crecimiento" Jack Welch.

Cordialmente,

José González García
Socio Director

González & Rodríguez Auditores . Consultores

DATOS DE LOS AUTORES

Nelson Hahn Jacobo

Formación:

Nelson es Licenciado en Contabilidad, de la hoy Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Posee estudios de especialización en las siguientes áreas: Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Auditoría (NIA), finanzas corporativas, impuestos, precios de transferencia, comisaría de cuentas, comercio internacional, formulación y evaluación de proyectos, valorización de empresas, recursos humanos, mercado de valores, servicio al cliente, entre otros.

Está certificado en Normas Internacionales de Auditoría (NIA), por la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC).

Es capacitador en la implementación de un Sistema de Control de Calidad, establecido por la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICC No. 1), emitida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés).

Nelson está certificado como Contador Interamericano en la NIIF para PYMES (CICNP), por la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC).

Experiencia:

Ha impartido docencia en las más prestigiosas universidades y centros especializados de enseñanza de su país, en sus áreas de conocimiento. Además, ha sido expositor nacional e internacional en diferentes fórums sobre diversos temas de sus especializaciones.

Entre las diferentes ocupaciones que Nelson ha desempeñado podemos resaltar que ha sido miembro de la Comisión de Administración y Finanzas de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), así como del Centro de Resolución Alternativa de Controversias de la Cámara de Comercio y Producción. Además, ha participado en múltiples peritajes para la justicia dominicana.

Cabe destacar que fue presidente del Instituto de Contadores de la República Dominicana (ICPARD) durante el período en que fueron puestas en vigencia las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en la República Dominicana.

Es miembro de la Comisión de Tributación de la AIC.

Pertenece al Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera (GLENIF), representando a República Dominicana.

Es presidente de la Comisión de Control de Calidad del Foro de Firmas de la AIC.

La Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) le otorgó el reconocimiento "Diploma de Honor al Mérito Profesional", en el año 2011.

Posee más de 30 años de experiencia como asesor de negocios en empresas de diferentes giros.

Nelson Hahn es el Socio Director de la Firma de Contadores Públicos Autorizados y Asesores de Negocios Hahn Ceara, S.R.L

NelsonrHahn
NelsonHahn
Nelsonhanhj
Nelson Hahn
www.hahnceara.com
nelsonhahn@hahnceara.do

Félix Francisco Pinto Rojas

- Contador Público - Universidad de Lima.
- Auditor Financiero (Contador Público Autorizado) - Universidad Autónoma Gabriel René Moreno, Santa Cruz.
- Contador Público Certificado, en Normas de Información Financiera, acreditado por el Colegio de Auditores de Bolivia – CAUB.
- Contador Interamericano Certificado en las NIIF para PYMES - CICNP.
- Diplomado en contabilidad y finanzas de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados – ESAN – Lima.
- Magíster en Administración de Empresas en la Universidad NUR, Santa Cruz.
- Magíster en Derecho Empresarial Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra - UPSA, Santa Cruz.
- Doctor en Sociedad Democrática, Estado y Derecho – Universidad del País Vasco – España.
- Estudios de especialización en Alta Gerencia, en INCAE (Miami – USA), Northern Illinois University (Chicago – USA), Expo - Management (Buenos Aires – Argentina) y Federación de profesionales de Barcelona (Barcelona – España).
- Estudios de alta especialización en contabilidad y auditoría de sistemas en Asunción – Paraguay, Bogotá – Colombia, La Habana – Cuba y Lima – Perú.
- Participante de las Conferencias Interamericanas de Contabilidad, realizadas en Santo Domingo - República Dominicana, Cancún – México, Lima – Perú, San Juan – Puerto Rico, Punta del Este – Uruguay (2), Salvador de Bahía – Brasil y Santa Cruz - Bolivia.
- Participante de la Conferencia Mundial de Contabilidad, realizada en París – Francia.
- Presidente Ejecutivo de las firmas: Pinto y Barbery S.R.L. y Pinto y Asociados S.R.L.
- Contador Vitalicio de la Asociación Interamericana de Contabilidad AIC.
- Conferencista Nacional, en temas relacionados con contabilidad, auditoría, tributación, banca y finanzas (Santa Cruz, Cobija, La Paz, Cochabamba, Oruro, Sucre, Potosí, Beni, Montero, Camiri, Bermejo, Tarija y Yacuiba).
- Catedrático invitado de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Contaduría de la U.A.G.R.M.
- Catedrático invitado de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas de la UMSS de Cochabamba.
- Catedrático invitado de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Contaduría Pública de la UPSFX de Sucre.
- Columnista de las revistas especializadas: Contacto Económico y Marketing.
- Más de 1,000 Seminarios dictados en Bolivia.
- Más de 100 Conferencias dictadas en Bolivia, Perú, Argentina, Costa Rica, Colombia, Ecuador, España, Francia, México, Nicaragua, Paraguay, Puerto Rico y Uruguay.
- Autor de los libros: “Auditoría Integral de Estados Financieros”, “Contabilidad Gerencial”, “Guía teórica y Práctica para la reexpresión de estados financieros por efectos de inflación”, “NIC No. 12: Impuesto a las ganancias en concordancia con la ley tributaria”, “NIC No. 7: Estado de flujos de efectivo” y “NIC No. 16: Propiedad, Planta y Equipo”, “NIC No. 36: Deterioro del Valor de los Activos”, NIC No. 29 y NIC No. 10, y “Guía Práctica de una Auditoría de estados financieros” (con el respaldo formal de la AIC).

- Profesional Meritorio en Investigación y Publicación de Obras, Colegio de Auditores de Santa Cruz - CAUCRUZ - 2011.
- Exvicepresidente de la Comisión de Investigación Contable de la Asociación Interamericana de Contabilidad – AIC.
- Coordinador del Comité Técnico Especial de la Asociación Interamericana de Contabilidad – AIC, de Respuesta a los Borradores de Normas y pronunciamientos emitidos por la IFAC.
- Miembro de la Comisión Interamericana de Investigación Contable de la AIC.
- Instructor Certificado en NIIF/NIA del Colegio de Auditores de Bolivia - CAUB.
- Asesor tributario de la Cámara de Exportadores de Santa Cruz – CADEX.
- Asesor Técnico del CAUB.
- Vicepresidente del Foro de Firmas Interamericanas de la AIC.

Instructor de los cursos de entrenamiento en certificación de NIIF para las PYMES y NIA de la AIC.

Durante los años 2015 a 2017, ha realizado 20 cursos de entrenamiento para la certificación de NIIF para las PYMES de la AIC en los siguientes países:

1) Santa Cruz, Bolivia (3 versiones).
2) San José, Costa Rica (3 versiones).
3) Asunción, Paraguay (4 versiones)
4) Montevideo, Uruguay (2 versiones)
5) Cali, Colombia (1 versión).
6) Lima, Perú (1 versión).
7) Santiago de los Caballeros, República Dominicana (2 versiones).
8) Santa Cruz, Bolivia (4 versiones).
9) Quito, Ecuador (2 versiones).

En estos 19 cursos de entrenamiento han participado 250 profesionales de la región, los mismos que rindieron exitosamente el examen de certificación de la AIC.

Cursos de entrenamiento en certificación de NIA de la AIC: 10, en diferentes países de la región.

Telf. 3-399981 Cel. – 785-09197
pintoyasociadossrl@gmail.com
f-pinto@pintoyasociadossrl.com
Galería Casco Viejo Oficina No. 117, 2do piso , Santa Cruz de la Sierra, Bolivia

Félix Francisco Pinto Rojas
franpintorojas
francisco.pinto.rojas

www.pintoyasociadossrl.com
f-pinto@pintoyasociadossrl.com
blog: www.pintoyasociadossrl.com/blog

Bibliografía

- Federación Internacional de Contadores. (2013). Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1), Control de Calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, así como otros Encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados. En *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados* (36-65). New York.

- Federación Internacional de Contadores. (2015) *Manual del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad.* New York.