

## Boletín 3020

## CONTROL DE CALIDAD

**Generalidades**

La naturaleza del trabajo realizado por el auditor implica que éste asume una gran responsabilidad no solamente con la persona que contrata directamente sus servicios, sino también con un amplio número de usuarios del resultado de su trabajo. Por esto la profesión se ha preocupado de que los servicios profesionales del auditor se presten con el más alto nivel de calidad.

1

El control de calidad es un sistema que deben adoptar tanto el auditor que actúe individualmente como las firmas integradas por contadores públicos, para que sus trabajos reúnan los requisitos establecidos por las normas de auditoría generalmente aceptadas que rigen su actuación profesional, las cuales incluyen la independencia del contador público y su personal técnico con respecto al cliente, los sistemas de contratación, capacitación, evaluación así como promoción del personal técnico, la asignación de éste a los trabajos, la aceptación y retención de clientes, la planeación, el desarrollo y la supervisión del trabajo y la preparación del informe, entre otros.

2

**Alcance**

El presente boletín se refiere al proceso de control de calidad que debe observar el contador público para lograr que sus trabajos cumplan con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Este boletín no exime al contador público que, adicionalmente al servicio de auditoría, presta otro tipo de servicios (ya sea en forma individual o asociado con otras personas), del establecimiento de sistemas de control de calidad que aseguren que dichos trabajos son proporcionados con el más alto nivel de calidad y en cumplimiento con el marco legal y profesional correspondiente.

3

**Objetivo**

Este boletín tiene como objetivo establecer los pronunciamientos normativos relativos al control de calidad de los servicios que presta el contador público y al establecimiento de un sistema de control de calidad.

4

**Definiciones**

Para efectos de este boletín, se definen los siguientes términos:

5

**Contador público:** Profesional que se dedica a la prestación de servicios independientes relacionados con la auditoría y el atestiguamiento.

**Firma:** Profesional o profesionales asociados para la prestación de servicios profesionales independientes relacionados con la auditoría y el atestiguamiento y que usualmente cuentan con personal técnico a su cargo, el cual colabora en la realización de los trabajos.

**Sistema de control de calidad:** Conjunto de reglas o principios, que aseguran que los servicios profesionales independientes prestados por la firma cumplen con las normas dictadas por la profesión y que racionalmente se encuentran enlazadas entre sí.

## Pronunciamientos normativos relativos al control de calidad

- Las políticas y procedimientos de control de calidad deben establecerse tanto a nivel de la firma a que pertenece el contador público como al de cada uno de los trabajos de auditoría y de atestiguamiento que se efectúen. 6
- Las políticas y procedimientos de control de calidad se deben diseñar e implantar para asegurar que todos los trabajos que realiza la firma se conducen de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y los lineamientos del Código de Ética Profesional emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 7
- Las políticas y procedimientos de control de calidad establecidos por la firma deben comunicarse a su personal técnico, de tal forma que exista una seguridad razonable de que son entendidos y se llevan a cabo en la práctica. 8
- La firma debe documentar las políticas y procedimientos de control de calidad apropiados en las circunstancias, así como cerciorarse de su aplicación. 9
- La firma es responsable de asegurarse que su personal técnico cumple con las normas profesionales aplicables; por lo tanto, debe establecer un sistema de control de calidad que contemple la estructura de la firma, las políticas adoptadas y los procedimientos establecidos, para comprobar que se está cumpliendo con las normas profesionales. La naturaleza, extensión y formalidad del sistema de control de calidad que debe adoptar la firma, depende entre otros factores del tamaño, número de oficinas, grado de conocimiento y experiencia del personal técnico, grado de autonomía y nivel de autoridad conferido a su personal u oficinas, complejidad y naturaleza de los trabajos que realiza y consideraciones de costo-beneficio. 10
- La obligación de apegarse a los requisitos profesionales de calidad, descansa en cada contador público y, cuando es el caso, en la firma que integra a diversos contadores públicos; sin embargo, evaluar el grado en que un contador público ha cumplido individualmente con esta obligación, se lleva a cabo de una manera más eficiente a nivel de firma. 11
- Los principales elementos de control de calidad y las políticas y procedimientos que se deben establecer para cumplir con los pronunciamientos antes mencionados, son los que se describen a continuación: 12
- ### Independencia
- La firma debe ser Independiente y proyectar esa imagen a la comunidad, por lo que deben establecerse políticas y procedimientos, los cuales aseguren que la firma y su personal técnico mantienen independencia conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas y los lineamientos del Código de Ética Profesional. 13
- La Independencia es fundamental en la actuación del contador público y de las firmas Integradas por éstos. 14
- Tanto en el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos como en el Boletín 2010 Pronunciamientos sobre las Normas Personales, se establecen los requisitos y condiciones para cumplir con las normas de independencia. 15
- Para cumplir con este elemento de control de calidad, la firma debe exigir a sus socios y a su personal técnico que confirmen periódicamente por escrito, que no se encuentran dentro de alguna de las causas de falta de independencia señaladas por el Código de Ética Profesional y las normas de auditoría, y en caso de que alguno se 16

coloque en cualquiera de ellas, lo comunique de Inmediato para tomar las medidas pertinentes.

### **Entrenamiento técnico y capacitación profesional**

Debe procurarse que el personal técnico contratado para colaborar en los trabajos de auditoría posea las características éticas, académicas y profesionales necesarias para ejecutar su trabajo con la calidad requerida de acuerdo a su naturaleza.

La calidad del trabajo depende en gran medida de la Integridad Y competencia de quienes planean, ejecutan y supervisan el trabajo. Por lo tanto, la contratación del personal técnico es un factor fundamental para el mantenimiento de la calidad en todos los trabajos; es recomendable elaborar un plan de contratación que considere el perfil del personal técnico requerido para realizar sus funciones con eficiencia y logra, a su vez, un desarrollo profesional adecuado.

### **Plan de Educación Profesional Continua**

A fin de cumplir con la Norma de Educación Profesional Continua, es necesario preparar un programa de desarrollo profesional que contemple la participación del personal técnico de la firma en cursos, seminarios, conferencias, etc., los cuales aseguran la obtención de conocimientos técnicos y éticos que se esperan de los integrantes del personal técnico, en consideración a su experiencia, escolaridad y posición dentro de la firma. Este programa deberá aplicarse en forma individual a cada uno de los miembros del personal técnico, conservándose un registro del mismo, con las observaciones necesarias que permitan un seguimiento adecuado del desarrollo de cada individuo.

Es necesario que la firma realice cursos de entrenamiento apropiados para los diferentes niveles del personal técnico; estos cursos deben impartirse por los socios u otro personal calificado de la firma o externo. De manera complementaria o en caso de que la firma no cuente con los elementos suficientes para ello, deberá enviar a su personal técnico a cursos de entrenamiento, seminarios, conferencias, etc., impartidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, sus federadas u otras instituciones de prestigio.

Además, se debe complementar el desarrollo profesional de socios y personal técnico de la firma por medio de boletines y otras comunicaciones escritas que contengan información técnica, artículos publicados en revistas, libros, etc. A través del mantenimiento de una biblioteca técnica adecuada.

### **Sistema de evaluación y promoción del personal**

Es necesario que se realicen evaluaciones periódicas del trabajo del personal técnico, discutiéndolas con el mismo, para reforzar sus aspectos positivos y contribuir a la superación de sus debilidades. Por otra parte, se debe incrementar gradualmente la responsabilidad asignada a cada persona, según sus aptitudes y entrenamiento recibido, lo que se reflejará en una promoción con base en esas evaluaciones, para lo cual es de suma importancia contar con un registro del historial de cada miembro del personal técnico, semejante al control del programa de desarrollo profesional Individual a que se hace mención en el párrafo 19. de este boletín.

**Cuidado y diligencia profesional****Plan de asignación del personal técnico a los trabajos de auditoría.**

23

Deberá tomarse en cuenta la naturaleza de cada trabajo, la experiencia y grado de especialización del personal asignado y los requisitos de independencia a que se refieren los párrafos 15 Y 16 de este boletín. Asimismo, se deberán programar con suficiente anticipación los trabajos a realizar, indicando las necesidades de personal Y sus características.

**Sistema de consultas en casos especiales**

24

La firma debe establecer un sistema de consulta por escrito entre sus socios, su personal técnico y otros profesionales cuando se encuentren situaciones especiales en el desarrollo de algún trabajo de auditoría; debiendo en todos los casos documentarse en los papeles de trabajo las situaciones discutidas, los comentarios recibidos y las acciones tomadas.

**Políticas de planeación, ejecución y supervisión del trabajo.**

25

Para facilitar la planeación, ejecución y supervisión de los trabajos, se deben preparar programas que proporcionen lineamientos respecto a la forma Y contenido de los papeles de trabajo, así como en cuanto a la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría por ejecutar.

Para documentar la supervisión ejercida sobre cada trabajo, es necesario que los socios y personal ejecutivo de la firma que tengan a su cargo esta función, dejen evidencia de la misma a través de su firma en la documentación básica de los papeles de trabajo' Como parte de esta documentación pueden utilizarse cuestionarios de revisión relativos a la aplicación de procedimientos en las distintas áreas que comprenden el trabajo, desde su planeación hasta la entrega del Informe.

26

**Políticas para evaluar la aceptación y retención de clientes**

Para cumplir con esta política, la firma debe obtener información de abogados, instituciones de crédito, cámaras de comercio e industria así como de otros medios y, en su caso, del auditor anterior, acerca de la reputación de los clientes que soliciten sus servicios, para evitar en lo posible relacionarse profesionalmente con entidades o individuos cuya administración carezca de integridad moral.

27

Debe evaluarse la capacidad de la firma para servir al cuenta en forma adecuada, particularmente en lo que se refiere a la experiencia requerida para desarrollar el trabajo, y a las características del personal técnico necesario para su realización.

28

Debe evaluarse periódicamente a cada uno de los clientes de la firma para juzgar la conveniencia de continuar o no con ellos.

29

Los procedimientos aplicados por la firma para decidir sobre la aceptación o retención de un diente, deben documentarse; lo anterior se puede hacer a través de la aplicación de un cuestionario de revisión periódica que incluya preguntas y aseveraciones sobre la revisión del estado que guarda el diente, en cuanto a la calidad, reputación y solvencia moral de los accionistas, su administración, sus asesores externos (abogados, valuadores, etc.), la situación de la industria, etcétera.

30

**Vigilancia del cumplimiento de la firma con las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad**

31

Para mantener el control de calidad, deberá revisarse sistemáticamente que los procedimientos establecidos en la firma se estén cumpliendo.

La firma debe establecer, en lo posible, un proceso de revisión cruzada que cubra los papeles de trabajo Y el informe emitido, poniendo especial atención en el caso de dientes de alto riesgo o importantes. Esta revisión no debe enfocarse únicamente a la revisión de los papeles de trabajo, sino que debe cubrir todos los aspectos previamente comentados, desde la evaluación sobre la aceptación o retención del diente hasta la emisión del informe.

32

Para lograr una seguridad razonable de que el sistema de control de calidad cumple con sus objetivos se debe designar a uno o varios miembros de la firma, para que diseñe(n) y maneje(n) las políticas y procedimientos relativos al control de calidad y vigile(n) su adecuado cumplimiento.

33

Las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad deben comunicarse al personal técnico de la firma, de tal manera que se obtenga una seguridad razonable de que dichas políticas Y procedimientos han sido entendidos, adecuadamente diseñados y es posible cumplirlos.

34

Se debe contar con documentación suficiente y competente para demostrar que la firma ha cumplido con las políticas Y procedimientos del sistema de control de calidad establecido. La forma y contenido de dicha documentación es cuestión de juicio y depende de factores como: tamaño de la firma, número de oficinas, etc. Esta documentación deberá evidenciar, los procesos de vigilancia establecidos por la firma para verificar el cumplimiento de las políticas Internas de calidad adoptadas y deberá estar disponible por el tiempo suficiente, que permita que dicha verificación sea efectuada por la misma firma, en cumplimiento de sus políticas internas, o por terceros, el cumplimiento a los programas de revisión de calidad desarrollados por la profesión.

35

**Vigencia**

Este boletín entrará en vigor y deberá ser aplicado en forma obligatoria a partir del 1 de enero de 2003.

36

**APÉNDICE****Guía para el establecimiento de la vigilancia de un sistema de control de calidad**

37

Este apéndice constituye una guía para establecer elementos de vigilancia de un sistema de control de calidad.

38

La vigilancia es uno de los elementos fundamentales en cualquier sistema establecido y en el de control de calidad implica consideraciones así como evaluaciones sobre:

- a. La relevancia y lo adecuado de las políticas y procedimientos de la firma.
- b. Lo apropiado de los materiales utilizados como guías o ayudas de la práctica.
- c. La efectividad de los programas y las actividades de desarrollo profesional.
- d. El cumplimiento con las políticas y procedimientos de la firma.

**Procedimientos de vigilancia**

39

Los procedimientos de vigilancia tomados en su conjunto deben permitir a la firma el obtener una seguridad razonable de que su sistema de control de calidad es efectivo. Estos procedimientos deben de incluir:

- Procedimientos de inspección.
- Procedimientos de revisión anteriores (pre) y posteriores (post) a la entrega de los Informes.
- Procedimientos de análisis y evaluación de nuevos pronunciamientos profesionales, resultados de confirmaciones de Independencia, educación profesional continua y otras actividades para desarrollo de personal, aceptación y/o continuación de ciertos trabajos o relaciones con clientes así como entrevistas con personal de la firma.
- Determinación de las acciones correctivas a ser llevadas a cabo o de las mejoras que deben realizarse en el sistema de control de calidad.
- Comunicar al nivel apropiado de la firma, las debilidades identificadas en los sistemas de control de calidad y niveles de entendimiento, así como cumplimiento con dicho sistema.
- Seguimiento por parte del nivel apropiado de la firma a las observaciones, el cual asegura que las modificaciones necesarias al sistema de control de calidad son efectuadas en forma oportuna.

40

Los procedimientos de inspección deben evaluar lo adecuado de las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad, el entendimiento de éstas por el personal técnico de la firma y su grado de cumplimiento. Los procedimientos de inspección contribuyen a las funciones de vigilancia, debido a que los hallazgos o falles son evaluados y ayudan a identificar cambios o aclaraciones sobre las políticas y procedimientos del control de calidad.

La necesidad y la extensión de los procedimientos de inspección dependerá en parte de la existencia y efectividad de los otros procedimientos de vigilancia. Los factores que deben ser considerados en la determinación de la extensión y la necesidad de los procedimientos de inspección incluyen, entre otros aspectos, los siguientes:

41

- La naturaleza, complejidad y diversidad de los riesgos asociados con la práctica.
- El tamaño de la firma, número de oficinas, nivel de independencia otorgado a su personal o a sus oficinas y otros aspectos de organización.
- El resultado de recientes revisiones de la práctica.
- Consideraciones de costo-beneficio.

Lo adecuado de los procedimientos y de las políticas establecidas así como el cumplimiento de las mismas puede ser evaluado al desarrollar procedimientos de inspección como los que siguen:

42

- Revisión selectiva de los registros administrativos y del personal técnico relativa al cumplimiento de los elementos de control de calidad.
- Revisión de papeles de trabajo, reportes y estados financieros del diente.
- Discusiones con el personal técnico de la firma.
- Elaboración de resúmenes de hallazgos Y las medidas necesarias de mejora por lo menos una vez al año.

Los procedimientos de inspección deberán ser realizados en periodos predeterminados durante el año, los cuales deben cubrir un periodo específico de tiempo, controles que se encuentran vigentes o una combinación de ambos.

43

Los procedimientos de revisión aplicados a los papeles de trabajo, Y de pre-entrega y post-entrega de reportes y/o estados financieros del diente, deben ser realizados por personal con nivel gerencial o por una persona capacitada sujeta a una supervisión estrecha por el nivel gerencial y que no esté directamente asociado con el desarrollo de la auditoria. Esos procedimientos son de inspección Y deben estar diseñados para proporcionar evidencia sobre:

44

- Si la revisión es suficientemente completa para permitir a la firma asegurar su cumplimiento con las normas profesionales aplicables y las políticas de control de calidad establecidas por ella.
- Si los hallazgos de dichas revisiones indican la necesidad de mejoras en el cumplimiento o cambios que deben realizarse a las políticas junto con los procedimientos de control de calidad y si dichos hallazgos son resumidos periódicamente, documentados, así como comunicados al personal técnico Y a la autoridad de nivel adecuado para hacer los cambios necesarios.
- Si se están tomando medidas correctivas oportunamente y son comunicadas adecuadamente al personal técnico.