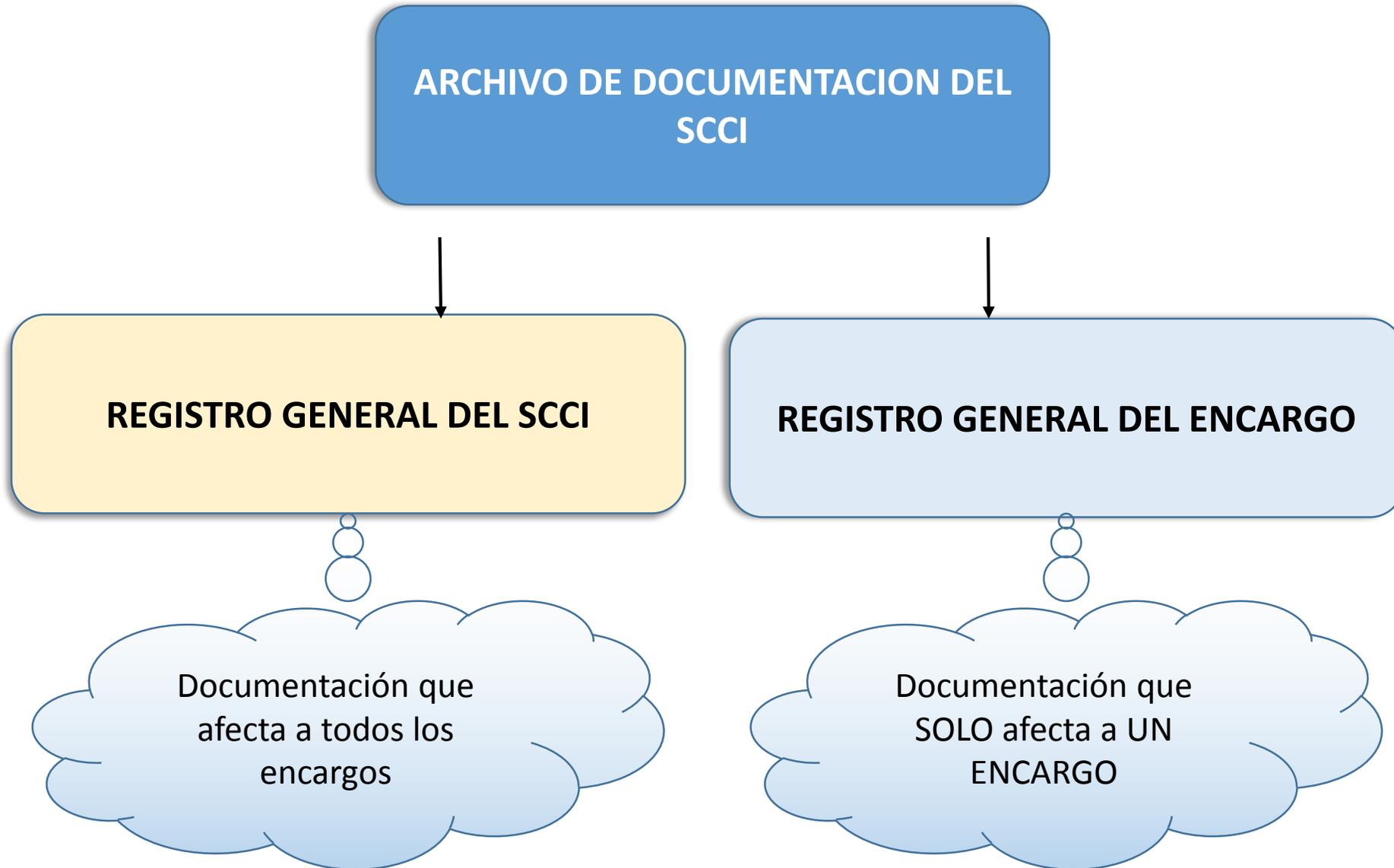


“Implementación de mejoras en un Manual de Calidad en pequeñas y medianas firmas de auditoría”





REGISTRO GENERAL DEL SCCI

II.- RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO Y DE LA DIRECCION

[II.2.1](#) Acta sobre acuerdos de inicio de campaña

[II.2.2](#) Certificación de la designación de los responsables del SCCI (**CERTIFICADO CONSEJO ADMINISTRACION**)

[II.2.3 a\)](#) Recepción de MCCI y documentos para consulta

[II.2.3 b\)](#) Declaración individualizada sobre confidencialidad con la documentación e información

[II.2.4](#) Sugerencia para mejora del SCCI

III.- REQUERIMIENTOS DE ÉTICA APLICABLES - INDEPENDENCIA

[III.2.2](#) Listado de la cartera de clientes y encargos (**TODOS LOS CLIENTES DE LA CARTERA**)

[III.2.6](#) Comunicación de circunstancias sobrevenidas que pueden amenazar a la independencia

[III.2.11 a\)](#) Declaración de independencia de la firma

[III.2.11 b\)](#) Declaración de independencia del auditor principal, revisores RCCE y seguimiento

[III.2.11 c\)](#) Declaración de independencia del personal implicado (Equipo, colaboradores, peritos)

[III.2.11 d\)](#) Declaración de independencia de miembro de la RED

V.- RECURSOS HUMANOS

[V.2.1](#) Informe sobre el personal y sus necesidades

[V.2.2](#) Resumen del proceso de selección de personal

[V.2.3 a\)](#) Plan Anual de formación Continuada

[V.2.3 b\)](#) de la formación recibida

[V.2.3 c\)](#) Exigencia legal formación socios auditores

[V.2.4](#) Justificación de la asignación del personal a los encargos

[V.2.5](#) Cuestionario para la evaluación del personal y colaboradores.



V.- RECURSOS HUMANOS (Continuación)

[V.2.6](#) Expediente de medidas disciplinarias ante incumplimientos y actuaciones negligentes del personal

[V.2.7](#) Anexo de Horas facturadas y disponibles

VI.- REALIZACION DEL ENCARGO

[VI.2.4](#) Programa de revisión de control de calidad del encargo RCCE



VII.- SEGUIMIENTO

[VII.2.1](#) Programa de revisión de SEGUIMIENTO

[VII.2.2](#) Modelo de contrato de Seguimiento

[VII.2.4](#) Check List de documentación a analizar en el proceso de Seguimiento

[VII.2.5](#) Cuestionario para el Seguimiento del SCCI

[VII.2.6](#) Cuestionario para la inspección de los encargos en seguimiento

[VII.2.7](#) Informe de revisión de seguimiento del SCCI

[VII.2.8](#) Informe de inspección de encargos en seguimiento

[VII.2.9](#) Parte de Acción correctora/preventiva

[VII.2.10](#) Comunicación de los resultados Seguimiento del Sistema de Control de Calidad

[VII.4.5](#) Tratamiento de las quejas y denuncias

III ETICA E INDEPENDENCIA

[III.2.0](#) Verificación de la independencia a efectos de la aceptación de un nuevo cliente

[III.2.3 a\)](#) Ficha del cliente, dominante y vinculadas

[III.2.3 b\)](#) Ficha del cliente, dominante y vinculadas

[III.2.4 a\)](#) comunicación a la auditada de la composición del equipo asignado.

[III.4.2 b\)](#) Respuesta de la auditada confirmando la situación de independencia del equipo de auditoría.

[III.2.5](#) Procedimiento de cálculo de dependencia financiera

[III.2.10](#) Rotación del socio y amenaza a la familiaridad

IV ACEPTACION Y CONTINUIDAD

[IV.2.1](#) Cuestionario para la identificación de fuentes de riesgo asociadas a un cliente nuevo

[IV.2.2](#) Cuestionario para la identificación de fuentes de riesgo asociadas a un cliente recurrente

[IV.2.3](#) Memorando justificativo de renuncia a un encargo



VI REALIZACION DEL ENCARGO

[VI.2.1](#) Resumen de consulta interna relevante

[VI.2.2](#) Resumen de consulta externa relevante

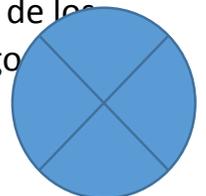
[VI.2.3](#) Análisis de la cartera a efectos de RCCE

[VI.2.5](#) Modelo de contrato de revisión de segunda firma RCCE

[VI.2.7](#) Check list de documentación a analizar.
planificación de la RCCE

[VI.2.8](#) Cuestionario e informe de RCCE y conclusiones

[VI.2.11](#) Fecha de compilación final de los papeles de trabajo del encargo



SECUENCIA DE APLICACIÓN DE LA DOCUMENTACION

TOMAR ACUERDOS INICIALES

1º

II.2.1 Acta sobre acuerdos de inicio de campaña

Antes del inicio de la campaña de auditoría, el Consejo de Administración, debe de tomar una serie de acuerdos referentes a la calidad

1º DESIGNACIÓN RESPONSABLE SCCI

2º ACEPTACION ENCARGOS

3º ETICA E INDEPENDENCIA RESPECTO DE LOS ENCARGOS A REALIZAR

4º ASIGNACION EQUIPOS

5º DESIGNACION AUDITORIAS SOMETIDAS A RCCE – Y SUS REVISORES

6º DESIGNACION REVISOR SEGUIMIENTO

7º CONOCIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL

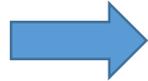
8º APROBAR LOS PLANES DE FORMACION CONTINUADA

9º RESULTADOS DE LAS INSPECCIONES SCCI

1º DESIGNACIÓN RESPONSABLE SCCI

1º

II.2.2 Certificación de la designación de los responsables del SCCI (**CERTIFICADO CONSEJO ADMINISTRACION**)



II.2.3 Recepción de MCCI y documentos para consulta

II.2.3 b) Declaración individualizada sobre confidencialidad con la documentación e información

2º

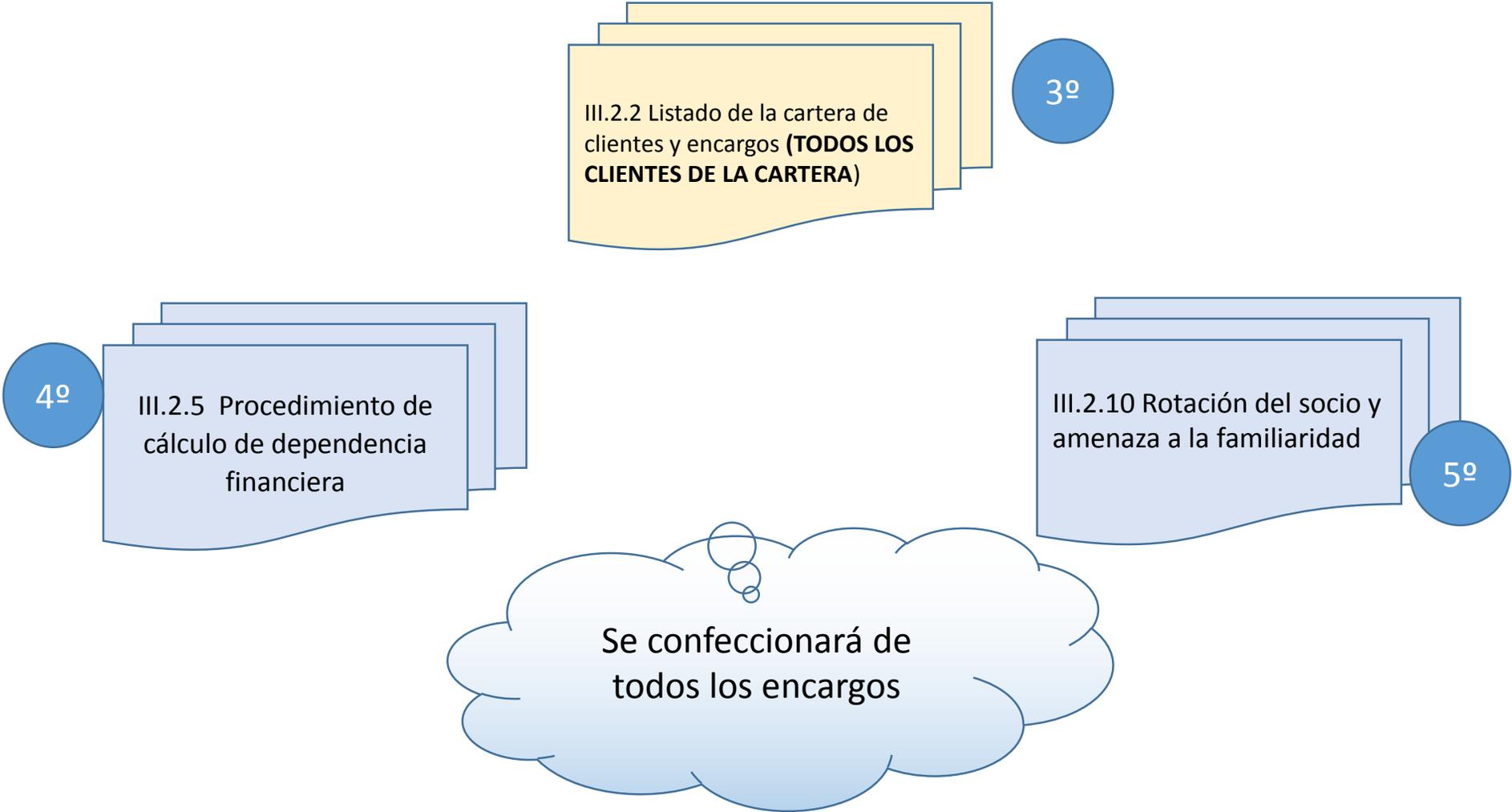
El responsable del SCCI, una vez nombrado, entregará a todos los miembros de la auditoría, incluidos RED

Corresponde a los Socios de la firma ***designar a un responsable*** para desarrollar, implementar y mantener el sistema de gestión de la calidad permanentemente actualizado.

Del acuerdo del nombramiento se levantará acta por el Secretario del Órgano de Administración, y se informará al personal de la firma y resto de implicados en la ejecución de los trabajos. (REGISTRO SECUENCIAL DE COMUNICACIONES)

8º

2º ACEPTACION ENCARGOS



2º ACEPTACION ENCARGOS

6º
III.2.3 a) Ficha del cliente,
dominante y vinculadas para
**(TODOS LOS CLIENTES DE LA
CARTERA)**

6º
III.2.3 b) Ficha del cliente,
dominante y vinculadas para
comunicar **(TODOS LOS
CLIENTES DE LA CARTERA)**

7º
III.2.11 a) Declaración de
independencia de la firma

8º
III.2.11 b) Declaración de
independencia del auditor
principal, revisores RCCE y
seguimiento

9º
III.2.11 c) Declaración de
independencia del
personal implicado
(Equipo, colaboradores,
peritos)

Las declaraciones de
independencia hay que
hacerlas, previamente a la
aceptación/continuidad

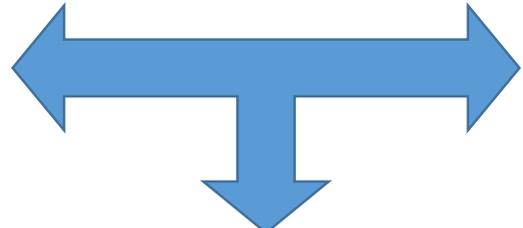
10º
III.2.11 d) Declaración de
independencia de miembro
de la RED

2º ACEPTACION ENCARGOS (cont)

11º

IV.2.2 Cuestionario de evaluación de fuentes de riesgos asociados a **clientes recurrentes**.

Este documento se realizó para cada cliente, al finalizar el encargo del ejercicio anterior



Se realiza una relación de clientes, que previamente se han evaluado, y se procede a su aceptación, continuidad o renuncia, así como la asignación del SOCIO RESPONSABLE DEL ENCARGO



III.2.2 Listado de la cartera de clientes y encargos (**TODOS LOS CLIENTES DE LA CARTERA**)

3º

IV.2.1 Cuestionario de evaluación de fuentes de riesgos asociados a **nuevos clientes**.

11º

Este documento se realiza para cada nuevo cliente, antes de su aceptación

3º ETICA E INDEPENDENCIA RESPECTO DE LOS ENCARGOS A REALIZAR

7º

III.2.11 a) Declaración de independencia de la firma

III.2.11 d) Declaración de independencia de miembro de la RED

10º

8º

III.2.11 b) Declaración de independencia del auditor principal, revisores RCCE y seguimiento

III.2.3 b) Ficha del cliente, dominante y vinculadas para comunicar **(TODOS LOS CLIENTES DE LA CARTERA)**

6º

9º

III.2.11 c) Declaración de independencia del personal implicado (Equipo, colaboradores, peritos)

III.2.2 Listado de la cartera de clientes y encargos **(TODOS LOS CLIENTES DE LA CARTERA)**

3º

4º ASIGNACION EQUIPOS

V.2.7 Anexo de Horas facturadas y disponibles

12º

V.2.5 Cuestionario para la evaluación del personal y colaboradores.

13º

V.2.1 Informe sobre el personal y sus necesidades

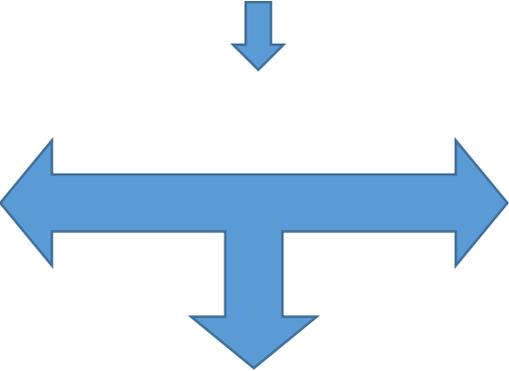
14º

III.2.2 Listado de la cartera de clientes y encargos (**TODOS LOS CLIENTES DE LA CARTERA**)

3º

11º

IV.2.2 Cuestionario de evaluación de fuentes de riesgos asociados a **clientes recurrentes**.



IV.2.1 Cuestionario de evaluación de fuentes de riesgos asociados a **nuevos clientes**.

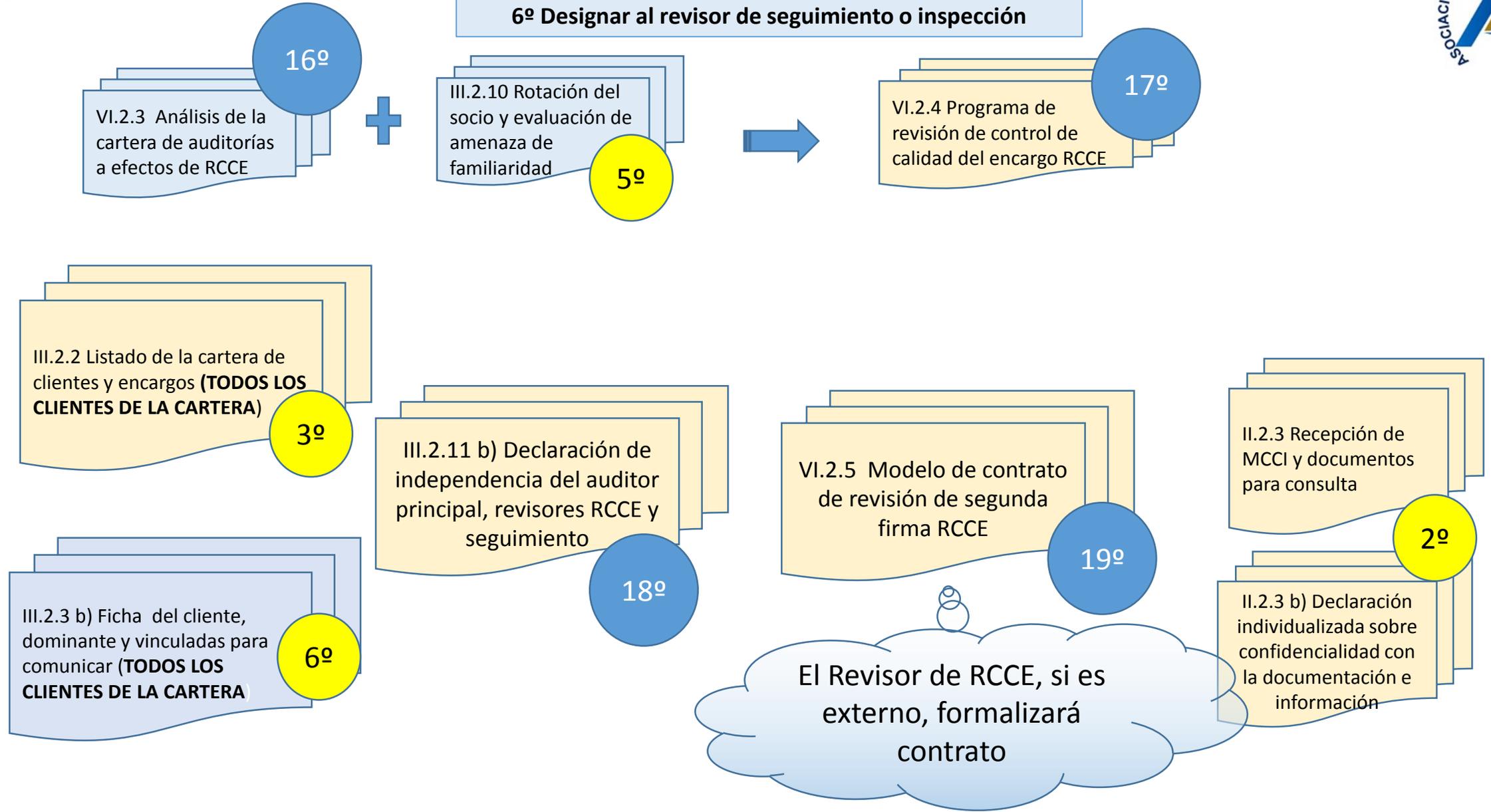
11º

V.2.4 Justificación de la asignación del personal.

15º

5º DESIGNACION AUDITORIAS SOMETIDAS A RCCE – Y SUS REVISORES

6º Designar al revisor de seguimiento o inspección



7º CONOCER DEL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DEL PERSONAL, DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA, EVALUAR EL DESEMPEÑO Y PROPONER LOS PREMIOS E INCENTIVOS.

Se manifiesta la existencia o no, de incumplimientos de requerimientos por parte del personal

VII.2.7 Informe de revisión de **seguimiento** del SCCI

7º

VII.2.8 Informe de inspección de encargos en **seguimiento**

8º

Se da cuenta de los resultados, y de los comentarios del evaluador, respecto de la evaluación del personal de la firma

V.2.5 Cuestionario para la evaluación del personal y colaboradores.

13º

V.2.1 Informe sobre el personal y sus necesidades

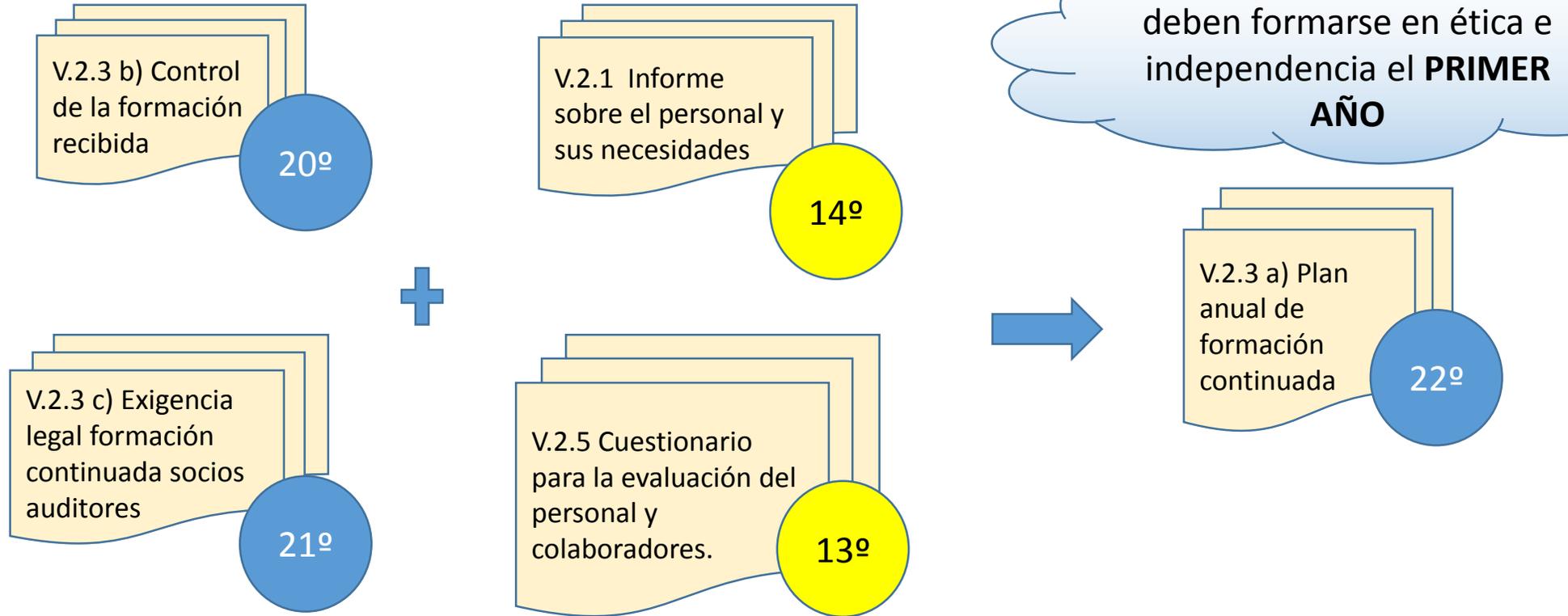
14º

Se da cuenta de las horas disponibles para nuevos encargos

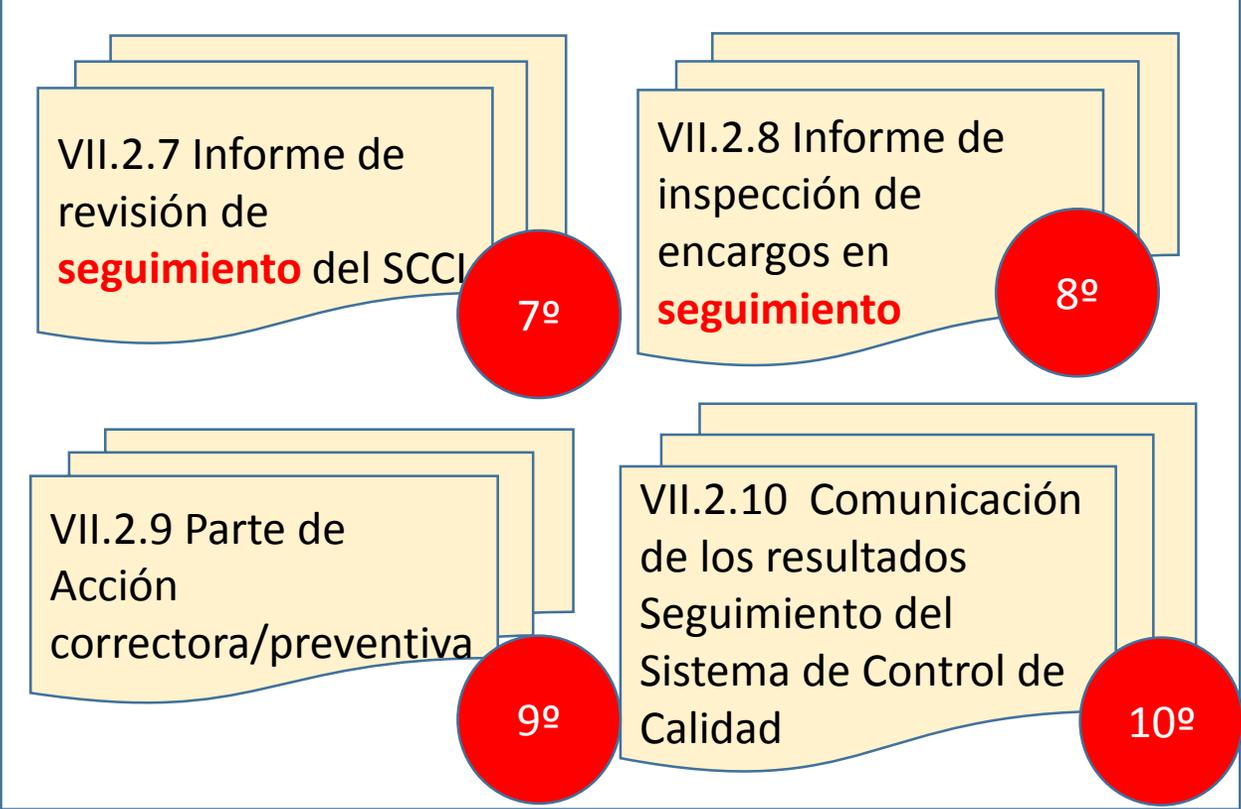
V.2.7 Anexo de Horas facturadas y disponibles

12º

8º APROBAR LOS PLANES DE FORMACION CONTINUADA



9º RESULTADOS DE LAS INSPECCIONES SCCI



Con los documentos descritos se plasma el acuerdo

FIN DEL ACTA DE INICIO

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

2º

**EL PROGRAMA PODRÁ SER
POR UNA DURACIÓN DE
HASTA 3 AÑOS (En función
del número de socios)**

VII.2.1 PROGRAMA
DE REVISIÓN DE
SEGUIMIENTO

1º

**PRIMER AÑO DEL
PROGRAMA**

II.2.3 Recepción de
MCCI y documentos
para consulta

2º

III.2.2 Listado de la cartera de
clientes y encargos (**TODOS LOS
CLIENTES DE LA CARTERA**)

3º

II.2.3 b) Declaración
individualizada sobre
confidencialidad con la
documentación e
información

III.2.3 b) Ficha del cliente,
dominante y vinculadas para
comunicar (**TODOS LOS
CLIENTES DE LA CARTERA**)

6º

III.2.11 b) Declaración de
independencia del auditor
principal, revisores RCCE y
seguimiento

3º

VII.2.2 MODELO
PROPUESTA DE
CONTRATO DE
SEGUIMIENTO

4º

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

SEGUNDO Y TERCER AÑO

II.2.3 Recepción de MCCI y documentos para consulta

2º

III.2.2 Listado de la cartera de clientes y encargos (**TODOS LOS CLIENTES DE LA CARTERA**)

3º

III.2.3 b) Ficha del cliente, dominante y vinculadas para comunicar (**TODOS LOS CLIENTES DE LA CARTERA**)

6º

III.2.11 b) Declaración de independencia del auditor principal, revisores RCCE y seguimiento

3º

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

VII.2.4 CHECK LIST DE DOCUMENTACIÓN A ANALIZAR.

4º

VII.2.5 CUESTIONARIO PARA EL SEGUIMIENTO DEL SCCI

5º

VII.2.6 CUESTIONARIO PARA LA INSPECCIÓN DE LOS ENCARGOS EN SEGUIMIENTO

6º

VII.2.7 INFORME DE REVISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL SCCI

7º

VII.2.8 INFORME DE INSPECCION DE ENCARGOS EN SEGUIMIENTO

8º

VII.2.9 PARTE DE ACCIÓN CORRECTORA O PREVENTIVA

9º

EJECUCION DEL SEGUIMIENTO DEL SCCI

VII.2.10 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

10º

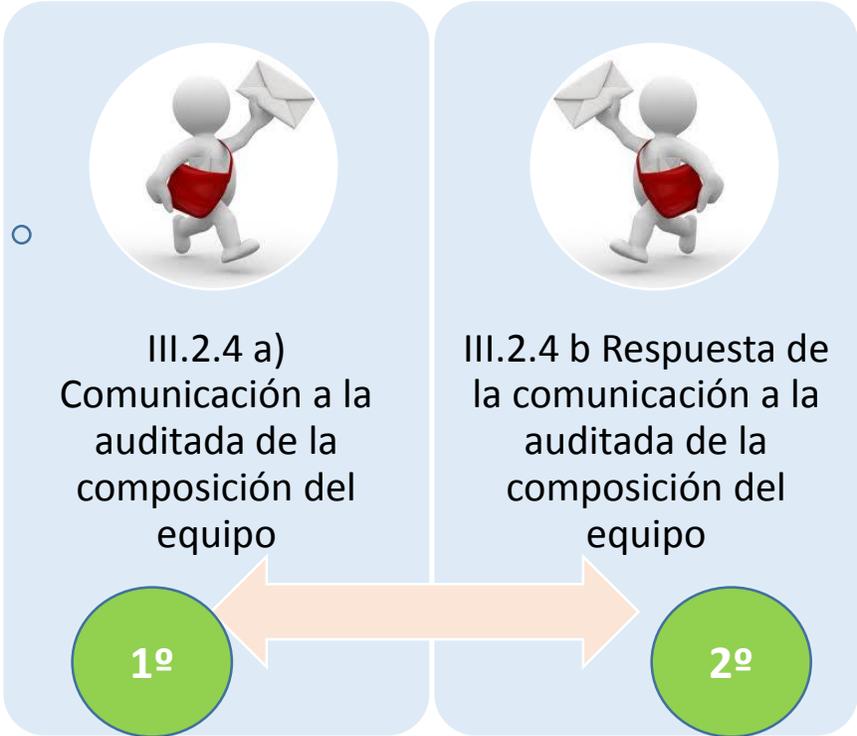
REGISTRO GENERAL DEL ENCARGO

DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA ANTES DE LA EJECUCION DEL TRABAJO

Se debe de haber confeccionado previamente la independencia

8º

9º



Cuando hay un nuevo encargo, **antes de la aceptación**

III.2.0 Verificación de la independencia a efectos de la aceptación de un nuevo cliente

0º

Todos los auditores principales, gerentes, la propia firma y a la red, mediante notificación ágil, vía mail

DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCION DEL TRABAJO



VI.2.2 Consulta externa relevante

3º

VI.2.1 Consulta interna relevante

4º



III.2.6 Comunicación de circunstancias
sobrevenidas que pueden amenazar
la independencia

5º

IV.2.3 Memorando justificativo de
renuncia a un encargo

6º



VI.2.3 Análisis de la cartera de auditorías a efectos de RCCE

16º

VI.2.4 Programa de revisión de control de calidad del encargo RCCE

17º

VI.2.8 Informe revisión de RCCE

7º

DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCION DEL TRABAJO

I.1 registro
secuencial de las
comunicaciones
internas

8º

El registro es
secuencial y
permanente

En cualquier
momento se
puede realizar
una sugerencia –
queja o denuncia

II.2.4
Sugerencia
para mejora
del SCCI

9º

VII.4.5
Tratamiento
de las quejas y
denuncias

V.2.2 Resumen
del proceso de
selección del
personal

10º

En cualquier
momento se
puede realizar
una selección

En cualquier
momento se
puede realizar
un expediente

V.2.6 Expediente de
medidas disciplinarias
ante incumplimientos
y actuaciones
negligentes del
personal

11º





III.2.5 Procedimiento de cálculo de dependencia financiera

4º



III.2.10 Rotación del socio y evaluación de amenaza de familiaridad

5º



VI.2.11 Fecha compilación final de los papeles de trabajo del encargo

12º



IV.2.1 Cuestionario de evaluación de fuentes de riesgos asociados a **nuevos clientes**.

11º

IV.2.2 Cuestionario de evaluación de fuentes de riesgos asociados a **clientes recurrentes**.

"Lo que no te mata, te hace más fuerte....."

Friedrich Nietzsche



NUESTRO COMPROMISO CON LA CALIDAD



Auditoría y
consultoría
de empresas

