

MANUAL DEL
SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD
INTERNO

MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

NIF: 37657632 P - ROAC nº 12.236

Año 2016

CAPÍTULO I

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE LA AUDITORA MONTSERRAT SAGARRA FITÓ RESPECTO A LA CALIDAD

CAPÍTULO I

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE LA FIRMA RESPECTO A LA CALIDAD

REQUERIMIENTOS NCCI	MATERIAL DE APLICACIÓN NCCI
16 - 17	A2 – A3

I.1. OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

El objetivo de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, es establecer, implementar, mantener, realizar seguimiento y hacer cumplir un sistema de control de calidad que satisfaga, como mínimo los requerimientos de la Norma de Control Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría, publicada por la Resolución de 26 de octubre de 2011 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y resoluciones posteriores.

El sistema de control de calidad tiene como objetivo proporcionarle a la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ una seguridad razonable de que:

- a) La firma de auditoría y su personal colaborador cumplen con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables; y
- b) Los informes emitidos de los encargos son adecuados a las circunstancias.

I.2. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ ha implantado y mantendrá un sistema de control de calidad interno que comprende políticas y procedimientos que contemplan todos y cada uno de los elementos siguientes:

- a) Responsabilidades de liderazgo de la calidad en la firma de auditoría.
- b) Requerimientos de ética aplicables.
- c) Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos.
- d) Recursos humanos.

e) Realización de los encargos.

f) Seguimiento.

I.3. MISIÓN Y VISIÓN de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ. La misión

es facilitar una diagnosis económica y social a las empresas y las entidades basado en un sistema de información y reporting, que les permita generar confianza a sus grupos de interés y a toda su cadena de valor. Los grupos de interés son los trabajadores y trabajadoras, los consumidores, los suministradores, los propietarios, las entidades financieras, la ciudadanía, los agentes sociales y la administración pública, los cuales forman parte de la responsabilidad social de las empresas y de las entidades.

El objetivo o visión es la promoción del dialogo social en la empresa o entidad, facilitar el conocimiento económico y financiero a la plantilla y a la empresa o entidad, con el fin asegurar la igualdad de oportunidades en el desarrollo de las actuaciones. Un análisis adecuado de la situación de la empresa o entidad garantiza el compromiso y permite conseguir empatía y confianza en el futuro de la entidad y la empresa.

MONTSERRAT SAGARRA FITÓ tiene como **objetivos** el ejercicio de la profesión de Economista, Auditoría de forma amplia, para desarrollar trabajos profesionales de viabilidad y estrategia empresarial; elaboración de planes estratégicos y valoración de empresas, auditoría de cuentas y revisión de cuentas justificativas, prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, elaboración de memorias de sostenibilidad y planes de igualdad profesional, asesoramiento para el diálogo social en las relaciones laborales, consultoría para el desarrollo de proyectos en subvención pública nacional y de la Unión Europea y formación en todos los ámbitos descritos.

I.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SOCIOS Y EMPLEADOS DE LA FIRMA

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ es, en distinta medida, responsable de implementar las políticas de control de calidad de la firma de auditoría.

El mensaje principal para la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ es de un compromiso con la calidad, así como alentar y apoyar a aquellas personas que esté igualmente comprometidas con la calidad.

Los valores comunes de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ incluyen:

- Dar la más alta prioridad al comportamiento ético y la calidad del servicio; en ningún caso, las consideraciones comerciales deben tener más importancia que la calidad del trabajo que se lleve a cabo.
- Leer, entender y cumplir con las exigencias respecto a la independencia establecidas por la normativa aplicable.
- Conocer las responsabilidades para identificar, revelar y documentar las amenazas a la independencia y el proceso que deba seguirse para abordar tratar y gestionar las amenazas identificadas.
- Evitar circunstancias que puedan afectar (o que parezca que afecten) a la independencia.
- Cumplir con los requerimientos de desarrollo profesional continuo.
- Mantener protegidos y en total confidencialidad los datos de la auditora y de los clientes, la información del negocio y de los clientes y la información personal.
- Asegurarse de que la información que la auditora genere por medios electrónicos sobre el cliente o la auditora almacene conforme a los procedimientos de almacenamiento de información adecuados.

- Informar a las colaboraciones de auditoría cualesquiera observaciones de incumplimientos significativos del control de calidad de la auditora, de la ética e independencia, de la confidencialidad, o del uso inadecuado de los recursos de la auditora.
- Documentar y conservar registros adecuados de todas las consultas, discusiones, análisis, resoluciones y conclusiones significativas sobre la gestión de amenazas a la independencia, problemas difíciles o contenciosos, diferencias de opinión y conflictos de intereses.

I.5. PROPÓSITO DEL MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

El propósito del presente Manual del Sistema de Control de Calidad de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ es hacer público, por escrito, el sistema de control de calidad de la firma, sus políticas y procedimientos, de tal forma que éstas queden debidamente documentadas y sean comunicadas a la totalidad de las colaboraciones externas de la auditoría.

I.6. COMUNICACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO A LAS PERSONAS QUE COLABOREN EN LA AUDITORIA.

El Manual se entrega a cada personal que colabore con la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ en el momento de incorporarse al trabajo de auditoría.

Asimismo, cualquier revisión del Manual, será objeto de comunicación inmediata por parte de la sociedad de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ a todas las personas que colaboren en la auditoría, que firmarán su recepción en el formulario diseñado al efecto citado en el párrafo anterior.

I.7. OPINIONES DEL PERSONAL COLABORADOR EN LA AUDITORIA RESPECTO AL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ quiere fomentar con las posibles colaboraciones externas, la comunicación de sus puntos de vista o sus reservas sobre cuestiones de control de calidad, para de este modo obtener información de retorno sobre el sistema de control de calidad implantado. De este modo, se trata de recalcar que cada persona tiene una responsabilidad personal en relación con la calidad y que se espera que cumpla dichas políticas y procedimientos.

Dichas opiniones se podrán dar de forma verbal en reuniones internas que se celebren en la firma, relacionadas con la implantación, revisión o seguimiento del Sistema, y también podrán ser realizadas de forma escrita o por correo electrónico, las cuales serán atendidas por la sociedad de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ.

I.8. APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de control interno implantado por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, será de aplicación a:

- Montserrat Sagarra Fitó.
- Todo el personal colaborador externo.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO DE LA CALIDAD PARA LA AUDITORIA INDIVIDUAL MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO DE LA CALIDAD EN LA AUDITORÍA

REQUERIMIENTOS NCCI	MATERIAL DE APLICACIÓN NCCI
18 - 19	A4 – A5 – A6

II.1. RESPONSABILIDAD ÚLTIMA DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ toma las decisiones de todos los asuntos clave que afectan a la auditoría y a su actividad profesional.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ asume la responsabilidad de dirigir y promover una cultura de control de calidad dentro de la auditoría y de entregar y mantener este manual y demás ayudas prácticas y guías que se requieran para apoyar la calidad de los encargos.

II.2. RESPONSABILIDAD

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ. asume la responsabilidad del sistema de control de calidad de la misma.

II.3. REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

Todas las personas a las que se le asigne la responsabilidad del sistema de control de calidad interno de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ habrán de contar con la experiencia y capacidad, suficientes y adecuadas, así como la autoridad necesaria para asumir dicha responsabilidad.

A estos efectos, se establece que para poder ostentar dicha responsabilidad, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Experiencia y capacidad, suficientes y adecuadas
- Autoridad necesaria

II.4. PROMOCIÓN DE LA CULTURA INTERNA DE CALIDAD

Se impregna todo este Manual de una cultura interna en la que se reconoce que la calidad en la realización de los encargos es esencial. Cada persona física o jurídica relacionada con la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, ésta en sí como ente jurídico, tiene una responsabilidad en relación con la calidad y se espera que cumpla las políticas y procedimientos de este manual.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ tiene presente que las consideraciones comerciales de la auditoría no están por encima de las responsabilidades que tiene la misma en cuanto a la calidad; que la evaluación del desempeño, la compensación y promoción deben demostrar y estar basados en la primacía de la calidad de todos los trabajos; y que deben asignarse recursos suficientes para realizar y documentar los trabajos, así como, desarrollar y respaldar las políticas y procedimientos de control de calidad.

Por ello, la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ reconoce que la estrategia de negocios de la firma de auditoría está supeditada al requerimiento primordial de alcanzar la calidad en todos los encargos que la firma de auditoría realiza.

Dicha estrategia se transmite constantemente a todo al personal colaborador en la auditoría, tanto en los procedimientos como a través de mensajes e-mail, de reuniones con diálogo formal o informal, con el objetivo de apoyar y reforzar el punto de vista de la auditoría sobre la importancia de la calidad y el modo en que, desde un punto de vista práctico, debe alcanzarse.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTOS DE ÉTICA APLICABLES EN LA AUDITORIA INDIVIDUAL

MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTOS DE ÉTICA E INDEPENDENCIA APLICABLES

REQUERIMIENTOS NCCI	MATERIAL DE APLICACIÓN NCCI
20 a 25	A7 a A14

III.1. POLÍTICA GENERAL RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS DE ÉTICA E INDEPENDENCIA APLICABLES

En la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ se han implantado políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que la auditoría y todas las personas colaboradoras cumplen los requerimientos de ética aplicables, de acuerdo con las normas de ética vigentes en España para los auditores.

Asimismo dichas políticas y procedimientos han sido diseñados para otorgarnos una seguridad razonable de que la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, todo su personal colaborador, mantienen la independencia exigida por el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y su normativa de desarrollo.

III.2. CONFIDENCIALIDAD

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ. debe proteger y mantener la confidencialidad de la información del cliente que deba mantenerse confidencial y protegida conforme a la legislación en vigor, las políticas de la firma de auditoría y las instrucciones específicas del cliente o acuerdos con el mismo.

La información del cliente y cualquier información personal que se obtenga durante un encargo deben usarse o revelarse únicamente con la finalidad para las que se obtuvieron.

Para garantizar el compromiso con la confidencialidad, la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ y el personal colaborador si es el caso deberá firmar, en el momento de su incorporación a la auditoría, un compromiso escrito de confidencialidad.

Dicho compromiso de confidencialidad se formalizará de acuerdo con el formato adjunto "1. Compromiso de confidencialidad", el cuál será archivado por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ en los archivos destinados a este fin.

Por otra parte, en el capítulo VI.6. del presente manual, se describen los procedimientos aplicados para mantener la confidencialidad de la documentación del encargo.

III.3. COMUNICACIÓN DE LA NORMATIVA LEGAL EN MATERIA DE INDEPENDENCIA

Se adjunta como Anexo I al presente Manual, una reproducción de las exigencias legales que en materia de independencia establece el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y su normativa de desarrollo.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ y las personas colaboradoras, sujetas a requerimientos de independencia, deberán conocer los requerimientos legales en materia de independencia, establecidos por el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y su normativa de desarrollo.

A tal efecto se les proporcionará una copia del citado del presente Manual. Dicha circunstancia será documentada formalmente, de acuerdo con el formato adjunto "2 Comunicación de requisitos legales de independencia", el cuál será archivado de forma específica por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

III.4. CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS LEGALES RESPECTO A LA INDEPENDENCIA

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ ha implantado políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que la auditoría, pueda identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que amenazan la independencia, y en su caso, adoptar las medidas adecuadas con el fin de eliminar dichas amenazas o de reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas o, si se considera apropiado, renunciar al encargo, si las disposiciones legales así lo permiten (respecto a la posibilidad legal de renunciar al encargo, ver el epígrafe IV.7. del presente Manual).

III.4.1. CAUSAS LEGALES DE INCOMPATIBILIDAD EN EL CONTEXTO DE LA la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

En el citado Anexo I se indican las causas legales de incompatibilidad, fijadas por la normativa aplicable, y que se resumen a continuación (en todo caso para interpretar correctamente la extensión de las mismas deberá leerse el texto completo de la citada normativa):

- Pertenencia a los órganos de administración o dirección.
- Interés financiero directo o indirecto
- Vínculos de matrimonio, consanguinidad o afinidad.
- Llevanza material o preparación de los estados financieros u otros documentos contables.
- Prestación de servicios de valoración.
- Prestación de servicios de auditoría interna.
- Prestación de servicios de abogacía.
- Percepción de honorarios significativos respecto a los totales de la firma.

- Prestación de servicios de diseño y puesta en práctica de sistemas de tecnología de la información financiera.

En el caso de que por cualquier causa de las descritas, se pudiese derivar la incompatibilidad de la firma para la realización del encargo, y si de acuerdo con los procedimientos establecidos en los epígrafes posteriores de este capítulo, se concluyese que concurre dicho supuesto de incompatibilidad, se procederá a la renuncia del encargo, de acuerdo con los procedimientos previstos en el epígrafe IV.7. del presente Manual.

III.4.2. DECLARACIÓN ESCRITA DE INDEPENDENCIA

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ emitirá una declaración escrita de independencia sobre todos los encargos aceptados y desarrollados de la auditora con del cumplimiento de los requisitos legales establecidos sobre la independencia.

Dicha declaración, será individualizada para cada encargo, y será documentada en base al formato adjunto *"3 Declaración de independencia de los socios"*, el cuál será archivado por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ en el archivo del expediente de la auditoria.

El personal contratado por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, así como cualquier otro colaborador asignado a la realización de los encargos, emitirán una declaración escrita sobre los encargos a los que haya sido asignado.

Dicha declaración, será individualizada para cada encargo al que haya sido asignado y será documentada en base al formato adjunto *"4 Declaración de independencia del equipo del"*

encargo”, el cuál será archivada por la la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ en el archivo del expediente de la auditoria

III.4.3. CIRCUNSTANCIAS SOBREVENIDAS QUE AFECTEN A LA INDEPENDENCIA

En el caso de que la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ u otras personas sujetas a requerimientos de independencia, (incluidas las personas afectas a las extensiones subjetivas al auditor, establecidas en la normativa legal aplicable) se encontrasen ante cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera afectar a su independencia, deberá comunicarlo de forma inmediata, a la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, utilizando para ello, el modelo diseñado al efecto, en formato adjunto “5 Circunstancias sobrevenidas a la independencia”.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ analizará el tema y en caso necesario consultará la circunstancia sobrevenida con fuentes externas o asesores legales. La resolución a la cuestión deberá ser adecuadamente razonada, concluyendo sobre la necesidad, en su caso, de tomar medidas para subsanar de forma inmediata la situación de falta de independencia ante el cliente, incluyendo la posible renuncia al encargo. Asimismo se determinará la persona responsable de ejecutar las medidas adoptadas (salvaguada o renuncia al encargo).

Todo el proceso, será documentado de acuerdo con el registro expuesto en el párrafo anterior, la cuál será archivada por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ en archivo de la auditoria, entregándosele una copia del mismo al colaborador externo que hubiera planteado la cuestión, quién dejará constancia documental de haber recibido la misma.

Cualquier interés financiero sobrevenido en el cliente, entendido en los términos estipulados en la normativa sobre independencia aplicable, será tratado de acuerdo con los procedimientos establecidos en los párrafos anteriores. En dicho supuesto, se evaluará la posibilidad de liquidar,

deshacer o eliminar dicho interés financiero con anterioridad a la fecha del informe de auditoría, y en caso de no ser factible, se procederá a renunciar al encargo, de acuerdo con los procedimientos previstos en el epígrafe IV.7. del presente Manual.

III.4.5. INCUMPLIMIENTOS DE LOS REQUISITOS LEGALES DE INDEPENDENCIA

En el caso de que cualquier personas sujeta a requerimientos de independencia, (incluidas las personas afectas a las extensiones subjetivas la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, establecidas en la normativa legal aplicable) se encontrasen ante cualquier circunstancia que provoque un incumplimiento de los requisitos legales sobre la independencia, procederá de acuerdo con los procedimientos descritos en el epígrafe III.4.4 anterior.

III.4.5. ROTACIÓN DEL SOCIO DEL ENCARGO POR IMPERATIVO LEGAL Y AMENAZA A LA INDEPENDENCIA POR FAMILIARIDAD

La normativa reguladora de la auditoría de cuentas establece que, en el caso de auditorías obligatorias, tratándose de entidades de interés público, o de sociedades cuyo importe neto de la cifra de negocios sea superior a 50.000.000 de euros, una vez transcurridos siete años desde el contrato inicial, será obligatoria la rotación del socio del encargo, debiendo transcurrir en todo caso un plazo de dos años para que dicha persona pueda volver a auditar a la entidad correspondiente. Será obligatoria dicha rotación cuando en el séptimo año o, en su defecto, en los años siguientes, la entidad auditada cumpla las citadas condiciones, con independencia de que durante el transcurso del referido plazo, no hubiese cumplido, durante algún período de tiempo, alguna de las circunstancias mencionadas en este párrafo.

Asimismo, en el caso de rotación de la auditora del encargo, y que dicho encargo hubiese estado sometido a revisión de control de calidad previa a la emisión de informe, de acuerdo con la normativa sobre el control de calidad interno aplicable, procederá también la rotación del revisor de control de calidad del encargo.

Por otra parte, la citada normativa de control de calidad interno de los auditores, establece que deberán fijarse los criterios para determinar la necesidad de salvaguardas para reducir la amenaza de familiaridad a un nivel aceptable cuando se emplee al mismo personal de categoría superior en un encargo durante un periodo prolongado. Dicha amenaza procede del hecho de que debido a una relación cercana, el socio del encargo o el personal de categoría superior del equipo del encargo se muestren demasiado comprensivos con los intereses del cliente.

A los efectos de determinar la amenaza a la independencia por familiaridad establecida en el párrafo anterior, la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, ha establecido que la misma se produce si confluyen los siguientes factores:

- La auditora ha ejercido como tal durante un período de 12 años.

Para comprobar dichas cuestiones, se ha establecido que, anualmente, en el momento de la finalización y cierre del trabajo, se procederá a la evaluación, tanto de la necesidad de rotación de la auditora por imperativo legal, como de la posible amenaza a la independencia derivada de la familiaridad con el cliente, dejando constancia documental de dicha revisión, de acuerdo con el formato adjunto "6 Rotación del socio y amenaza de familiaridad", siendo archivado dicho registro en la documentación del encargo de auditoría.

III.4.6. PERCEPCIÓN DE HONORARIOS SIGNIFICATIVOS

La normativa reguladora de la auditoría de cuentas establece que la auditoría sería incompatible con un cliente, en el caso de que exista una concentración de honorarios significativa (entendida como la dependencia financiera en relación con el cliente auditado).

A este respecto, la citada normativa establece que, se entenderá que existe un porcentaje significativo del total de los ingresos anuales totales del auditor de cuentas, cuando los honorarios percibidos de la entidad auditada y de las entidades vinculadas a la misma, tomando la media de los últimos tres años, supongan más del 20 por 100 del total de ingresos anuales totales, siempre y cuando no hayan auditado en ninguno de los tres citados años a entidades de interés público.

Atendiendo a las circunstancias de los encargos realizados por la auditora en los últimos tres años, determinará cuál es el porcentaje de concentración de honorarios que atendiendo a las citadas disposiciones legales, puedan provocar la incompatibilidad con un cliente, atendiendo a las circunstancias expuestas en el párrafo anterior.

Para el cómputo de los honorarios totales, se considerarán las siguientes magnitudes:

- Honorarios percibidos por cualquier concepto de la entidad auditada.
- Honorarios percibidos por cualquier concepto de las entidades vinculadas a la entidad auditada, entendiendo como tales a las definidas en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas.
- Honorarios percibidos del cliente y sus vinculadas, por las entidades vinculadas a la firma, entendiendo como tales a las previstas en el citado artículo 48.

Para el cómputo de los ingresos anuales de la auditora, se considerará el sumatorio de las siguientes magnitudes:

- Importe neto de la cifra de negocios de la firma.
- Ingresos de las personas físicas, derivados del ejercicio durante la actividad profesional de auditoría de cuentas, a título individual.

A la finalización de la realización de cada encargo se realiza un análisis de la importancia porcentual de los honorarios percibidos sobre los ingresos totales en los últimos tres años, para comprobar que firma no se encuentra en una posible situación de falta de independencia. Dicho análisis se dejará debidamente documentado, de acuerdo con el formato adjunto "7 Evaluación de honorarios percibidos del cliente", siendo archivado dicho registro en la documentación del encargo.

Si como consecuencia de dicho análisis se concluyese que se produce el incumplimiento de los requisitos de independencia, procederá de inmediata a determinar las medidas a adoptar para subsanar de forma inmediata la causa de incompatibilidad con el cliente del encargo, y fijará el encargado de llevarlas a la práctica.

En el mismo registro del sistema se dejará constancia de la ejecución de dichas medidas por parte del responsable designado para las mismas

CAPÍTULO IV

ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE CLIENTES EN POR LA AUDITORA INDIVIDUAL

MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

CAPÍTULO IV

ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE CLIENTES

REQUERIMIENTOS NCCI	MATERIAL DE APLICACIÓN NCCI
26 a 28	A18 a A22

IV.1. POLÍTICA GENERAL DE ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE CLIENTES

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ solamente iniciará o continuará relaciones con clientes y encargos en los que tenga una seguridad razonable de que:

- Tener competencia para realizar el encargo y capacidad, incluidos el tiempo y los recursos, para hacerlo.
- Poder cumplir los requerimientos de ética e independencia respecto al cliente.
- Haya considerado la integridad del cliente y no disponga de información que me lleve a concluir que el cliente carece de integridad.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ deberá aprobar la aceptación o continuidad del encargo, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos y que se definen a continuación, y dicha aprobación deberá ser documentada formalmente.

IV.2. CONSIDERACIONES RESPECTO A LA COMPETENCIA, CAPACIDAD Y RECURSOS PARA REALIZAR EL ENCARGO

La determinación respecto a la competencia, capacidad y recursos para realizar el encargo potencial, requerirá necesariamente que:

- Se tenga conocimiento de los correspondientes sectores o materias objeto de análisis.
- Se tenga experiencia en relación con los requerimientos normativos o de información, aplicables, o la capacidad de adquirir la aptitud y conocimiento necesario de manera eficaz.

- Se disponga de suficiente personal con la competencia y la capacidad necesarias.
- Existan personal experto disponible, en caso necesario.
- Se disponga de personas que cumplan los criterios y los requisitos de elegibilidad para realizar la revisión de control de calidad del encargo, cuando sea aplicable; y
- Se sea capaz de terminar el encargo en la fecha límite en la que se requiere el informe.

IV.3. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS DE ÉTICA E INDEPENDENCIA APLICABLES

Este aspecto está cubierto en este manual bajo el capítulo III.

Aparte de ello, antes de aceptar un nuevo cliente se deben prevenir, identificar y abordar debidamente, los potenciales conflictos de intereses que puedan existir, documentando las salvaguardas adoptadas y tomando medidas apropiadas para resolverlos. Se deben poner en conocimiento de las entidades auditadas aquellos intereses comerciales o actividades de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ que puedan suponer conflictos de intereses.

En todo caso, no se aceptara ningún encargo de cliente, en el supuesto de que exista un interés financiero en el mismo, entendido en los términos estipulados en la normativa sobre independencia aplicable, aún cuando dicha regulación permita liquidar, deshacer o eliminar el interés financiero, antes de la aceptación del encargo.

IV.4. CONSIDERACIONES RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL CLIENTE

Las cuestiones a considerar, respecto a la determinación de la integridad del cliente, serán las siguientes:

- La identidad y la reputación empresarial de los principales propietarios del cliente, de los miembros clave de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad.
- La naturaleza de las actividades del cliente, incluidas sus prácticas empresariales.
- Información acerca de la actitud de los principales propietarios del cliente, de los miembros clave de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad con respecto a cuestiones tales como una interpretación agresiva de las normas contables y el entorno de control interno.
- Si el cliente muestra una gran preocupación por mantener los honorarios de la firma de auditoría tan bajos como sea posible.
- Indicios de una inadecuada limitación del alcance del trabajo.
- Indicios de que el cliente pueda estar involucrado en blanqueo de capitales u otras actividades delictivas.
- Los motivos para proponer el nombramiento de la firma de auditoría y para no renovar a la firma de auditoría predecesora.
- La identidad de las partes vinculadas con la entidad y su reputación empresarial.

IV.5. PROCESO DE ACEPTACIÓN DE NUEVOS CLIENTES

Antes de presentar cualquier propuesta a un nuevo cliente, se obtendrá información del mismo, con carácter general, mediante la aplicación de los siguientes métodos:

- Obtención de información facilitada por el cliente: última información financiera, manuales de procedimientos, relación de personas dedicadas al ámbito económico financiero, declaraciones fiscales, etc.
- Bases de datos sobre empresas.
- Certificación del Registro Mercantil o de otros registros oficiales (Cooperativas, asociaciones, fundaciones, etcétera).

- Indagaciones a través de los buscadores de internet.
- Estudios sectoriales, revistas especializadas.
- En caso de que se trate de un cambio de auditores, información acerca de desacuerdos acerca de la aplicación de principios y criterios contables, limitaciones al alcance del trabajo, procedimientos de auditoría u otros asuntos de importancia, o, por ejemplo, problemas de integridad de la dirección. Todo ello se ajustará a la NTA de relación entre auditores.

Antes de la firma de un contrato con un cliente potencial, se realizará una evaluación de las siguientes cuestiones:

- Análisis de la información financiera del cliente, por si de la misma se pudiesen desprender hechos y/o circunstancias que pudiesen poner en duda nuestra capacidad para prestar un servicio adecuado al cliente.
- Análisis del sector en el que opera el cliente, por si debido a sus especiales características, o a nuestra inexperiencia en el mismo, se pudiera poner en duda nuestra capacidad para la realización del trabajo.
- Análisis de la amplitud y términos del encargo, por si del mismo se derivasen aspectos que afectasen a nuestra capacidad para realizar el trabajo.
- Conocer si el cliente había sido auditado anteriormente, y en caso afirmativo ponernos en contacto con el auditor anterior, para conocer las causas de su cese (desacuerdos con los principios y normas contables generalmente aceptados, problemas de integridad del cliente, problemas para el cobro de los honorarios, etc.) y analizar si de las mismas se derivase alguna circunstancia que nos aconsejase la no aceptación del cliente.

- Verificar que en el transcurso de las conversaciones previas con el cliente, éste no nos ha impuesto ni sugerido que en el desarrollo de nuestro trabajo tendremos alguna limitación al alcance del mismo.
- Análisis de la información conocida del cliente, para verificar la inexistencia de litigios, demandas o pleitos que pudieran afectar a su integridad.
- Verificar que no exista causa alguna que pueda provocarnos incompatibilidad para la realización del trabajo.
- Verificar que no exista circunstancia alguna, que pudiera suponer una amenaza a nuestra independencia respecto al cliente.
- Verificar que no existe ningún tipo de conflicto de intereses con el cliente.

Como consecuencia de la citada evaluación, se identificarán, en su caso, los riesgos o cuestiones problemáticas que pudieran detectarse respecto a los criterios establecidos para la aceptación de clientes, expuestos en el epígrafe IV.1. anterior, así como el modo de resolución de las mismas, en caso de que ello sea posible.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ concluirá sobre:

- La procedencia de la aceptación del cliente.
- La procedencia de la aceptación del encargo, pero que debido a la identificación de riesgos o cuestiones problemáticas
- La improcedencia de la aceptación del cliente.

Los resultados del proceso de evaluación y decisión sobre la aceptación de clientes se documentarán adecuadamente, en un cuestionario diseñado al efecto "8 Evaluación aceptación de clientes". Dicho cuestionario será archivado en la carpeta de los trabajos de auditoría del cliente.

IV.6. CONTINUIDAD DE CLIENTES

Tratándose de encargos recurrentes, se debe documentar la revisión de su continuidad para determinar si es adecuado seguir prestándole servicios, en base a la experiencia del encargo anterior y la planificación del encargo siguiente, todo ello de acuerdo con la política para la aceptación y continuidad de clientes definida en el epígrafe IV.1 anterior.

Al tratarse de clientes actuales, el desarrollo de encargos para los mismos ya nos permite disponer de una información adecuada sobre nuestra capacidad para prestar un servicio adecuado, el cumplimiento de los requisitos de ética e independencia, así como sobre la integridad del cliente. De hecho, el grado del conocimiento que disponemos sobre la integridad de un cliente aumentará, por lo general, en el contexto de una relación continuada con el mismo

En todo caso, en el momento de la finalización y cierre del trabajo del encargo se analizará para cada uno de los clientes las circunstancias siguientes:

- Existencia de hechos y/o circunstancias puestas de manifiesto durante la realización del encargo, que puedan poner en duda nuestra capacidad para la prestación de un servicio adecuado al cliente.
- Existencia de cambios en la estructura del negocio que puedan afectar a nuestra capacidad para prestar un servicio adecuado al cliente.
- Existencia de cambios en la amplitud del encargo, que pudieran afectar a nuestra capacidad para prestar un servicio adecuado el mismo.
- Existencia de hechos y/o circunstancias puestas de manifiesto durante la realización del encargo, que puedan poner en duda la integridad de la dirección y/o órgano de administración del cliente.
- Existencia de cambios en la estructura directiva y/o administradores del cliente, y en su caso, análisis de la posible incidencia de los mismos sobre nuestra actuación.

- Existencia de cambios significativos en la situación financiera del cliente, y en su caso, análisis de la posible incidencia de los mismos sobre nuestra actuación.
- Conocimiento de la existencia de litigios, demandas o pleitos que pudieran afectar a la integridad del cliente.
- Existencia de hechos y/o circunstancias que puedan provocarnos algún tipo de incompatibilidad sobrevenida para la realización del trabajo.
- Existencia de hechos y/o circunstancias que puedan generar una amenaza a nuestra independencia respecto al cliente.
- Detección de algún tipo de conflicto de intereses con el cliente.
- Existencia de honorarios pendientes de cobro al cliente y/o conocimiento de problemas para el cobro de los mismos.

Como consecuencia de la citada evaluación, se identificará los riesgos o cuestiones problemáticas que pudieran detectarse respecto a los criterios establecidos para la continuidad de clientes, expuestos en el epígrafe IV.1. anterior, así como el modo de resolución de las mismas, en caso de que ello sea posible.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ concluirá sobre:

- La procedencia de la continuidad del cliente.
- La procedencia de la continuidad del encargo.
- La improcedencia de la continuidad del cliente.

Los resultados del proceso de evaluación y decisión sobre la continuidad de clientes se documentarán adecuadamente, en un cuestionario diseñado al efecto "*9 Evaluación continuidad de clientes*". Dicho cuestionario será archivado en la carpeta de los trabajos de auditoría del cliente.

IV.7. RENUNCIA A ENCARGOS

En ocasiones, pudiera llegar a ser posible que obtuviésemos información, que, de haber estado disponible con anterioridad, nos hubiesen llevado a rechazar el encargo.

En dichos hipotéticos casos, debemos de considerar:

- Las responsabilidades profesionales y legales que son aplicables en las circunstancias, incluido si existe un requerimiento de que debemos informar a la persona o las personas que realizaron el nombramiento, o en algunos casos, al regulador.
- La posibilidad de renunciar sólo al encargo o bien al encargo y a la relación con el cliente.

La normativa vigente sobre auditoría de cuentas, regula la posibilidad de renunciar al encargo, estableciendo que dicha situación solamente será posible por la existencia de justa causa y en aquellos supuestos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Existencia de amenazas que pudieran comprometer de forma grave nuestra independencia u objetividad.
- b) Imposibilidad absoluta de realizar el trabajo encomendado, derivada de circunstancias no imputables a la firma. A estos efectos, se considerará que existe imposibilidad absoluta para la realización del trabajo de auditoría:

1.º Cuando la entidad no nos haga entrega de las cuentas anuales formuladas, objeto de examen, previo requerimiento escrito efectuado a tal efecto. En todo caso, se entenderá que no se ha producido tal entrega cuando haya

transcurrido más de un año desde la fecha de referencia de las citadas cuentas anuales.

2.º Cuando, excepcionalmente, otras circunstancias no imputables a la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, y distintas de las de carácter técnico, impidan la realización del trabajo de auditoría en sus aspectos sustanciales. En particular y a estos efectos, no se considerará que existe imposibilidad absoluta en la realización del trabajo de auditoría cuando no podamos aplicar aquellos procedimientos de auditoría que resulten necesarios para obtener evidencia de auditoría en relación con la información de las cuentas anuales, en cuyo caso el informe de auditoría se emitirá conforme a lo dispuesto en las normas de auditoría.

Si acaeciesen los mencionados supuestos, estaríamos obligados a detallar en un escrito todas las circunstancias determinantes de la renuncia al contrato de auditoría. Este escrito debería ser remitido a la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, en un plazo no superior a quince días hábiles desde la fecha en que tuviésemos constancia de la circunstancia referida, y siempre con anterioridad a la fecha en la que el informe de auditoría debiera emitirse para cumplir con la finalidad para la que fue contratado. Adicionalmente, cuando la auditoría sea obligatoria, dicha comunicación deberá ser remitida, en el plazo indicado en el párrafo anterior, al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y al Registro Mercantil del domicilio social correspondiente a la entidad auditada.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ ante la aparición de circunstancias que nos indiquen la posibilidad de renunciar al encargo procederá a abrir un proceso de

evaluación sobre la conveniencia y posibilidad legal de la renuncia al encargo, mediante el establecimiento de los siguientes hitos:

- Descripción de la circunstancia que genera la posible renuncia al encargo y de la fecha de su conocimiento.
- Determinación de si dicha circunstancia posibilita la renuncia al encargo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al efecto:
 - Existencia de amenazas que pudieran comprometer de forma grave nuestra independencia u objetividad.
 - La entidad no nos ha entregado las cuentas anuales formuladas, objeto de examen, previo requerimiento escrito efectuado a tal efecto.
 - Otras circunstancias no imputables a nuestra firma, y distintas de las de carácter técnico, impidan la realización del trabajo de auditoría en sus aspectos sustanciales.
- Discusión con el nivel adecuado de la dirección y con los responsables del gobierno de la entidad sobre las medidas que la firma podría adoptar basándose en los hechos y las circunstancias relevantes.
- En caso necesario, consulta con asesores legales, sobre la posibilidad legal de renunciar al cliente.

La decisión final sobre la procedencia o improcedencia de renunciar al encargo, y en su caso renunciar tanto al encargo como al cliente, corresponderá a la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

En el caso de que se considere procedente la renuncia al encargo, la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, evaluará las exigencias legales sobre comunicación de dicha

renuncia, en el caso de auditorías obligatorias, al Registro Mercantil y al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, y determinará la responsabilidad de dicha comunicación.

En el caso de que se determinase que es adecuado renunciar, se procederá a la discusión con el nivel adecuado de la dirección y con los responsables del gobierno de la entidad sobre la renuncia al encargo o al encargo y a la relación con el cliente, así como sobre los motivos de dicha renuncia.

Los resultados del proceso de evaluación y decisión sobre la renuncia al encargo se documentarán adecuadamente, en un cuestionario diseñado al efecto "*10 Renuncia a un encargo*". Dicho cuestionario será archivado en la carpeta de los trabajos de auditoría del cliente. En el mismo se referenciará a la documentación justificativa de las obligaciones de comunicación a las que estamos sometidos legalmente.

CAPÍTULO V

RECURSOS HUMANOS DE LA

AUDITORA INDIVIDUAL

MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

CAPÍTULO V

RECURSOS HUMANOS

REQUERIMIENTOS NCCI	MATERIAL DE APLICACIÓN NCCI
29 a 31	A24 a A31

V.1. POLÍTICA GENERAL DE PERSONAL EN COLABORACIÓN

la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ es consciente de que la calidad del trabajo, depende de que se disponga de suficiente personal colaborador con la competencia, capacidad y compromiso con los principios de ética necesarios, así como de una adecuada asignación de equipos a los encargos.

Por dicho motivo he implantado políticas y procedimientos que me permitan la obtención de una seguridad razonable, sobre los siguientes aspectos:

- Realizar los encargos de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos normativos aplicables, y
- Permitir la emisión de informes adecuados a las circunstancias.

Dichas políticas y procedimientos relativas al personal en colaboración afectan a:

- Estimación de las necesidades de personal.
- Selección del personal.
- Evaluación del desempeño.
- Formación continuada.
- Capacidad, competencia, remuneración y promoción.
- Asignación de equipos del encargo.
- Cumplimiento con las políticas de calidad de la sociedad de auditoría MSAGARRA AUDITORIA, S.L.P.

V.2. ESTIMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL EN COLABORACIÓN

Para asegurarse de que la firma de auditoría cuenta con la capacidad y la competencia necesarias para satisfacer las necesidades de sus clientes, la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ debe evaluar los requerimientos de servicio profesional. Esto generalmente incluye la elaboración de una expectativa detallada de los requerimientos en cada encargo, con el fin de identificar los recursos suficientes.

Antes del inicio de la campaña de auditoría, para asegurarse de que la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ dispone de la capacidad y la competencia necesaria para satisfacer las necesidades de sus clientes en los encargos contratados, evaluará las disponibilidades de personal colaborador profesional, con la debida especialización y capacitación, el cumplimiento de los requerimientos de ética establecidos sobre rotación de equipos y su adecuación a las horas contratadas. Para la realización de dicho análisis, se tendrá en cuenta la identificación de fechas de acumulación de trabajo, evaluando siempre el riesgo no llegar a contar con recursos suficientes.

Si como consecuencia de dicho análisis, se detectase la necesidad de contratación de personal, se dará inicio al proceso de selección.

V.3. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Una vez tomada la decisión de incorporación de personal colaborador, dará comienzo el proceso de selección de personal, cuyo desarrollo será responsabilidad será de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ.

Las personas candidatas a incorporarse a nuestra firma, deberán reunir, preferentemente, los siguientes requisitos, o al menos la mayoría de ellos:

- Disponer de las siguientes cualidades: integridad, honestidad, inteligencia, capacidad analítica y lógica, resistencia a la presión en el trabajo, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de asumir la crítica constructiva y capacidad de desarrollo profesional.
- Disponer de conocimientos de derecho (fiscal, laboral, societario) al nivel requerido para la auditoría.

Los medios de captación de los candidatos serán básicamente los siguientes:

- Bases de datos de búsqueda de trabajo en internet.
- Recomendaciones de otros profesionales.

Una vez que la firma disponga de los candidatos precisos, se procederá al proceso de realización de entrevistas.

Durante el proceso, se comunicará a las personas candidatas que, en caso de que llegasen a ser seleccionados:

- Deberán firmar una declaración en la que manifiesten que conocen y cumplen la política de confidencialidad de la auditoría individual.
- Se les requerirá que manifiesten por escrito su independencia respecto a los encargos a los que sean asignados.
- Se les exigirá el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno implantados por la firma.

V.4. FORMACIÓN CONTINUADA

V.4.1. FORMACIÓN CONTINUADA POR REQUERIMIENTOS LEGALES

La normativa vigente en materia de auditoría, exige unos requisitos de formación continuada para el personal inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que se concreta en:

- 1.- Para las personas auditoras inscritos en el ROAC como ejercientes (o no ejercientes que prestan servicios por cuenta ajena para la firma), al menos 120 horas en un periodo de 3 años, con un mínimo de 30 anuales.
- 2.- Para las personas auditoras inscritas como no ejercientes en el ROAC que quieran solicitar pasar a la situación de ejerciente, 120 horas anuales en el periodo de 3 años que termine en la fecha de su petición, de las que al menos 50 deben haberse realizado en los 12 meses anteriores a la misma.
- 3.- Para las personas auditoras recién inscritos en el ROAC, en el período comprendido entre su inscripción como ejerciente y el final del correspondiente período de cómputo anual un mínimo de horas igual a la prorrata que tal intervalo represente sobre las obligatorias mínimas en un año. Están dispensados de la obligación mínima de formación continuada las personas auditoras de nuevo acceso por el período, inferior al año, comprendido entre su inscripción en el ROAC y la fecha de rendición de la primera información.

Al menos 20 horas de formación continuada en un año y 85 horas en el periodo de tres años deben realizarse en materias relativas a contabilidad y auditoría de cuentas.

La responsabilidad de la vigilancia del cumplimiento de dicho requisito legal para la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ. Para ello en el registro realizado de acuerdo con el formato "11 Control de la formación" citado en el epígrafe anterior, se incluirán datos respecto a las actividades formativas que computan a efectos de dicha obligatoriedad legal de formación continuada.

Dicho registro será archivado, a la finalización del cómputo del período anual en archivo de formación de la la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ.

V.7. ASIGNACIÓN DE EQUIPOS COLABORADOR DEL ENCARGO

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ es consciente de que una adecuada asignación de recursos en cada uno de los encargos, es la forma más eficiente para que la realización de los mismos cumpla con los requerimientos normativos, y los correspondientes informes emitidos sean adecuados en cada momento a las propias circunstancias.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ con carácter previo al inicio del desarrollo de los encargos, planifica la asignación de recursos para cada uno de los trabajos, considerando a tal efecto:

- La naturaleza y complejidad.
- El conocimiento de las normas profesionales y de los requerimientos normativos aplicables.
- El conocimiento de las políticas y los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría.

Dada la escasa dimensión de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, en ningún momento puede verse afectado por la limitación normativa de supervisar un máximo de 25.000 horas de auditoría anuales.

Una vez realizada, si procede, la asignación del equipo colaborador del encargo, se procederá a comunicar la misma a la dirección del cliente.

Dicha comunicación será realizada de acuerdo con el formato adjunto (12 "Comunicación del equipo del encargo al cliente"). Una copia de dicha documentación será archivada en la carpeta del encargo del cliente.

V.8. CUMPLIMIENTO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD DE LA FIRMA

El sistema de control de calidad de la auditoría requiere más que sólo un seguimiento eficaz. Es esencial un procedimiento de cumplimiento que incluya las consecuencias del incumplimiento,

omisión, falta de diligencia y atención, abuso e ignorancia intencional, así como los procedimientos correctivos.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ tiene la responsabilidad total del proceso disciplinario de la auditoría. Las medidas correctivas se determinan y administran mejor a través de un proceso de consulta, no de manera autocrática. Las medidas correctivas que se tomen dependerán de las circunstancias.

No podrán tolerarse las infracciones graves, intencionadas y repetidas, ni el hacer caso omiso a las políticas de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ ni a la normativa legal que rige la actividad de auditoría de cuentas. En dichos hipotéticos casos de incumplimiento, deberán tomarse medidas adecuadas para corregir el comportamiento de la auditora y las colaboraciones externas.

Las medidas correctivas que tome la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ dependerán de las circunstancias, pero pueden llegar a suspender el contrato de colaboración externo.

CAPÍTULO VI

REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS POR

LA AUDITORA INDIVIDUAL

MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

CAPÍTULO VI

REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS

REQUERIMIENTOS NCCI	MATERIAL DE APLICACIÓN NCCI
32 a 47	A32 a A63

VI.1. POLÍTICA GENERAL DE REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ ha implantado políticas y procedimientos diseñados para proporcionarnos una seguridad razonable de que los encargos se realizan de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos normativos aplicables y emite informes que son adecuados a las circunstancias.

VI.2. PROMOCIÓN DE LA CONSISTENCIA DE LA CALIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ promueve la consistencia de la calidad en la realización de los encargos. Para ello dispone de la guía REA-REGA, guías de AECA y modelos de papeles de trabajo con soporte material físico y electrónico.

VI.3. RESPONSABILIDADES DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ firma el informe del encargo. Siendo la persona es responsable de:

- La calidad general de cada encargo y el cumplimiento del sistema de control de calidad interno, definido en el presente Manual, en todos los aspectos referentes al encargo.

- Aprobar la planificación del trabajo del encargo, con carácter previo al inicio de la ejecución del mismo.
- Asumir la responsabilidad del encargo respecto de asuntos difíciles o controvertidos, y en caso necesario modificar la planificación inicialmente realizada, y realizar las consultas (internas y/o externas) adecuadas.
- Asegurar de revisar el control de calidad del encargo conforme a las políticas y procedimientos identificados en el epígrafe VI.5. siguiente; y no fechar el informe hasta que dicha revisión se haya concluido.

Respecto a las labores de revisión, las mismas serán plasmadas de acuerdo con los la guía del REA-REGA anteriormente relacionados, bajo la premisa de que:

- El trabajo se ha realizado de conformidad con los requerimientos normativos aplicables.
- Se han planteado las cuestiones significativas para una consideración más detallada.
- Se han realizado las consultas adecuadas y las conclusiones resultantes se han documentado e implementado.
- Es necesario revisar la naturaleza, momento de realización y extensión del trabajo realizado.
- El trabajo realizado soporta las conclusiones alcanzadas y está adecuadamente documentado.
- Se ha obtenido evidencia suficiente y adecuada para soportar el informe.
- Se han alcanzado los objetivos de los procedimientos del encargo.

VI.4. CONSULTAS

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ fomenta las consultas posibles colaboraciones externas, con ICAC y con personas ajenas a la firma de auditoría. Con las consultas internas se aprovecha la experiencia y experiencia técnica de la que disponga la firma de auditoría, para reducir el riesgo de error y mejorar la calidad de la realización del encargo. Un entorno de consultas fomenta el proceso de aprendizaje y el desarrollo del personal y refuerza la base de conocimientos de la auditoría, su sistema de control de calidad y sus capacidades profesionales.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, dispone de los siguientes recursos para atender las consultas formuladas:

- Biblioteca técnica (física/digital).
- Servicios de información on-line.

En caso de que tenga que recurrir a formular consultas externas y que en el caso de desvelar cualquier tipo de cuestión que pudiera identificar ante el consultado al cliente del encargo, sería necesaria la autorización de éste.

Para la formulación de consultas externas, puedo recurrir al Departamento Técnico del Registro de Economistas Auditores (REA-REGA), corporación al que estoy adscrita.

Si por la especificidad de la consulta externa, la misma no pudiera ser resuelta por dicha Corporación, podría formularla a los profesionales externos.

Cualquier consulta externa deberá ser documentada de acuerdo con el formato adjunto ("12 BIS Resumen de consulta externa relevante"). Una copia de dicha documentación será archivada en la documentación del encargo.

El externo consultado debe contar con todos los hechos relevantes para que pueda dar un consejo informado. Cuando se busque consejo, no es apropiado retener hechos ni dirigir el flujo de la información a fin de llegar a un resultado particularmente deseado.

La respuesta del experto externo, en todo caso, se implementará como la solución al a la cuestión formulada. En ningún caso el informe será fechado hasta que sea resuelta una consulta externa.

VI.5. REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS ENCARGOS

VI.5.1. ENCARGOS SOMETIDOS A REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ ha establecido políticas y procedimientos para que, tratándose de determinados encargos sensibles, exijan una revisión de control de calidad del encargo que aporte una evaluación objetiva de los juicios importantes y las conclusiones alcanzadas por la auditora, con carácter previo a que el informe sea fechado.

Se entiende como revisión de control de calidad, el proceso diseñado para evaluar de forma objetiva, en la fecha del informe o con anterioridad a ella, los juicios significativos y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ someterá a Revisión de Control de Calidad a los siguientes encargos:

- Entidades emisoras de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales, entidades de crédito y sociedades de seguros y los grupos en que éstas se integren, es decir las entidades a las que se refieren las letras a) y c) del artículo 2.5 del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas.
- Cuando la entidad auditada, sea considerada como de interés público, de acuerdo con la normativa de auditoría vigente.

- Cuando la revisión de control de calidad sea una salvaguarda que se aplique debido a la existencia de una amenaza significativa a la independencia derivada de la familiaridad con el cliente.
- Cuando se haya identificado un riesgo significativo y se asocie con la decisión de aceptar o continuar el encargo.
- Cuando puedan presentarse efectos y riesgos importantes para los usuarios, debido a transacciones nuevas y muy complejas y especializadas, como derivados y coberturas, retribuciones con acciones, instrumentos financieros poco usuales, uso extenso de estimaciones por parte de la dirección y juicios que puedan tener un impacto potencial significativo en otros usuarios.
- Existencia de un litigio significativo en contra del cliente que no estaba presente durante el proceso de aceptación del encargo.

VI.5.2. PROCESO DE REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

Una revisión de control de calidad del encargo no reduce la responsabilidad de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ del encargo respecto al mismo.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ puede consultar el control de calidad del encargo durante el desarrollo del mismo, por ejemplo, con el fin de establecer que un juicio realizado sea aceptable en el control de calidad del encargo. La realización de dichas consultas evita que surjan diferencias en la etapa final del encargo y no compromete, necesariamente, la elegibilidad del control de calidad del encargo para desempeñar dicha función.

Si en un determinado momento, de revisión del control de calidad pudiese ver comprometida la objetividad (como por ejemplo, en el caso de haber resuelto alguna consulta significativa, en

términos de importancia relativa del encargo), efectuará una petición a una firma de auditoría externa.

La revisión de control de calidad del encargo, incluye:

- Análisis de los asuntos significativos del encargo.
- La revisión de las cuentas anuales auditadas o información sobre la materia de análisis y del informe propuesto.
- Una revisión de documentación seleccionada del archivo de los papeles de trabajo relativa a juicios significativos realizados por la auditora y las conclusiones a las que llegó.
- La evaluación de las conclusiones alcanzadas al elaborar el informe y si el informe propuesto es adecuado.

La revisión de control de calidad del encargo se utilizará un cuestionario de verificación de control de calidad del encargo para completar la revisión y facilitar una documentación adecuada de dicha revisión. Dicho cuestionario se realizará conforme al formato adjunto (*"13 Revisión de control de calidad de un encargo"*), el cuál será archivado en la documentación del encargo.

La revisión de control de calidad del encargo se realizará y concluirá, en todo caso, con anterioridad a que sea fechado el informe de auditoría del encargo (de acuerdo con lo establecido por la Norma de Control de Calidad Interno vigente, se considerará la fecha del informe como fecha de entrega del informe).

VI.5.3. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS REVISORES DE CONTROL DE CALIDAD DEL ENCARGO

La revisión de control de calidad del encargo será designada por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ. Dada la dimensión de la firma se recurrirá a personas externas debidamente cualificadas para el desempeño de la labor de revisión de control de calidad del encargo, la auditoría externa deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en calidad de ejerciente.

La documentación de dichas designaciones será realizada de acuerdo con el formato adjunto ("14 Listado de revisores de control de calidad"), donde se identificará a las personas designadas, o sea externos debidamente cualificados y se justificará adecuadamente que cumplan los requisitos de cualificación técnica.

Para cada encargo que de acuerdo con las políticas y procedimientos de la firma, anteriormente expuestos, tenga que ser sometido a una revisión de control de calidad, el nombramiento del revisor será realizado por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ.

VI.5.4. DIFERENCIAS DE OPINIÓN

En el hipotético caso de disparidad de opiniones entre el socio del encargo y el revisor de control de calidad del encargo, la discrepancia se someterá a análisis a través de entidades externas o de otras firmas de auditoría.

El informe de auditoría no será fechado (de acuerdo con lo establecido por la Norma de Control de Calidad Interno vigente, se considerará la fecha del informe como fecha de entrega del informe) hasta que sean resueltas dichas diferencias de opinión.

VI.5.5. DOCUMENTACIÓN DE LA REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DEL ENCARGO

La revisión de control de calidad del encargo será debidamente documentada, de acuerdo con el formato (*"13 Revisión de control de calidad de un encargo"*) citado anteriormente.

En dicho registro, se dejará constancia de que el revisor de control de calidad del encargo no tiene conocimiento de que existan cuestiones no resueltas que le hicieran considerar que los juicios significativos, formulados por el equipo del encargo, y las conclusiones alcanzadas por éste no fueran adecuados

Asimismo, en dicho registro, se dejará constancia de que la misma se ha finalizado con anterioridad a la fecha del informe del encargo (de acuerdo con lo establecido por la Norma de Control de Calidad Interno vigente, se considerará la fecha del informe como fecha de entrega del informe).

Respecto a la documentación de la revisión de control de calidad del encargo, será aplicable en su totalidad, los procedimientos expuestos en el siguiente epígrafe respecto a la documentación del encargo.

VI.6. DOCUMENTACIÓN DEL ENCARGO

VI.6.1. FINALIZACIÓN DE LA COMPILACIÓN DEL ARCHIVO FINAL DEL ENCARGO

La política de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ requiere que el encargo, proceda a la compilación final del archivo del encargo, incluyendo la totalidad de la

documentación y papeles de trabajo relativos a su ejecución, se termine dentro de un plazo no superior 60 días después de la fecha del informe.

En la documentación del encargo se dejará constancia de la fecha de compilación final del encargo.

VI.6.2. CONFIDENCIALIDAD, CUSTODIA SEGURA, INTEGRIDAD, ACCESIBILIDAD Y RECUPERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ENCARGOS

Las políticas y procedimientos diseñados por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ para preservar la confidencialidad, la custodia segura, la integridad, la accesibilidad y la recuperación de la documentación de los encargos, son los siguientes:

Todos los papeles de trabajo, informes y otros documentos que elabore la firma de auditoría, incluyendo las hojas de trabajo elaboradas por el cliente, son confidenciales y deben protegerse contra el acceso no autorizado.

A estos efectos, todas las colaboraciones de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ firmarán el compromiso de confidencialidad previsto en el epígrafe I.4. de este Manual.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ debe aprobar todas las solicitudes externas para revisar papeles de trabajo, que cuenten con la autorización del cliente del encargo y no se hará la entrega de documentos hasta que se obtenga esta aprobación.

En todo caso, atenderemos los requerimientos que la respecto, pudiesen proceder de las entidades y en los supuestos previstos en el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de

Auditoría de Cuentas y su normativa de desarrollo, y en caso de cualquier duda al respecto, consultaremos con los asesores legales.

En caso de que la solicitud procediese del auditor sucesor en la auditoría de un cliente, se le permitirá el acceso a los papeles de trabajo, siempre y cuando acredite fehacientemente que haya sido nombrado como auditor por el cliente del encargo.

VI.6.3. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ENCARGO

De acuerdo con los requisitos establecidos por la normativa de auditoría aplicable, conservaremos la documentación referente al encargo durante un plazo de 5 años, a contar desde la fecha del informe de auditoría.

En caso de existir reclamación, juicio o litigio en relación con el informe de auditoría o en el que la documentación correspondiente a que se refiere este apartado pudiera constituir elemento de prueba, siempre que la firma de auditoría tenga conocimiento de tal circunstancia, el plazo se extenderá hasta la resolución o sentencia firme, o finalización del procedimiento, o hasta que hayan transcurrido cinco años desde la última comunicación o intervención de la firma en relación con el conflicto en cuestión.

En el hipotético caso de que por cualquier circunstancia de carácter extraordinario se produjese la pérdida o deterioro de la documentación referente al encargo, dicho circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, quien será la encargado de comunicar formalmente dicho hecho, así como las razones de tal pérdida o deterioro, al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, en un plazo de diez días, a contar desde el momento de producirse el hecho.

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO POR LA AUDITORIA INDIVIDUAL

MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

**EXCLUSIVAMENTE EN EL SUPUESTO
DE ENCARGOS DE OBLIGATORIEDAD
DE AUDITORIA SEGÚN LA
LEGISLACIÓN VIGENTE**

CAPÍTULO VII – SEGUIMIENTO

REQUERIMIENTOS NCCI	MATERIAL DE APLICACIÓN NCCI
48 a 56	A64 a A73

VII.1. POLÍTICA GENERAL DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

Por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, se ha implantado políticas y procedimientos diseñados para proporcionarnos una seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente.

El propósito de la realización de un seguimiento del cumplimiento de las políticas y de los procedimientos de control de calidad consiste en proporcionar una evaluación:

- Del cumplimiento de las normas profesionales y de los requerimientos normativos aplicables.
- De que el sistema de control de calidad ha sido adecuadamente diseñado e implementado eficazmente.
- De que se han aplicado adecuadamente las políticas y los procedimientos de la firma de auditoría, de tal forma que los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios de los encargos sean adecuados a las circunstancias.

El proceso de seguimiento, diseñado se basa en las siguientes premisas básicas:

- Incluye la consideración y evaluación continuadas del sistema de control de calidad interno de la firma.
- Incluye, de manera cíclica, la inspección de al menos un 20% de los encargos terminados por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, durante un período de 3 años, solo para auditorías de obligado cumplimiento según la legislación.

- Dada la dimensión de nuestra firma, se deberá recurrir a personas externas debidamente cualificadas, o a otras firmas de auditoría, para llevar a cabo las inspecciones de los encargos y otros procedimientos de seguimiento.
- Requiere que quienes realicen el encargo o la revisión de control de calidad del encargo no participen en la inspección de los encargos.

En base a la normativa reguladora de la auditoría de cuentas, nuestra firma puede ser sometida a un control de calidad externo por parte del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. En todo caso dicha actuación de control de calidad externo no sustituirá en ningún caso al programa interno de seguimiento propio de la firma de auditoría.

VII.2. PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

VII.2.1. INSPECTORES DE SEGUIMIENTO Y ENCARGOS

Dada la dimensión de nuestra firma, deberemos recurrir a personas externas debidamente cualificadas, o a otras firmas de auditoría, para llevar a cabo las inspecciones de los encargos y otros procedimientos de seguimiento. En dicho caso, se da por supuesto que dichas personas cuentan con la autoridad necesaria para la realización de dichas funciones.

VII.2.2. PLAN DE SEGUIMIENTO

Con periodicidad anual y exclusivamente en el supuesto de que la auditora realice encargos de auditoría obligatoria, la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ prepara un plan anual de seguimiento del sistema de control de calidad interno.

En todo caso, dada la reducida dimensión de la firma, podría optarse por encargar a una persona externa debidamente cualificada, la realización de todo el proceso de

seguimiento e inspección, en cuyo caso el proceso íntegro se realizaría en un momento puntual del año.

Atendiendo a la dimensión de nuestra firma y riesgos asociados de los clientes y de los encargos concretos, en el plan de seguimiento se especificará el período más adecuado para proceder a la inspección de los encargos, que generalmente será en los meses de octubre/noviembre de cada ejercicio.

VII.2.3. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Los diferentes elementos del sistema de control de calidad serán objeto de inspección en base al plan anual de seguimiento elaborado por la firma.

La evaluación será realizada por un único inspector y en un momento determinado del año, el proceso de evaluación del sistema de control de calidad interno, será documentado, de acuerdo con el formato adjunto "15. Informe de seguimiento del sistema de control de calidad", donde se identifican los aspectos específicos a verificar en dicho proceso.

En el informe del inspector, se incluirá la evaluación de las deficiencias identificadas, y su calificación de acuerdo con el epígrafe VII.3.1. siguiente, así como las recomendaciones de acciones correctoras para su subsanación

VII.2.4. PROCESO DE INSPECCIÓN DE ENCARGOS

Tal y como se ha especificado en el epígrafe VII.1. anterior.

El inspector del encargo, será aquel que haya sido designado la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ. No obstante, tratándose de una persona externa debidamente cualificada, podrá ser nombrada por los responsables de la realización

del plan de seguimiento anual, con una antelación de un mes a la fecha prevista para la inspección.

En ningún caso, quienes hayan realizado el encargo o hayan realizado la revisión de control de calidad del encargo, participarán en la revisión de los encargos.

El proceso de inspección incluye la selección de los encargos individuales por parte del inspector designado al efecto. Éste podrá seleccionarlos sin notificación previa al socio ni al equipo del encargo.

El alcance de la inspección del encargo, teniendo en cuenta las conclusiones del último control de calidad externo al que ha sido sometida la firma deberá ser complementado con las recomendaciones y requerimientos de mejora establecidos.

- Observancia de la aplicación de alguno de los procedimientos del sistema de control de calidad, o el mismo se ha aplicado incorrectamente.
- Hallazgo de deficiencias que parecieran sistemáticas, recurrentes o significativas y que requirieran medidas correctivas inmediatas
- Evidencia de que el informe emitido haya sido adecuado a las circunstancias.

El proceso de inspección de los encargos, será documentado, de acuerdo con el formato adjunto "16 Informe de Inspección de un encargo", donde se identifican los aspectos específicos a verificar en dicho proceso.

En dicho informe se incluirá la evaluación de las deficiencias identificadas, y su calificación de acuerdo con el epígrafe VII.3.1. siguiente, así como las recomendaciones de acciones correctoras para su subsanación

VII.3. EVALUACIÓN, COMUNICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS

VII.3.1. EVALUACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS

Las deficiencias identificadas como resultado del proceso de seguimiento, serán evaluadas por los inspectores de tal forma que se clasifiquen en una de las dos categorías:

- Observaciones: Casos que no indican necesariamente que el sistema de control de calidad de la firma de auditoría es insuficiente para proporcionarle una seguridad razonable de que cumple las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables, y de que los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios de los encargos son adecuados a las circunstancias; o bien
- No conformidades: Deficiencias sistémicas, repetitivas u otras deficiencias significativas que requieren una pronta acción correctiva.

Los inspectores establecerán las recomendaciones oportunas sobre las medidas correctoras necesarias para la subsanación de las no conformidades y para la mejora en el futuro de las observaciones detectadas.

Dicho informe será entregado a la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ, quién dejará constancia documental de su recepción sobre el propio informe del inspector.

VII.3.2. COMUNICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ comunicará al personal implicado de las deficiencias identificadas como resultado del proceso de seguimiento y las recomendaciones de medidas correctoras adecuadas, entregándoles una copia del informe del inspector, dejando constancia documental de su recepción.

VII.3.3. CORRECCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS

Las recomendaciones de medidas correctoras adecuadas para las deficiencias identificadas incluirán una o más de las siguientes:

- Adopción de medidas correctoras adecuadas en relación con un encargo o con un miembro del personal en concreto.
- Cambios en las políticas y procedimientos de control de calidad.
- Medidas disciplinarias contra quienes incumplen las políticas y los procedimientos de la firma de auditoría, especialmente contra los que reinciden.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ comprobará las acciones correctoras o preventivas propuestas para los hallazgos detectados en la inspección y seguimiento, se llevan a cabo en el plazo previsto.

Las deficiencias identificadas se considerarán resueltas, una vez implantadas las acciones correctoras y/o preventivas y sea comprobada su efectividad.

VII.3.4. TRATAMIENTO DE HALLAZGOS QUE IMPLIQUEN QUE SE HA EMITIDO UN INFORME DEL ENCARGO INAPROPIADO

En caso de que como consecuencia del proceso de seguimiento del sistema de control de calidad interno, se detecte que hayamos emitido un informe del encargo inapropiado o la materia objeto de análisis del informe del encargo contenga un error o una inexactitud, se deberá determinar qué medidas adicionales se aplicarán a fin de cumplir con la normativa aplicable, o en su caso qué medidas deberán llevarse a cabo para corregir el informe emitido inapropiadamente, así como los efectos de dicho hecho sobre los usuarios del mismo. Para tomar la decisión más adecuada, se consultará necesariamente con asesores legales.

El tratamiento de dichos hallazgos, junto con las medidas adoptadas para su subsanación deberá dejarse debidamente documentado, en un memorándum preparado al efecto, que deberá ser firmado por el órgano de gobierno de la firma, al

que se adjuntará la totalidad de la documentación necesaria para su correcta interpretación. Dicho memorándum será archivado.

VII.3.5. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Al menos una vez al año, la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ realizará un análisis de los resultados obtenidos del seguimiento del sistema de control de calidad interno, que se refundirá en un informe que contendrá la siguiente información:

- Fecha de elaboración.
- Plan de seguimiento afecto.
- Procedimientos de seguimiento utilizados.
- Conclusiones obtenidas de los procedimientos de seguimiento.
- En su caso, descripción de las deficiencias sistémicas o repetitivas, o de otras deficiencias significativas, así como de las medidas adoptadas para solucionar o para corregir dichas deficiencias.
- En su caso, medidas adoptadas para solucionar o para corregir dichas deficiencias.

Dicho informe de seguimiento se elaborará de acuerdo con el formato diseñado al efecto "17 Comunicación de los resultados Seguimiento del Sistema de Control de Calidad".

El informe de seguimiento será presentado al órgano de gobierno de la firma, así como a todos los socios y resto del personal, en una reunión convocada al efecto. Una copia de de dicho informe, donde figurará la fecha de comunicación será archivado.

VII.4. TRATAMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

VII.4.1. POLÍTICA GENERAL RESPECTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias, particularmente las que se refieren a la falta de diligencia en el trabajo para el cliente o al incumplimiento de los deberes profesionales o legales por parte de los socios y de los posibles colaboradores entre sí o hacia los clientes, son asuntos graves.

Por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ se ha establecido políticas y procedimientos que proporcionen a la firma una seguridad razonable de que trata adecuadamente:

- (a) Las quejas y las denuncias de que el trabajo realizado por la firma de auditoría no cumple las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables.
- (b) Las denuncias de incumplimiento del sistema de control de calidad de la firma de auditoría.

VII.4.2. RESPONSABILIDAD RESPECTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ es responsable de gestionar todos los asuntos relacionados con las quejas y denuncias acerca de que el trabajo realizado por la firma de auditoría no cumple con las normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales aplicables, así como los relacionados con las denuncias de incumplimiento del sistema de control de calidad de la firma de auditoría.

VII.4.3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE LA EXISTENCIA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Cuando se reciban quejas de clientes o terceros se deben responder lo antes posible, con un acuse de recibo de la queja indicando que el asunto está siendo tratado y una explicación de que próximamente, después de haberlo investigado adecuadamente, se dará una respuesta.

La auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ gestiona las quejas y denuncias, deberá considerar seriamente la posibilidad de notificarlo a la compañía aseguradora de las responsabilidades profesionales de la firma y/o consultar a un asesor legal.

La investigación de las quejas y denuncias corresponderá a la administradora única de la firma. No obstante dicha investigación podrá delegarse a socios o empleados competentes y experimentados que no estén involucrados en la queja o denuncia.

En el proceso de investigación se dará audiencia a todas las personal de la firma afectado por la queja o denuncia, y se determinará si, conforme a las disposiciones legales, disposiciones reglamentarias, normas profesionales y políticas de la firma de auditoría se ha producido un incumplimiento, la naturaleza y alcance del incidente y sus consecuencias.

Las conclusiones finales de la investigación serán aprobadas conjuntamente la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

La decisión final adoptada será comunicada formalmente a quien haya formulado la queja o denuncia.

VII.4.4. ACCIONES CORRECTORAS DERIVADAS DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Si las investigaciones de las quejas y denuncias revelan deficiencias en el diseño o en la aplicación de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma o el incumplimiento con el sistema de control de calidad de la firma por parte de una o más personas, por parte del responsable de la firma, se adoptarán las medidas correctoras adecuadas para corregir las deficiencias identificadas.

En el caso de que las deficiencias identificadas afecten al sistema de control de calidad interno de la firma, la responsabilidad de su corrección corresponderá a la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ.

VII.4.5. DOCUMENTACIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Las políticas y procedimientos establecidos requieren que se documenten las quejas y denuncias, así como las respuestas a las mismas. Dicha documentación se realizará de acuerdo con el formato adjunto "18 Tratamiento de Quejas y Denuncias".

VII.5. DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento del sistema de control de calidad interno de la firma, será debidamente documentada, de acuerdo con los formatos establecidos en los epígrafes anteriores.

Respecto a la documentación del seguimiento, serán aplicables en su totalidad, las políticas y procedimientos establecidos en el capítulo VIII del presente Manual.

CAPÍTULO VIII

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD POR LA AUDITORA INDIVIDUAL MONTSERRAT SAGARRA FITÓ

CAPÍTULO VIII

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

REQUERIMIENTOS NCCI	MATERIAL DE APLICACIÓN NCCI
57 a 59	A73 a A75

VIII.1. POLÍTICA GENERAL DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Por la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ se han establecido políticas y procedimientos que requieren una documentación adecuada para proporcionar evidencia del funcionamiento de cada elemento del sistema de control de calidad interno.

Las políticas y procedimientos establecidos requieren la conservación de la documentación durante el tiempo suficiente para permitir a quienes realizan los procedimientos de seguimiento, evaluar el cumplimiento por parte de la firma de su sistema de control de calidad, o durante un periodo más largo si lo requiere la normativa aplicable.

Los procedimientos específicos relativos a la documentación del encargo y la documentación de la revisión de control de calidad del encargo, ya han sido expuestos en el capítulo VI del presente Manual.

Los procedimientos específicos relativos a la documentación del seguimiento del sistema de control de calidad interno y a la documentación de las quejas y denuncias, ya han sido expuestos en el capítulo VII del presente Manual.

VIII.2. DEFINICIONES APLICABLES A LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Documento: Datos que poseen significado y su medio de soporte.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas. Todos los registros de la calidad deben ser legibles y estar guardados y conservados de forma que puedan recuperarse fácilmente, y en unas instalaciones que proporcionen un entorno adecuado para evitar el deterioro o el daño, y que evite su pérdida. Existen dos tipos de registros diferenciados:

- Los registros que afectan a encargos específicos.
- Los registros del sistema que no afecta a encargos específicos.

Formato: Plantilla guía para registrar resultados obtenidos o evidenciar actividades desempeñadas.

Archivo: Lugar de compilación de registros, que podrá ser físico o electrónico.

VIII.3. ARCHIVOS PARA LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

A lo largo del presente Manual, se ha ido indicando donde se archivará cada uno de los registros del sistema de control de calidad interno de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ. A este respecto, debemos recordar que existen dos tipos de registros diferenciados:

- Los registros que afectan a encargos específicos.
- Los registros del sistema que no afecta a encargos específicos.

Los archivos de registros existentes en la firma son los siguientes:

- Archivo General del encargo.

- Registro general del sistema de calidad.

VIII.4. RESPONSABILIDAD DE LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

La responsabilidad de la custodia de la documentación y registros del sistema de control de calidad interno, recae en la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ.

Los procedimientos aplicables respecto a la confidencialidad, la custodia segura, la integridad, la accesibilidad y la recuperación de la documentación del sistema de control de calidad serán los mismos expuestos en el capítulo VI del presente Manual, respecto a la documentación del encargo.

VIII.5. TIEMPO DE CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El tiempo de custodia de la documentación del sistema de control de calidad interno de la auditora individual MONTSERRAT SAGARRA FITÓ será de cinco años.