

<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>	<b>Calidad de la auditoría</b>	
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría

El propósito de esta norma es establecer pautas generales para implementar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la auditoría.

### **Aseguramiento de la calidad**

Se debe desarrollar y mantener un sistema de control de la calidad y de mejoras, que cubra todos los aspectos del proceso de la auditoría y revise continuamente su eficacia. Este programa debe incluir tanto la supervisión externa, como las que realiza la unidad organizativa de auditoría, según corresponda, para conocer el cumplimiento de las disposiciones que rigen el ejercicio de la auditoría para brindar las orientaciones y asesoramiento oportunos.

El sistema de control de calidad implementado debe ofrecer seguridad razonable de que se han adoptado y cumplen las Normas Cubanas de Auditoría.

Un sistema de control de calidad comprende el establecimiento de políticas y procedimientos respecto a:

- a) Selección, capacitación, entrenamiento, calidad profesional y técnica de los auditores.
- b) Controles generales de calidad para la ejecución de la auditoría: Desarrollo de instrumentos técnicos normativos básicos para la ejecución de la auditoría.
- c) Controles durante el desarrollo de la auditoría: Supervisión sobre el trabajo ejecutado por los auditores, dirección sobre el grupo de trabajo de la auditoría y revisión respecto al grado de aplicación de los procedimientos diseñados para mantener la calidad de la auditoría.
- d) Controles después de culminada la auditoría: Políticas para confirmar que los procedimientos de control de calidad han funcionado de forma satisfactoria y asegurar la calidad de los informes.
- e) Aceptación y retención de clientes: Las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente deben realizar una evaluación de los nuevos clientes, y una revisión sobre una base continua de los existentes. Al tomar una decisión para aceptar o retener a un cliente, se debe considerar la independencia y capacidad para dar servicio al cliente en forma apropiada, así como la integridad de la administración del mismo.

### **Supervisión de la auditoría.**

El trabajo de los auditores debe ser revisado sistemáticamente por el jefe de grupo y supervisado por el directivo, supervisor o funcionario facultado, durante las fases de la auditoría.

La supervisión es un proceso continuo que consiste en planificar, dirigir, controlar y analizar el trabajo desde el inicio hasta la aprobación del informe, para garantizar el cumplimiento de los

<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>	<b>Calidad de la auditoría</b>	
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría

objetivos y la calidad de la auditoría, con los recursos asignados en el tiempo previsto, así como contribuir a evaluar el desempeño del personal y el control interno de la auditoría.

El supervisor debe considerar distintas perspectivas, mirar desde la posición del jefe de grupo y el auditado, para analizar las situaciones y poder tomar soluciones adecuadas.

La supervisión debe asegurar que:

- a) Se cumplan los objetivos propuestos y dirigir los esfuerzos de los auditores hacia su cumplimiento.
- b) Todos los miembros del grupo de trabajo de la auditoría han comprendido, en forma clara y suficiente, el Plan de trabajo general diseñado para la ejecución de la auditoría.
- c) La auditoría se ejecute de acuerdo a las Normas Cubanas de Auditoría vigentes.
- d) Se sigue el programa de trabajo y se aplican los procedimientos previstos en este, a menos que se autoricen modificaciones.
- e) Los papeles de trabajo contengan las evidencias suficientes, competentes y relevantes para sustentar debidamente las conclusiones, recomendaciones y opiniones reflejadas en el Informe de la auditoría, Informe gerencial y en el Dictamen.
- f) Se ejecuten las acciones correctivas derivadas de las deficiencias detectadas y las recomendaciones emitidas por el que supervisa, para garantizar la mejora del proceso de la auditoría, en aras de tomar decisiones más certeras en futuras actuaciones.
- g) Se programe la capacitación de los auditores sobre la base de las deficiencias detectadas en la supervisión y se relacionen con el conocimiento y experiencia de los auditores.

El supervisor, directivos o funcionario facultado pueden ejercer labores de supervisión, y deben dejar evidencia de las deficiencias, las acciones correctivas y las recomendaciones para la mejora de la calidad del proceso mediante el Acta de supervisión NCA 2000-2.

Se debe comprobar el cumplimiento de las acciones correctivas y recomendaciones indicadas por el supervisor y cuando no se hayan cumplido estas, se redactan las causas del incumplimiento.

Para la supervisión de la auditoría, la revisión por el jefe de grupo y el autocontrol que pueden realizar los auditores, se ha elaborado una norma de documento que facilita la labor de supervisión, la que no sustituye la comprobación de cada una de las Normas Cubanas de Auditoría. Ver NCA 2000-1 Aspectos para el proceso de supervisión de la auditoría.

### **Responsabilidades de los directivos con la calidad**

<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>	<b>Calidad de la auditoría</b>	
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría

Los directivos de las unidades organizativas de auditoría y de las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, asumen la responsabilidad de la calidad de cada uno de los trabajos de la auditoría que se acometen y del sistema de control de la calidad implementado.

Para cumplir este mandato deben:

- a) Designar al supervisor, jefe de grupo, auditores y expertos para conformar el grupo de trabajo de la auditoría.
- b) Definir que los objetivos se correspondan con el tipo de auditoría.
- c) Dar seguimiento sistemático al desarrollo de la auditoría, exigiendo el cumplimiento del trabajo de acuerdo con los objetivos planteados, las normas éticas y profesionales, el fondo de tiempo planificado y las recomendaciones formuladas.
- d) Exigir la supervisión en todas las fases de la auditoría y que las evidencias obtenidas sean suficientes, competentes y relevantes.
- e) Atender los problemas o hallazgos importantes que surjan, evaluar su importancia, y modificar los objetivos o proponer reclasificar la auditoría de ser necesario, de acuerdo con las regulaciones vigentes.
- f) Identificar los asuntos que por su importancia y naturaleza deban ser consultados a otras instancias o instituciones y tramitarlas de forma adecuada y oportuna.
- g) Revisar el Informe de la auditoría y comprobar que responda a los objetivos propuestos.
- h) Asegurar que se cumpla oportuna y objetivamente la fase de seguimiento de la auditoría en correspondencia con las disposiciones legales vigentes.

<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>		<b>Calidad de la auditoría</b>
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría
Documento	2000-1	Aspectos para el proceso de supervisión de la auditoría

El propósito de esta norma es brindar algunos aspectos que faciliten la supervisión en el proceso de la auditoría y que garanticen el cumplimiento de las Normas Cubanas de Auditoría.

Aspectos significativos para el proceso de supervisión de la auditoría

<b>Orden de trabajo NCA 400-1</b>	
1) Comprobar si se utiliza la proforma establecida en la norma de documento.	
2) Revisar que estén correctamente anotados los datos que conforman la proforma de la Orden de trabajo escrita a tinta o bolígrafo.	
3) Comprobar que la Orden de trabajo guarde relación con el Plan anual de acciones de auditoría, supervisión y control. En caso de auditoría extraplan, comprobar si tienen el documento de autorización.	
<b>Carta de presentación NCA 400-2</b>	
4) Comprobar si se utiliza la proforma establecida en la norma de documento.	
5) Revisar que estén correctamente anotados los datos que conforman la proforma de la Carta de presentación, escrita a tinta o bolígrafo y firmada por el directivo autorizado que ordena la auditoría y el cuño.	
6) Comprobar que se entregó la Carta de presentación al máximo nivel de dirección del sujeto a auditar.	
7) Indagar si se realizó la reunión de inicio con los principales directivos y factores de las organizaciones políticas y de masas del centro.	
<b>Acta de declaración de incompatibilidad NCA 210-1</b>	
8) Comprobar si se utiliza la proforma establecida en la norma de documento.	
9) Comprobar que se confeccione el Acta de declaración de incompatibilidad.	
<b>Planeación</b>	
<b>NCA 100, 400, 400-3, 400-4, 410, 410-1, 500, 510, 520, 530, 550, 1000 y 1040</b>	
10) Comprobar si se realizó el recorrido por las unidades y áreas que conforman el sujeto a auditar.	
11) Revisar que se ha aplicado la NCA Documento 410-1 Aspectos esenciales a considerar en el conocimiento del sujeto a auditar, adecuada a las características de este.	
12) Revisar si se elaboró el resumen sobre lo examinado, que incluye entre otros, la valoración preliminar del Sistema de Control Interno, relacionado con el conjunto de los Estados Financieros, tema o áreas a examinar, como soporte imprescindible para la identificación de los riesgos a considerar en la planificación de la auditoría.	
13) Comprobar que a partir del objetivo de la auditoría, el estudio previo y el conocimiento de la entidad (información recopilada), se han determinado:	
a) Los temas a auditar.	
b) El alcance o período de la auditoría.	
c) La selección de las muestras.	
d) Los programas a aplicar.	
e) Identificación de los riesgos.	
f) Identificación de las limitaciones del trabajo a realizar.	

<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>		<b>Calidad de la auditoría</b>
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría
Documento	2000-1	Aspectos para el proceso de supervisión de la auditoría

g) Evaluación preliminar del Sistema de Control Interno implementado.		
h) Los criterios de importancia relativa a aceptar.		
14) Comprobar la utilización del personal técnico y especializado. NCA 1040 Utilización del trabajo de un experto.		
15) Comprobar si se utilizan las proformas establecidas en las normas de documento. NCA 400-3 Plan de trabajo general de la auditoría y NCA 400-4 Plan de trabajo individual.		
16) Revisar la correcta elaboración del Plan de trabajo general de la auditoría e individual.		
<b>Ejecución</b>		
<b>NCA 100, 590, 590-1, 700, 760, 760-1, 780, 800, 850, 851, 890, 890-1, 900, 901, 1000 y 1040</b>		
17) Observar que el jefe de grupo ha distribuido de forma equitativa y razonable las actividades programadas, al considerar la capacidad y experiencia de los miembros del grupo de trabajo de la auditoría. El personal más experimentado debe asumir las tareas más importantes.		
18) Intercambiar con los miembros del grupo de trabajo de la auditoría sobre el análisis del Sistema de Control Interno o cuentas a examinar, la estructura de los papeles de trabajo, de manera que sean objetivos, claros en su redacción, precisos en sus resultados y con referencia a la fuente de información utilizada.		
19) Evaluar el grado de aplicación de los programas e indicaciones y verificar si están respaldados con los papeles de trabajo respectivos, al analizar la evidencia obtenida y si las verificaciones están en correspondencia con los objetivos.		
20) Comprobar que los hallazgos de la auditoría se encuentren debidamente desarrollados, y asegurar que la evidencia documental recopilada sea suficiente, competente y relevante.		
21) Verificar que lo expuesto en el resumen de cada tema esté sustentado documentalmente en los papeles de trabajo.		
22) Comprobar que se cumple con los planes de trabajo general de la auditoría e individual de cada auditor.		
23) Verificar que el jefe de grupo revisó el trabajo de los auditores y están plasmadas las marcas de revisión.		
24) Comprobar que se utilizan como herramientas las Actas de requerimiento, declaración y confirmación para la obtención de evidencias.		
25) Comprobar el cumplimiento del fondo de tiempo planificado de la auditoría. En caso de haberse modificado, investigar las causas.		
26) Comprobar que se proponen las correcciones o ajustes pertinentes y si fuere necesario se incluyen en el informe las limitaciones o salvedades, cuando al evaluar los hallazgos de la auditoría se concluya que los informes financieros y de gestión están significativamente distorsionados.		
27) Verificar que los asientos de ajuste o reclasificación que procedan en la auditoría, son exactos y veraces; así como las desviaciones de control interno que requieran acciones correctivas inmediatas.		
28) Verificar el cumplimiento de la NCA 900 Papeles de trabajo.		
29) Revisar que los papeles de trabajo sustenten los hallazgos, y profundizar en aquellos hechos que a criterio del jefe de grupo constituyan desviaciones para establecer las responsabilidades administrativas o penales.		
30) Verificar si se efectúan reuniones para el análisis de los resultados parciales de los temas		

<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>		<b>Calidad de la auditoría</b>
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría
Documento	2000-1	Aspectos para el proceso de supervisión de la auditoría

objeto de revisión, así como la confección de las correspondientes Actas de notificación de los resultados parciales y final de la auditoría, según lo establecido en la norma NCA 330-1.

31) Comprobar que en los casos que se detecten presuntos hechos delictivos, la evidencia se sustenta en documentos originales, que permitan cumplir los trámites acorde con la legislación vigente.

**Informe de la auditoría  
NCA 100, 700, 1200 y 1200-1**

32) Revisar que la confección del Informe de la auditoría se corresponda con lo establecido en la norma NCA 1200 Informe de la auditoría.

33) Verificar que el Informe incluya todos los hallazgos de importancia, resultantes del examen realizado, y que estos contengan los atributos: condición, criterio, causa y efecto; con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

34) Revisar que el Informe sea completo, exacto, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos que trate, para que facilite a los usuarios su comprensión y promueva la efectiva aplicación de las acciones correctivas.

35) Revisar que se revelen en el informe de la auditoría los hallazgos de importancia relativa, no asociados a los objetivos de la auditoría.

36) Verificar que se adjunten al Informe de la auditoría los anexos necesarios y que el contenido se corresponda con lo reflejado en este.

37) Analizar y decidir con el jefe de grupo, la inclusión, eliminación o modificación de algún comentario o información sobre la base de los criterios vertidos, o de la documentación presentada por los representantes de la entidad, para que los resultados contenidos en el Informe de la auditoría sean irrefutables.

38) Una vez revisado y validado íntegramente el contenido del Informe de la auditoría por el supervisor; el jefe de grupo efectúa la convocatoria para la comunicación de los resultados de la auditoría.

39) Verificar que se realice la coordinación de la reunión final.

40) Verificar, cuando se detecte un presunto hecho delictivo, la elaboración del Informe especial para su presentación ante las autoridades competentes, y asegurar que los documentos probatorios originales, previamente ocupados, y el dictamen legal correspondiente estén acordes con la legislación vigente.

41) Verificar si el Informe de la auditoría comprende asuntos confidenciales por razones de seguridad u otras causas y si se restringe su distribución a los niveles autorizados.

**Expediente de la auditoría NCA 980, 980-1 y 980-2**

42) Revisar el cumplimiento de la norma para la conformación del expediente de auditoría y cuando corresponda el expediente digital.

**Otros aspectos NCA 2000-2**

43) Comprobar el cumplimiento de las acciones correctivas y recomendaciones indicadas en supervisiones anteriores.

<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>		<b>Calidad de la auditoría</b>
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría
Documento	2000-2	Acta de supervisión

El propósito de esta norma es establecer el documento a través del cual el supervisor deja constancia por escrito del trabajo realizado.

#### Emisión y Archivo

Se emite en original, escrita a tinta o bolígrafo.

Original: Expediente de la auditoría.

Duplicado: Supervisor.

#### Anotaciones

- (1): Número de la Orden de trabajo de la auditoría. Las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente hacen referencia al contrato o carta de compromiso.
- (2): Nombre del sujeto a auditar.
- (3): Órgano u organismo al cual está subordinada el sujeto a auditar.
- (4): Tipo de auditoría.
- (5): Fecha de realización de la supervisión.
- (6): Fase de la auditoría supervisada.
- (7): Temas a supervisar.
- (8): Deficiencias detectadas.
- (9): Acción correctiva.
- (10): Referencia cruzada del número del papel de trabajo donde se detecta la deficiencia.
- (11): Fecha del papel de trabajo donde se detecta la deficiencia.
- (12): Cuando las acciones correctivas y las recomendaciones han sido cumplidas se marca con una (X).
- (13): Cuando las acciones correctivas y las recomendaciones no han sido cumplidas se marca con una (X).
- (14): Recomendaciones.

<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>		<b>Calidad de la auditoría</b>
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría
Documento	2000-2	Acta de supervisión

(15): Otros aspectos que pueden incidir en la calidad y en el desarrollo del proceso de la auditoría.

(16): Nombre(s), apellidos y firmas del funcionario que supervisa y el jefe de grupo.

## ACTA DE SUPERVISIÓN



<b>Tema II: Calidad de la auditoría</b>		
Norma General y Específica		
<b>2000-2999</b>		<b>Calidad de la auditoría</b>
Código	2000	Aseguramiento de la calidad y supervisión de la auditoría
Documento	2000-2	Acta de supervisión

No. OT: <b>(1)</b>	
Nombre del sujeto a auditar: <b>(2)</b>	Subordinada a: <b>(3)</b>
Tipo de auditoría: <b>(4)</b>	Fecha de supervisión: <b>(5)</b>
Fase de la auditoría supervisada: <b>(6)</b>	
Temas a supervisar: <b>(7)</b>	

Deficiencia detectada <b>(8)</b>	Acción correctiva <b>(9)</b>	Referencia cruzada		Cumplida	
		P/T <b>(10)</b>	Fecha <b>(11)</b>	Si <b>(12)</b>	No <b>(13)</b>
Recomendaciones: <b>(14)</b>					
Otros aspectos: <b>(15)</b>					

Nombre(s), apellidos y firma **(16)**  
Funcionario que supervisa

Nombre(s), apellidos y firma **(16)**  
Jefe de grupo