

Circular N.º

10-2022



*Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica*

**MANUAL DE REVISIÓN DE GESTIÓN  
DE CALIDAD SEGÚN LOS  
ASPECTOS INDICADOS POR LA  
NORMA INTERNACIONAL DE  
GESTIÓN DE CALIDAD (NIGC 1 Y  
NIGC 2)**



	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>2 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

## **TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Página N.º</b>
<b><u>CIRCULAR N.º 10-2022:</u></b>	
Introducción.....	<b>3</b>
Objetivo .....	<b>4</b>
Normativa aplicable para las revisiones de Gestión de Calidad.....	<b>4</b>
Elementos de un sistema de Gestión de Calidad.....	<b>5</b>
Evaluación del sistema de Gestión de Calidad.....	<b>19</b>
Documentación del proceso de seguimiento y corrección.....	<b>19</b>
Aspecto Generales.....	<b>21</b>

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>3 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

## **CIRCULAR N.º 10-2022**

### **MANUAL DE REVISIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD SEGÚN LOS ASPECTOS INDICADOS POR LA NORMA INTERNACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD 1 y 2 (NIGC1 y NIGC2)**

#### **1- INTRODUCCIÓN:**

Este Manual de Revisión de Gestión de Calidad establece una serie de procedimientos esenciales mínimos que serán considerados por la Unidad de Gestión de Calidad del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica en el proceso de revisión, según lo establecido en las siguientes normas:

- a) La NIGC 1 (ISQM1) Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1: "Gestión de la Calidad para Firmas que realizan Auditorías o Revisiones de Estados Financieros, u Otros Encargos de Aseguramiento o Servicios Relacionados", se ocupa de la responsabilidad de la firma de establecer políticas o procedimientos que abordan los compromisos que deben estar sujetos a revisiones de calidad del compromiso; y
- b) La NIGC 2 (ISQM2) Norma Internacional de Gestión de la Calidad 2: "Revisiones de Calidad del Compromiso", aborda los requisitos específicos para la designación y elegibilidad del revisor de calidad del encargo y el desempeño y la documentación de la revisión.
- c) La NIA 220 norma internacional de auditoría: "Gestión de calidad para una auditoría de estados financieros"

Un sistema de Gestión de la calidad consiste en políticas diseñadas para lograr los objetivos, así como los procedimientos necesarios para implementar y monitorear el cumplimiento de dichas políticas.

El manual permite conocer los requerimientos necesarios por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 y 2, para apoyar la implementación del sistema de gestión de calidad, además da las pautas de los puntos relevantes que serán revisados en un sistema de Gestión de la calidad por parte de la Unidad de Control de Calidad y la Fiscalía del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Debe tenerse en cuenta que la NIGC1 y NGC2, para las

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>4 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

Firmas/Despachos y profesionales independientes que realizan auditorías o revisiones de estados financieros u otros trabajos de aseguramiento o servicios relacionados fueron adoptadas por el Colegio de conformidad con la circular 03-2022R y que forman parte de las prácticas para el ejercicio profesional, posterior al 15 de diciembre de 2022.

Este manual se presenta como apoyo a las firmas/despachos o profesionales independientes, para que ejecuten sus proyectos de acuerdo con la normativa.

## **2- OBJETIVO:**

Proporcionar a las Firmas/Despachos o Profesionales Independientes una guía con los requisitos mínimos que deberán cumplir, al momento de realizarse la revisión por parte de la Unidad de Control de Calidad.

Es importante indicar que estos son los aspectos mínimos solicitados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 y 2; además, de la Norma Internacional de auditoría 220 revisada "Gestión de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros", quedando claro que las Firmas/Despachos de contadores públicos o profesionales independientes tienen la responsabilidad en procura de un servicio de calidad a mantener un sistema de gestión de la calidad para desarrollar los servicios de auditoría, revisión de estados financieros u otros trabajos de aseguramiento o servicios relacionados de conformidad con el Manual de Pronunciamientos Internacionales publicado por la IFAC.

## **3- NORMATIVA APLICABLE PARA LAS REVISIONES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:**

Este manual de revisión está basado en la Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 y 2 (NIGC1 y NIGC2) que establece las normas y lineamientos respecto a las responsabilidades y revisiones de información financiera y otros servicios relacionados. También deberá tenerse en cuenta el alcance de la circular 07-2022.

Al efectuarse las revisiones de gestión de la calidad de acuerdo con lo indicado por la normativa aplicable internacionalmente, se debe tomar en consideración que las personas contadoras públicas autorizadas deben realizar su encargo de auditoría y aseguramiento teniendo en cuenta la Norma Internacional de Auditoría 220 (Revisada): Gestión de calidad para una Auditoría de Estados Financieros, por lo cual se deben considerar los elementos señalados por la misma.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>5 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

#### 4- ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

La Firma/Despacho de Contadores Públicos o profesional independiente deben establecer un sistema de Gestión de la Calidad que incluya políticas y procedimientos dirigidos a cada uno de los siguientes elementos:

1. Proceso de evaluación de riesgos de la firma
2. Gobierno corporativo y liderazgo
3. Requerimientos de ética aplicables
4. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos
5. Realización de los encargos
6. Recursos
7. Información y comunicación
8. Proceso de seguimiento y corrección



##### 4.1 Proceso de evaluación de riesgo de la firma/despacho o profesional independiente:

La base de la NIGC 1, siendo un cambio clave, es que la firma/despacho o profesional independiente debe seguir un enfoque basado en el riesgo para la gestión de la calidad, que enfoca en:

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>6 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

- a) Los riesgos que puedan surgir, dada la naturaleza y circunstancias de la firma, despacho o profesional independiente y los trabajos que realiza; y
- b) Implementar respuestas para abordar adecuadamente esos riesgos.

Un enfoque basado en el riesgo ayuda a la firma/despacho o al profesional independiente a adaptarse a las circunstancias de los trabajos realizados. También ayuda a la firma/despacho o al profesional independiente a administrar la calidad de manera efectiva al concentrarse en lo que más importa dada la naturaleza y las circunstancias de su estructura y los trabajos que realiza.

El proceso de establecer objetivos de calidad, identificar y evaluar los riesgos de calidad y diseñar e implementar respuestas es iterativo y evolutivo. NIGC 1 explica que:

- a) Al identificar y evaluar los riesgos de calidad, la firma puede determinar que es necesario establecer uno o varios objetivos de calidad adicionales.
- b) Al diseñar e implementar respuestas, la firma puede determinar que un riesgo de calidad no fue identificado y evaluado.
- c) Las respuestas de la firma/despacho pueden dar lugar a condiciones, eventos, circunstancias, acciones o inacciones que resulten en más riesgos de calidad.

Para cumplir con este elemento del sistema de gestión de la calidad se deben de realizar los siguientes procedimientos:

- a) **Matriz de evaluación Riesgo de la Firma, despacho o Profesional Independiente:** Se debe diseñar e implementar un proceso de valoración de riesgos para establecer objetivos de calidad de la firma, despacho o profesional independiente, para identificar y valorar los riesgos internos de calidad, para dicha evaluación se encuentra disponible la matriz de evaluación de riesgo sugerida en la circular 07-2022.
- b) **Entrevista al Encargado de Gestión de la Calidad:** Entrevistar al Encargado de Gestión de Calidad de la firma/despacho, del profesional independiente; con el objetivo de indagar la información correspondiente a la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad con base en las Normas Internacionales de Gestión de la Calidad 1 y 2, Norma Internacional de Auditoría 220 revisada, "Gestión de la Calidad para una Auditoría de Estados Financieros". El revisor de la Unidad de Control de

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>7 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

Calidad deberá solicitar al entrevistado la información soporte suficiente y relevante, que justifique las conclusiones al final de la entrevista.

#### **4.2 Gobierno corporativo y liderazgo:**

El gobierno y el liderazgo son de suma importancia para la gestión de la calidad a nivel de la firma/despacho y del compromiso, porque es la forma en que la toda firma/despacho de Contadores Públicos o profesional independiente, integra su cultura y ética y se autorregula, y sirve como marco para la forma en que se toman las decisiones de la firma. El gobierno corporativo de una empresa también afecta la percepción que el público tiene de la empresa; una empresa sin un gobierno efectivo puede ser vista como una que no opera en el interés público.

Nuevos requerimientos y mejorados con respecto al compromiso con la calidad a través de su cultura, los requisitos ahora también abordan:

- a)** El papel de interés público;
- b)** La importancia de la ética, los valores y las actitudes profesionales;
- c)** La responsabilidad de todo el personal por la calidad relacionada con el desempeño de los compromisos o actividades dentro del Sistema de Gestión de la Calidad y su comportamiento esperado; y
- d)** Calidad en el contexto de las decisiones y acciones estratégicas de la empresa, incluidas las prioridades financieras y operativas de la empresa.
- e)** Nuevos requisitos que abordan el comportamiento del liderazgo y el compromiso con la calidad, y su responsabilidad por la calidad.
- f)** Nuevos requisitos que abordan la estructura organizativa de la firma y la asignación de roles, responsabilidades y autoridad.
- g)** Nuevos requisitos que abordan las necesidades de recursos y la planificación y asignación de recursos, que también incluyen recursos financieros.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>8 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

Para cumplir con este elemento del sistema de gestión de calidad se deben de realizar los siguientes procedimientos:

- a) **Revisión de Políticas y Procedimientos:** Se debe de documentar todos los procedimientos diseñados por la firma/despacho o profesional independiente, para velar por el cumplimiento de la gestión de calidad. Se deberá determinar como mínimo quién diseño, revisó y aprobó los documentos.
- b) **Perfil del Encargado de Gestión de la Calidad:** Verificar y documentar el perfil del profesional que se ajuste adecuadamente a las características del profesional responsable de la gestión de la Calidad.
- c) **Aplicar cuestionario de Gestión de la Calidad al Encargado en la firma, despacho o profesional independiente:** Con el cuestionario se pretende obtener un mejor entendimiento del sistema de gestión de la calidad utilizado y el conocimiento del Encargado sobre el mismo.

#### **4.3 Requerimientos de ética aplicables:**

Para cumplir con el sistema de gestión de la calidad la firma/despacho o profesional independiente debe establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que cumplen con los requisitos éticos relevantes indicados en el Código de Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos y observando lo indicado por el Código de Ética emitido por IESBA. Para lo cual deberían tomar en cuenta lo siguiente:

- a) **Capacitación de Independencia y confidencialidad:** Determinar la existencia de capacitación con respecto al tema de independencia y confidencialidad, en las firmas/despachos o profesionales independientes; mediante la revisión de una muestra de expedientes, documentación física o digital de colaboradores donde se pueda observar la capacitación realizada y las notas obtenidas, así como títulos o certificados de aprovechamiento.
- b) **Revisión de Confirmaciones de Independencia:** Verificar mediante una muestra de colaboradores o del profesional independiente, la existencia de confirmaciones, cartas firmadas por los colaboradores o documentos equivalentes a certificaciones de independencia, que permita verificar que los colaboradores se encuentran

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>9 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

conscientes del riesgo que pueda tener la independencia en sus labores como para sus entidades. Revisar que las confirmaciones de independencia cumplan con los requisitos mínimos.

- c) **Revisión de políticas y procedimientos:** Documentar políticas y procedimientos diseñados con el fin de dar un mejor manejo a los aspectos de la independencia y confidencialidad de los colaboradores o profesional independiente.
- d) **Acuerdos de confidencialidad:** Verificar y documentar la existencia de acuerdos de confidencialidad con los clientes, como parte del servicio que la firma/despacho o profesional independiente, deben mantener con la información proporcionada, debido a su relevancia.
- e) **Conflicto de interés y confidencialidad:** Revisar los casos en los que se hayan presentado conflictos de interés, así como las acciones tomadas ante esas situaciones, además incumplimientos de la confidencialidad de la información.

#### **4.4 Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos:**

Tomar la decisión de continuar con un cliente es motivo de un análisis de aspectos relevantes no solo desde un punto de vista de mejora para las firmas/ despacho de contadores públicos y para el profesional independiente, sino además desde la perspectiva del riesgo de continuar con la relación que se ha tenido por un tiempo determinado con un cliente.

Por tal motivo, es necesario valorar algunos puntos que son de importancia antes de tomar la decisión de aceptar o continuar las relaciones con sus clientes, los aspectos mencionados dentro de la Norma Internacional de Auditoría 220 (Revisada): “Gestión de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros”, y con apego en lo que corresponda con el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, son los siguientes:

- a) Evidencia de la Integridad de los propietarios del cliente, así como del personal clave, tanto operativo como administrativo.
- b) Competencia del equipo de trabajo que realiza la revisión al cliente, el tiempo en que la efectúa y los recursos con los que se desarrolla.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>10 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

- c) Evaluación para los clientes prospectos sobre el origen de sus recursos financieros generados por su negocio, participación en actividades delictivas.
- d) Entendimiento de los pilares de IV postulado y su evaluación en los encargos sobre experiencia, transparencia, independencia, credibilidad y actualización.
- e) Cumplimiento de todo el personal del despacho o firma de los requisitos éticos mencionados anteriormente.

Los procedimientos para contemplar con este elemento del sistema de gestión de la calidad se presentan a continuación:

- a) **Revisión de Políticas y Procedimientos:** Indagar cuáles son las políticas y procedimientos diseñados por la firma, despacho o profesional independiente para aceptar o continuar con cliente o un trabajo específico. En el caso de un profesional independiente se deberá realizar una descripción del proceso llevado a cabo.
- b) **Formulario de aceptación y continuidad de clientes / proyectos:** Solicitar al Encargado de Gestión de Calidad de la firma/despacho, o bien al profesional independiente; con el objetivo de indagar la información correspondiente al proceso de análisis de la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes. El revisor de la Unidad de Control de Calidad verificará que cada proyecto cuente con formulario de aceptación y continuidad de clientes / proyectos tanto aceptados como denegados, como soporte suficiente y relevante, que justifique dicho requerimiento.
- c) Revisar las competencias del personal del despacho, firma o profesional independiente, en cuanto si cuentan con la experiencia y conocimiento adecuado para aceptar o dar continuidad a un cliente o trabajo específico.

#### **4.5 Realización de los encargos:**

La Firma/ despacho o profesionales independientes, deben establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable, de que los encargos se desempeñan uniformemente, de acuerdo con las Normas Internacionales de Gestión de la Calidad 1 y 2 (NIGC1 y NIGC2), y NIA 220 revisada, adoptados por el Colegio.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>11 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

Se debe verificar que los papeles de trabajo de los profesionales independientes, firmas/despachos hayan sido preparados de forma oportuna, sus conclusiones antes de emitir el informe y su preparación clara y concisa y que los mismos estén depositados o guardados en un lugar seguro.

La firma/despacho puede diseñar e implementar una serie de respuestas para abordar el juicio y el escepticismo profesionales que están relacionados con los otros objetivos de calidad en la sección de desempeño del trabajo, incluidas las respuestas relacionadas con la dirección, supervisión y revisión, consulta y diferencias de opinión. Además, realizar revisiones de calidad del trabajo es una de las respuestas diseñadas e implementadas por la firma para abordar el juicio y el escepticismo profesional.

Ejemplos de otros aspectos del Sistema de Gestión de la Calidad que pueden ayudar a los equipos del encargo a ejercer el juicio y el escepticismo profesional adecuados son:

1. Tomar medidas sólidas para incorporar una cultura que demuestre el compromiso de la firma/despacho o profesional independiente con la calidad.
2. Liderazgo asumiendo responsabilidad por la calidad, y demostrando su compromiso con la calidad a través de sus acciones y comportamientos.
3. Asignar los recursos apropiados a los compromisos, incluidos los recursos humanos, los recursos tecnológicos, recursos intelectuales y los recursos financieros, además proveedores de servicio, (por ejemplo: el equipo del compromiso puede necesitar recursos financieros para contratar a un experto o para visitar físicamente ciertos lugares).
4. Desarrollar recursos intelectuales apropiados, incluida la creación de alertas para los equipos de trabajo sobre circunstancias que están dando lugar a la necesidad de juicio profesional y escepticismo profesional y proporcionar orientación para los equipos del trabajo en estas circunstancias.
5. Gestionar la asignación de personal a los compromisos, lo que incluye garantizar que tengan el tiempo adecuado para realizar su trabajo y cumplir con sus responsabilidades.
6. Efectuar juicios adecuados sobre la aceptación y continuación de los encargos, como considerar si la firma/despacho o profesional independiente cuenta con los recursos

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)				Página N.º: <b>12 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022	<b>Versión:</b> 1

apropiados para realizar el encargo y si la firma tiene el tiempo para realizar el encargo, dados los otros compromisos de la firma y el profesional independiente.

**7. Proporcionar una formación adecuada.**

Las políticas y procedimientos deben incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a) **Registro de proyectos (Libro de Servicios Profesionales):** Mantener actualizado el registro de clientes o proyectos que tienen las firmas/ despachos, y profesionales independientes.
- b) **Procedimientos de consulta:** Desarrollar políticas y procedimientos entorno a la metodología aplicada por la firma, despacho o profesional independiente para documentar las consultas realizadas a la Administración o de forma interna en el equipo de trabajo, que sean consideradas de carácter relevante para la emisión del Informe Final del Proyecto.
- c) **Documentación de hallazgos del revisor de gestión de calidad:** Verificar que las revisiones de calidad se encuentren concluidas en su totalidad, tomando en cuenta la planeación de la auditoría, la estrategia, el desarrollo de los procedimientos y la respectiva conclusión. Documentar los resultados obtenidos por el Encargado de Gestión de la Calidad.
- d) **Seguimiento a los hallazgos del revisor de gestión de la calidad:** Se solicitará la documentación soporte que corresponde a la respuesta de las recomendaciones realizadas por revisor de gestión de la Calidad al equipo de trabajo del proyecto seleccionado.
- e) **Revisión de papeles de trabajo:** Se solicitará la documentación soporte que corresponde a la muestra de proyectos seleccionados por la Unidad de Control de Calidad, de acuerdo con la lista de requerimientos respectiva.
- f) **Revisión de la Supervisión del Equipo del encargo:** Solicitar a las firmas, despachos o profesionales independientes el documento donde se realiza la supervisión de los equipos del encargo incluida la responsabilidad de los socios, para lograr la calidad y participar de manera suficiente y adecuada durante todo el trabajo.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>13 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

**g) Políticas y procedimientos en cuanto a respaldos de información:** con el fin de verificar que la firma/despacho, o el profesional independiente contribuyan con la concientización de la importancia de los respaldos de la información.

#### **4.6 Recursos:**

Una parte esencial de la calidad de los servicios brindados por una firma/ despacho de contadores públicos autorizados o profesionales independientes, se encuentra en el manejo sus recursos, desde el proceso de reclutamiento de personal nuevo y su retención, adquisición y asignación de sus recursos tecnológicos, formación y atracción del recurso intelectual, así como, la determinación de necesidades que contratación de proveedores de servicios, para las diversas actividades.

El grado académico, la competencia, la experiencia y la actitud forman parte importante en una persona que pueda marcar la diferencia entre un trabajo que cumpla con todo lo requerido por el sistema de gestión de la calidad diseñado y un trabajo que no cumpla con estos requisitos.

Cabe resaltar que no todas las firmas/despachos o profesionales independientes, pueden contar con una estructura definida relacionada con el manejo de sus recursos, pero si es importante al menos que cuenten con políticas o procedimientos mínimos que establezcan una guía que permita mejorar la calidad de los procesos.

Los procedimientos que se pueden realizar para cumplir con este elemento del sistema de control de calidad se presentan a continuación:

- a) Revisión de Políticas y Procedimientos:** Verificar todos aquellos documentos que se encuentren directamente relacionados con el proceso de reclutamiento y retención del personal, asignación de los recursos tecnológicos e intelectuales, así como la contratación de proveedores externos, esto con el objetivo de determinar que este proceso este regulado internamente y con esto la firma, despacho o el profesional independiente ofrezca un servicio de calidad a sus clientes.
- b) Revisión de expedientes de personal:** Solicitar al Encargado de Recursos Humanos, cuando corresponda, o bien al funcionario encargado, de la firma, despacho o el profesional independiente los requisitos mínimos que debe cumplir cada

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)				Página N.º: <b>14 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022	<b>Versión:</b> 1

colaborador de la entidad, en diferentes puestos, y revisar que los expedientes cumplan con lo establecido en los perfiles.

- c) **Evaluación inicial:** Revisión de pruebas de aptitud para los puestos. Verificar el diseño de pruebas de aptitud para los puestos, además de verificar que hayan sido revisadas y evaluados los resultados obtenidos en su aplicación. Lo anterior deberá ser solicitado al Encargado de Recursos Humanos, personal encargado o proveedor de servicios y documentado respectivamente en cada expediente.
- d) **Cronograma de capacitaciones:** Solicitar el cronograma anual de capacitaciones con el propósito de evaluar que las Firmas/Despachos de Contadores Públicos o profesionales independientes hayan establecido las prioridades y definir cuáles son las necesidades de capacitaciones en cumplimiento con lo establecido en las normas vigentes aplicables desde el inicio, proceso de evaluación y registro.
- e) **Registro de capacitaciones:** Indagar si existen programas de capacitación que mejoren no solo la calidad del servicio brindado, sino el conocimiento del personal que participa en los encargos de aseguramiento y servicios relacionados para mejorar las capacidades técnicas y blandas de los colaboradores de la firma/despacho o del profesional independiente, en lo pertinente que tengan en cuenta la Norma Internacional de Educación publicada por la Federación Internacional de Contadores. Además, adicionalmente se solicita una muestra del personal participante en los encargos para revisar la existencia de documentación soporte que evidencie la realización de las jornadas de capacitación, como, por ejemplo, certificados de cumplimiento, hojas de asistencia, notas obtenidas, entre otras.
- f) **Revisión de Requisitos Mínimos de los Perfiles de Puesto:** solicitar a las Firmas/Despachos de Contadores Públicos o profesionales independientes, los requisitos mínimos que debe cumplir los participantes en los encargos y cada colaborador en los diferentes puestos de la entidad (incluyendo los socios y los profesionales independientes), proveedores de servicios, así como del revisor de gestión de la calidad, y revisar que los expedientes cumplan con lo establecido en los perfiles.
- g) **Evaluación del desempeño:** Determinar cuál es procedimiento desarrollado por la firma/despacho o profesional independiente, para evaluar a su personal y que se

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>15 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

relacione con políticas y procedimientos cuando se toma la decisión de realizar ascensos al personal. Esto puede incluir a los asociados y proveedores de servicios.

- h) **Recursos Tecnológicos:** Verificar como se obtienen o desarrollan, implementan, mantienen y utilizan los recursos tecnológicos apropiados para permitir el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad en la realización de los encargos, a nivel de hardware y software según sea las necesidades de las firmas, despachos o profesionales independientes, considerando la seguridad y respaldo de la información.
- i) **Recursos intelectuales:** Verificar como se obtienen o desarrollan, implementan, mantienen y utilizan los recursos intelectuales adecuados para permitir el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la firma o por el profesional independiente y la realización consistente de encargos de calidad, y dichos recursos intelectuales son consistentes con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, en su caso
- j) **Proveedores de servicios:** Verificar los recursos humanos, tecnológicos o intelectuales provenientes de proveedores de servicios son adecuados para su uso en el SGC de la firma y en la realización de los encargos, tomando en cuenta los objetivos de calidad 20, 21, 22, 23.

#### **4.7 Información y comunicación:**

Las firmas/ despachos o profesionales independientes que realizan cualquier encargo de aseguramiento con fe pública deberán establecer los objetivos de calidad que aborden la obtención, generación o uso de información relacionada con el sistema de gestión de la calidad, y comuniquen la información dentro de la estructura organizacional, o bien, a terceros externos de manera oportuna para permitir el diseño, la implementación y el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad.

La cultura de la firma/despacho o del profesional independiente reconoce y refuerza la responsabilidad del personal de intercambiar información de manera interna y externa. Se intercambia información relevante y fiable en toda la estructura y con los equipos del encargo, lo que incluye que:

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>16 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

- a) La información es comunicada al personal y a los equipos del encargo, y la naturaleza, oportunidad y extensión de la información es suficiente para permitirles conocer y llevar a cabo sus responsabilidades relacionadas con la realización de actividades dentro del sistema de gestión de la calidad o en los encargos; y
- b) El personal y los equipos del encargo comunican información relevante y fiable a la firma/despacho o profesional independiente al realizar actividades dentro del sistema de gestión de la calidad o en los encargos.

Las políticas y procedimientos deben incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Solicitar que información es comunicada por la firma/despacho o profesional independiente de forma interna o a los proveedores de servicios, en su caso, para permitir que cumplan con sus responsabilidades en relación con los requerimientos.
- b) Solicitar cuál es la política empleada en la entrega de información externamente cuando así lo exija la ley, regulación o las normas profesionales, o para apoyar al conocimiento de terceros externos sobre el sistema de gestión de la calidad.
- c) Solicitar la política para identificar, comunicar, evaluar e informar cualquier incumplimiento de los requerimientos de ética aplicables y responder adecuadamente a las causas y consecuencias de los incumplimientos de manera oportuna.
- d) Indagar como la firma/despacho o profesional independiente establece los mecanismos para verificar al menos anualmente, una confirmación documentada del cumplimiento con los requerimientos de independencia por parte del personal incluyendo revisor de gestión de la calidad y proveedores de servicios.
- e) Indagar cuál es la política o procedimientos de la firma/despacho o profesional independiente para recibir, investigar y resolver quejas y denuncias sobre fallas en la realización del encargo de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios, o el incumplimiento de las políticas o procedimientos de la firma/despacho o profesional independiente establecidos de conformidad con esta norma.
- f) Verificar cómo la firma/despacho o profesional independiente aborda el conflicto cuando tiene conocimiento de información posterior a la aceptación o continuidad

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>17 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

de la relación con el cliente o de un encargo específico, que la hubiera hecho rechazar la relación con el cliente o el encargo específico si esa información hubiera sido conocida antes de aceptar o continuar la relación con el cliente o el encargo específico.

- g)** Indagar el conocimiento que la firma/despacho o profesional independiente tiene de sus obligaciones en relación con el cumplimiento del Código de Ética Profesional o por una ley o regulación al aceptar una relación con un cliente o un encargo específico.
- h)** Solicitar a la firma/despacho o profesional independiente, las políticas o procedimientos que abordan las revisiones de calidad del encargo de conformidad con la NIGC 2, y que requieren de una revisión de calidad, para auditorías de estados financieros de entidades cotizadas u otros encargos por los que alguna ley o regulación requieren una revisión de calidad del encargo; y auditorías u otros encargos por los que la firma de auditoría determina que una revisión de calidad del encargo es una respuesta adecuada para abordar uno o más riesgos de calidad.

#### **4.8 Proceso de seguimiento y corrección:**

La firma/despacho o profesional independiente deberá diseñar y llevar a cabo actividades de seguimiento para proporcionar las bases para la identificación de deficiencias. Al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las actividades de seguimiento, la firma, Despacho o profesional independiente deberá tomar en consideración:

El diseño del proceso de valoración de riesgos de la firma, despachos o profesionales independientes y el proceso de seguimiento y corrección, los cambios en el sistema de gestión de la calidad, los resultados de las actividades de seguimiento anteriores, y si las acciones correctivas para abordar las deficiencias identificadas previamente fueron eficaces; y otra información relevante, incluidas quejas y denuncias sobre fallas en la realización del trabajo de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables o incumplimiento de las políticas o procedimientos de la firma/despacho o profesional independiente establecidos de conformidad con esta norma.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>18 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

La firma de auditoría deberá incluir la inspección de encargos finalizados en sus actividades de seguimiento y deberá determinar qué encargos y socios del encargo seleccionar. Al hacerlo, la firma de auditoría deberá:

- a) Considerar la naturaleza, oportunidad y extensión de otras actividades de seguimiento realizadas por la firma de auditoría y los encargos y socios del encargo sujetos a esas actividades de seguimiento; y
- b) Seleccionar al menos un encargo finalizado por cada socio responsable del encargo de forma cíclica determinada por la firma de auditoría.
- c) Indagar el procedimiento seguido por el revisor de calidad de estos encargos y resultado del informe sobre el encargo realizado.

Las políticas y procedimientos deben incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Solicitar a la firma/despacho o profesional independiente la política o procedimiento para la selección de las personas que realizan las actividades de seguimiento, que tengan las competencias y las capacidades, incluido el tiempo suficiente, para realizar las actividades de seguimiento de manera eficaz.
- b) Verificar las políticas para abordar la objetividad de las personas que realizan las actividades de seguimiento. Dichas políticas o procedimientos deberán prohibir que los miembros del equipo del encargo o el revisor de calidad del encargo realicen cualquier inspección de ese encargo.
- c) Verificar cómo la firma/despacho o profesional independiente evalúan los hallazgos para determinar si existen deficiencias, incluidos en el proceso de seguimiento y corrección, deberá evaluar la severidad y la generalización de las deficiencias identificadas al investigar la causa o causas de origen de las deficiencias identificadas. Al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos para investigar y evaluar el efecto de las deficiencias identificadas, de forma individual y agregada, sobre el sistema de gestión de la calidad.
- d) Verificar cómo la firma/despacho o profesional independiente diseñó e implementó las acciones de corrección para abordar las deficiencias identificadas que respondan a los resultados de los análisis, las personas asignadas con la responsabilidad operativa del proceso de seguimiento y corrección deberán evaluar si las acciones

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>19 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

de corrección, están diseñadas adecuadamente para abordar las deficiencias identificadas y sus causas y aquellas implementadas para abordar deficiencias previamente identificadas.

- e) Verificar cómo la firma/despacho o profesional independiente responde a las circunstancias en las que los hallazgos indiquen que hay un encargo o encargos por los cuales se omitieron procedimientos requeridos durante la ejecución del encargo.
- f) Verificar que las personas asignadas con la responsabilidad del proceso de seguimiento y corrección comunican a la dirección general por medio de un informe que incluya, una descripción de los procedimientos de seguimiento realizados, las deficiencias identificadas, incluida la severidad y la generalización de esas deficiencias y las acciones de corrección para abordar las deficiencias identificadas.

#### **5- EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:**

Las personas asignadas con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del sistema de gestión de la calidad deberán evaluar, en nombre de la firma/despacho, el sistema de gestión de la calidad. La evaluación se llevará a cabo en un momento determinado y se realizará al menos una vez al año y deberán contemplar que el sistema de gestión de la calidad implementado cumpla:

- a) Una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos del sistema de gestión de la calidad, excepto por cuestiones relacionadas con las deficiencias identificadas que tienen un efecto severo, pero no generalizado en el diseño, implementación y operación del sistema de gestión de la calidad; el sistema de gestión de la calidad proporciona una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos del sistema de gestión de la calidad.
- b) Tomar las acciones oportunas y adecuadas; y comunicarlo a los equipos del encargo y a otras personas a quienes se asignaron actividades dentro del sistema de gestión de la calidad y terceros externos de conformidad con las políticas o procedimientos de la firma/despacho o profesional independiente.
- c) La firma/despacho o profesional independiente deberá llevar a cabo evaluaciones periódicas sobre el desempeño de las personas asignadas con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del sistema de gestión de la calidad y de las personas

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>20 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

asignadas con la responsabilidad operativa del sistema de gestión de la calidad. Al hacerlo, se deberá tener en cuenta la evaluación del sistema de gestión de la calidad.

## **6- DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN:**

La firma/despacho o profesional independiente deberá asignar a las personas con la responsabilidad final y la rendición de cuentas del sistema de gestión de la calidad y con la responsabilidad operativa del sistema de gestión de la calidad considerando los objetivos y riesgos de calidad según su estructura y una descripción de las respuestas y cómo las respuestas abordan los riesgos de calidad valorados.

Las políticas y procedimientos deben incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Verificar las actividades de seguimiento realizadas por el revisor de seguimiento.
- b) Verificar de qué forma se realizan las evaluaciones de los hallazgos y las deficiencias identificadas, así como las causas de origen relacionadas.
- c) Verificar las acciones correctivas tomadas para abordar las deficiencias identificadas y la evaluación del diseño e implementación de esas acciones correctivas.
- d) Verificar los medios de comunicaciones sobre el seguimiento y corrección; y el fundamento de conclusiones determinadas por medio de informes seguimiento.
- e) Verificar el cumplimiento por parte de la firma/despacho o profesional independiente, donde establece un periodo de tiempo para la conservación de la documentación del sistema de gestión de la calidad, que sea suficiente para permitir dar el seguimiento al diseño, implementación y operación del sistema de gestión de la calidad de la firma/despacho o profesional independiente, o por un periodo más largo si así lo requieren las disposiciones legales o reglamentarias.

Este último elemento hace total énfasis a los hechos que ocurren posteriores a la revisión realizada por la firma/despacho de Contadores Públicos o el profesional independiente. La revisión realizada en este elemento se encuentra dirigida a determinar que las mejoras propuestas a futuros trabajos hayan sido valoradas y tomadas en consideración, con el objetivo de mejorar el desempeño no solo a nivel de calidad de procedimientos, sino al equipo de trabajo.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>21 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

Dentro de los aspectos que el Encargado de Gestión de la Calidad de la firma/despacho o profesional independiente debe tomar en consideración al momento de analizar la información de este elemento se encuentra la comunicación a los equipos de trabajo de los resultados y las correcciones que se les dará a las deficiencias identificadas. Además, se deberá poner especial atención a las quejas y denuncias realizadas durante y después de la revisión por incumplimiento de contrato o por cualquier situación que sea considerada inapropiada e ilegal.

- a) **Monitoreo de las políticas y procedimientos de gestión de la calidad:** Evaluación continua, del sistema de gestión de la calidad del despacho, firma o profesional independiente. Además, se debe requerir que la inspección de una selección de trabajos terminados se lleve a cabo en forma cíclica.
- b) **Comunicación de deficiencias:** Se debe evaluar el efecto de las deficiencias identificadas en cuanto al cumplimiento del sistema de gestión de la calidad y las acciones correctivas tomadas.
- c) **Quejas y controversias:** Revisión de políticas y procedimientos en cuanto al manejo de incumplimiento en el sistema de gestión de la calidad. Como parte de este proceso, el despacho, firma o profesional independiente debe establecer canales de comunicación claramente definidos, para que el personal exponga cualquier preocupación, de tal forma que les facilite el manifestarse sin temor a represalias.

## 7- ASPECTOS GENERALES:

Anualmente, sea por medio del informe de labores u otro medio, se dará a conocer a los miembros del Colegio los resultados obtenidos de las revisiones de los sistemas de gestión de calidad realizadas a las firmas/despachos de contadores públicos y profesionales independientes con el propósito que permita conocer de los puntos que deben tener en cuenta como mejoras de oportunidad y aquellas que se han determinado que se realizan apegados a la normativa.

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica en concordancia con la misión y planes de acción por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) en cuanto al desarrollo y enriquecimiento de una profesión en contaduría pública con normas armonizadas para brindar servicios uniformes de alta calidad en aras del interés público, siendo el mismo

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>22 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

objetivo que tiene el Colegio ha convenido en atender el plan de acción definido de la IFAC en el cumplimiento de las Declaraciones sobre las Obligaciones de los Miembros- DOM- (Statements of Membership Obligations (SMOs, siglas en inglés). Por lo tanto, basados en el DOM 1 denominado Seguridad de la calidad en velar por las buenas prácticas de un adecuado sistema de gestión de calidad el Colegio ha definido que aquellas firmas/despachos y profesionales independientes que no cuenten con un sistema de gestión de calidad implementado considerando la Norma Internacional de Gestión de Calidad 1 y 2 (NIGC1 y NIGC2) y la Norma Internacional de Auditoría 220 revisada, se les hará la prevención para que presenten plan de corrección en tres meses y en el caso de persistir se procederá para que la Fiscalía proceda con la investigación preliminar y en caso de ser legalmente procedente se inicie proceso disciplinario, con base en la normativa vigente Ley N.º 1038, su reglamento y el Código de Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

De conformidad con el transitorio 2 de la circular N.º 07-2022 toda firma/despacho de Contadores Públicos y profesionales independientes deben realizar su autoevaluación sobre la implementación de su sistema de gestión de calidad de conformidad con la NIGC1 y NIGC2 y envíen en forma escrita el resultado a la Unidad de Control de Calidad y a la Fiscalía a más tardar el 30 de junio de 2023, en el caso, que las firmas/despachos y profesionales independientes cuenten con un sistema de gestión de calidad implementado así lo deben comunicar por escrito a la Fiscalía del Colegio de Contadores Públicos.

Conforme lo señala en el Transitorio No. 5 de la circular N.º 07-2022 a partir del 1 de marzo de 2024 la Fiscalía del Colegio como parte de sus actividades ordinarias revisará el cumplimiento de la Norma Internacional de Gestión de Calidad 1 y 2 así como la norma internacional de auditoría 220: "Control de Calidad para una auditoría de estados financieros", sin menos cabo, que previo a esta fecha realice la revisión con el propósito de orientar los aspectos de oportunidad.

La circular 10-2022 fue aprobada en la sesión 20-2022, mediante el acuerdo de Junta Directiva N.º 461-10-2022 SO.20, del 4 de octubre de 2022, el cual deroga el contenido de la anterior circular 10-2014, que fue aprobada en la sesión ordinaria 33-2014, mediante el acuerdo de Junta Directiva N.º 849-2014 SO33, del 17 de noviembre de 2014, así como las normas de igual o menor rango que se opongan a la presente circular. Rige a partir de su publicación en La Gaceta.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Circular N.º: <b>10-2022</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisión de Gestión de la Calidad Según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Gestión de la Calidad (NIGC 1 y NIGC 2)			Página N.º: <b>23 de 23</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-20-2022	<b>Acuerdo N.º:</b> 461-10-2022-SO.20	<b>Fecha:</b> 04/10/2022

**Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 260 del jueves 1 de diciembre de 2022 / Lic. Mauricio Artavia Mora, Director Ejecutivo.— 1 vez.— ( IN2022695698).**

**Lic. Guillermo E. Smith Ramírez**  
**Presidente de la Junta Directiva**

**Licda. Nydia Venegas Román**  
**Secretaria de la Junta Directiva**