

# PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD



**UC&CS AMÉRICA**  
www.uccs-america.org  
Accounting Legal and Business Advisors  
An Strategic Alliance  
New York Mexico

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>A</b>	<b>REVISIÓN FÍSICA DE DOCUMENTACIÓN</b>			
<b>A1</b>	<b>¿EXISTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN?</b>			
<b>1</b>	MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD			
<b>2</b>	MANUAL DE RECURSOS HUMANOS			
<b>3</b>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
<b>4</b>	FORMATOS, APENDICES, FORMULARIOS, ANEXOS			
<b>5</b>	MANUAL DE AUDITORIA ACTUALIZADO			
<b>6</b>	MANUAL DE PUESTOS, PERFILES Y FUNCIONES			
<b>7</b>	CARPETAS DE ARCHIVO DE CADA MIEMBRO DEL PERSONAL			
<b>B</b>	<b>EXAMEN DEL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>			
<b>1</b>	<b>LOS MANUALES DE CONTROL DE CALIDAD CUMPLEN CON LA NICC 1</b>			
<b>a</b>	Responsabilidades de los líderes respecto de la calidad dentro de la empresa			
<b>b</b>	Requisitos éticos			
<b>c</b>	La aceptación y continuidad de relaciones con clientes y compromisos específicos			
<b>d</b>	Recursos humanos			
<b>e</b>	Ejecución del compromiso			
<b>f</b>	Vigilancia			
<b>g</b>	Documentación			
<b>2</b>	<b>LOS MANUALES DE CONTROL DE CALIDAD CUMPLEN CON EL CODIGO DE ETICA DE LA IFAC</b>			
<b>a</b>	Independencia			
<b>b</b>	Conflictos de Interés			
<b>c</b>	Consultas			
<b>d</b>	Confidencialidad			
<b>e</b>	Relaciones con clientes			
<b>f</b>	otros			
<b>3</b>	<b>EL MANUAL DE OPERACIÓN (PUESTOS, PERFILES Y FUNCIONES) CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE CALIDAD DE LA FIRMA</b>			
<b>a</b>	Cumplimiento de las políticas			
<b>b</b>	Existencia de documentos para dejar constancia de procesos			
<b>c</b>	Integración de las políticas de calidad en los procesos			
<b>4</b>	<b>EL MANUAL DE OPERACIÓN (PUESTOS, PERFILES Y FUNCIONES) CUMPLE CON EL ESTANDAR DE LA FIRMA</b>			
<b>a</b>	Organigrama			
<b>b</b>	Misión, Visión y Valores			
<b>c</b>	Descripción de cada puesto			
<b>d</b>	Perfil de cada puesto			
<b>e</b>	Funciones de cada puesto			
<b>C</b>	<b>APLICACIÓN DE LOS MANUALES DE CONTROL DE CALIDAD</b>			

<b>C1</b>	<b>COMPROBAR LA EXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PREVIOS AL INICIO DE AUDITORIA Y SU CONSTANCIA</b>			
<b>1</b>	<b>CARTAS DE ENTREGA DE MATERIAL DE CALIDAD (DOCUMENTADAS Y ARCHIVADAS)</b>			
<b>a</b>	Carta de entrega y recepción del Manual de Control de Calidad			
<b>b</b>	Carta de entrega y recepción del Manual de Recursos Humanos			
<b>c</b>	Carta de entrega y recepción del Manual de Políticas y Procedimientos			
<b>d</b>	Carta de entrega y recepción de la Norma de Desarrollo Profesional Continua			
<b>e</b>	Carta de entrega y recepción del Código de Ética de la IFAC.			
<b>f</b>	Carta de Confidencialidad			
<b>g</b>	Cartas de Independencia para cada auditoría llevada a cabo			
<b>h</b>	Cartas de nombramiento y aceptación de los puestos claves de la calidad: MP, QCR, Líder de ética, etc.			
<b>i</b>	Carta de nombramiento y aceptación de la persona encargada de asignar personal a los compromisos.			
<b>2</b>	<b>CARTAS DE INDEPENDENCIA PARA CADA AUDITORIA</b>			
<b>3</b>	<b>FORMATO DE ACEPTACION DE CLIENTES</b>			
<b>4</b>	<b>FORMATO DE CONTINUIDAD DE CLIENTES</b>			
<b>5</b>	<b>FORMATO DE CONSULTAS INTERNAS</b>			
<b>6</b>	<b>FORMATO DE CONSULTAS EXTERNAS</b>			
<b>7</b>	<b>EVALUACIONES DEL PERSONAL (FIRMADAS, DOCUMENTADAS Y ARCHIVADAS)</b>			
<b>a</b>	Evaluaciones personales			
<b>b</b>	Evaluación del grado de desempeño,			
<b>c</b>	Cualidades del personal.			
<b>8</b>	<b>FORMATO PARA SIGNAR PERSONAL A LOS COMPROMISOS (FIRMADO, DOCUMENTADO Y ARCHIVADO)</b>			
<b>9</b>	<b>FORMATOS DE EVALUACION Y CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD (FIRMADOS, DOCUMENTADOS Y ARCHIVADOS)</b>			
<b>a</b>	Revisión del Sistema de Control de Calidad del Compromiso.			
<b>b</b>	Vigilancia del sistema de Control de Calidad.			
<b>c</b>	Cuestionario del Inspector de Control de Calidad.			
<b>d</b>	Programa de revisión del Sistema de Control de Calidad: AUTOEVALUACION.			
<b>e</b>	Cuestionario De Control De Calidad: REVISIONES SELECTIVAS TRIANUALES.			
<b>10</b>	<b>FLUJOGRAMAS PARA CADA PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO</b>			

COMENTARIOS DEL EVALUADOR	
RAZON SOCIAL DEL EVALUADO	
FIRMA DEL EVALUADO	
FECHA DE INICIO DE LA REVISION	
FECHA FINAL DE LA REVISIÓN	
NOMBRE DEL EVALUADOR	
FIRMA DEL EVALUADOR	

***Nota: En base a los datos obtenidos mediante la aplicación del presente formato de proceso de revisión del Sistema de control de Calidad de UC&CS se procede a la emisión del Informe de Revisión correspondiente tomando como base para su elaboración el Formato de emisión de Informe (Peer review).***