

# ? 124

## Quins passos cal seguir en la planificació del seguiment de les polítiques i procediments de control de qualitat de la firma?

*Aspectes a considerar, entre d'altres, i referències normatives*

- 1** Què serà objecte de seguiment?  
Les polítiques i procediments de l'SCQI (Sistema de Control de Qualitat Intern), incloent-hi, de manera cíclica, la inspecció de com a mínim un encàrrec acabat per a cada soci de la firma.  
[NCQI ap.48.a)]
- 2** Quan es farà?  
Anualment. Considerar, si s'escau, establir els cicles d'inspecció dels encàrrecs.  
[LAC 28.2b) 5è i NCQI ap.A66]
- 3** A qui s'assignarà la responsabilitat?
  - Persones, socis o no, amb experiència i autoritat suficients i adequades per poder-la assumir. No pot haver-hi autorevisió.
  - Possibilitat d'exterioritzar-ho en cas de no poder-ho assumir internament.[NCQI ap.48.b) i c)]
- 4** Quin ha estat el resultat?
  - Avaluar les troballes i plantejar les mesures correctores adequades.
  - Cal tenir establertes polítiques i procediments que determinen les actuacions necessàries en cas que es detectin informes que podrien ser inadequats a les circumstàncies o que s'haguessin omès procediments durant l'execució de l'encàrrec.[NCQI ap.49, 51 i 52]
- 5** A qui es comunicaran els resultats?

Veure en la norma els requeriments de comunicació als:

  - Socis dels encàrrecs i altre personal implicats en les deficiències.
  - Socis i altres persones implicades de la firma (inclou president executiu o consell directiu de socis).
  - Membres de xarxes que funcionen sota polítiques i procediments de seguiment comuns per complir amb l'SCQI.[NCQI ap.50, 53 i 54]
- 6** Com es documentarà?
  - Cal documentar de forma adequada perquè proporcioni evidència del funcionament de cada element de l'SCQI, mantenint registres de les conclusions del seguiment i de les mesures proposades, si escau, per a modificar el sistema sotmès a avaluació.
  - Cal conservar i custodiar la documentació durant 5 anys.[NCQI 58 i LAC 28.2b) 5è i 30]

Per a dubtes i aclariments contactar amb el departament tècnic del **CCJCC**

Les preguntes publicades fins avui estan disponibles al [web del Col·legi](#)

22 de juliol de 2019

# ? 124

## ¿Qué pasos deben seguirse en la planificación del seguimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma?

*Aspectos a considerar, entre otros, y referencias normativas*

- 1** ¿Qué será objeto de seguimiento?

Las políticas y procedimientos del SCCI (Sistema de Control de Calidad Interno), incluyendo, de forma cíclica, la inspección de como mínimo un encargo acabado para cada socio de la firma. [NCCI ap.48.a)]
- 2** ¿Cuándo se realizará?

Anualmente. Considerar, si procede, establecer los ciclos de inspección de los encargos. [LAC 28.2b) 5º y NCCI ap.A66]
- 3** ¿A quién puede asignarse la responsabilidad?

  - Personas, socios o no, con experiencia y autoridad suficientes y adecuadas para poder asumirla. No puede haber autorevisión.
  - Posibilidad de exteriorizarlo en caso de o poder asumirlo internamente. [NCCI ap.48.b) y c)]
- 4** ¿Cuál ha sido el resultado?

  - Evaluar los hallazgos y plantear las medidas correctoras adecuadas.
  - Debe tenerse establecidas políticas y procedimientos que determinen las actuaciones necesarias en caso que se detecten informes que podrían ser inadecuados a las circunstancias o que se hubieran omitido procedimientos durante la ejecución del encargo. [NCCI ap.49,51 y 52]
- 5** ¿A quién se comunicaran los resultados?

  - Ver en la norma los requerimientos de comunicación a los:
  - Socios de los encargos y otro personal implicado en las deficiencias.
  - Socios y otras personas implicadas de la firma (incluye presidente ejecutivo o consejo directivo de socios).
  - Miembros de la red que funcionen bajo políticas y procedimientos de seguimiento comunes para cumplir con la NCCI. [NCCI ap.50, 53 y 54]
- 6** ¿Cómo se documentará?

  - Debe documentarse de forma adecuada para que proporcione evidencia del funcionamiento de cada elemento del SCCI, manteniendo registros de las conclusiones del seguimiento y de las medidas propuestas, si procede, para modificar el sistema sometido a evaluación.
  - La documentación debe conservarse y custodiarse durante 5 años. [NCCI 58 i LAC 28.2b) 5º y 30]

Para dudas y aclaraciones contactar con el departamento técnico del **CCJCC**

Las preguntas publicadas hasta la fecha están disponibles en la [web del Col·legi](#)

22 de julio de 2019

