

Reglamento de la Norma de
revisión de Gestión de la
Calidad para las Firmas que
realizan auditorías o
revisiones de estados
financieros u otros encargos
de aseguramiento o
servicios relacionados
(Reglamento de la Norma de
revisión)

**REGLAMENTO DE LA NORMA DE REVISIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PARA LAS FIRMAS QUE REALIZAN AUDITORÍAS O REVISIONES DE
ESTADOS FINANCIEROS U OTROS ENCARGOS DE ASEGURAMIENTO O
SERVICIOS RELACIONADOS**

Contenido

Capítulo I	Objetivo y alcance
Capítulo II	Requerimientos de la Norma de revisión
Capítulo III	Comisión Administradora de Calidad
Capítulo IV	Comisión Técnica de Calidad
Capítulo V	Equipos de inspección
Capítulo VI	Inspecciones de calidad
Capítulo VII	Acciones disciplinarias

Fecha de entrada en vigor y artículos transitorios

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ALCANCE

- 1.1. El objetivo del presente Reglamento es establecer las precisiones necesarias que derivan de los pronunciamientos establecidos en la Norma de revisión de Gestión de la Calidad para las Firmas que realizan auditorías o revisiones de estados financieros u otros encargos de aseguramiento o servicios relacionados (la Norma de revisión), con el fin de aclarar y puntualizar aquellos procedimientos necesarios para lograr su adecuada observancia y cumplimiento.
- 1.2. La Comisión Administradora de Calidad (CAC) y la Comisión Técnica de Calidad (CTC), ambas a nivel nacional, llevarán a cabo las actividades y procedimientos necesarios para el adecuado cumplimiento de la Norma de revisión y de este Reglamento.
- 1.3. La integración de los miembros de la CAC y CTC estará conforme a lo establecido en los Estatutos del IMCP y del Reglamento Interno de la CAC y CTC.
- 1.4. Las Federadas y los Vicepresidentes Regionales serán responsables de crear y vigilar la adecuada organización de sus Comisiones Administradoras y Técnicas de Calidad que coadyuven a promover, facilitar, vigilar y controlar el cumplimiento de la Norma de revisión. Asimismo, las Federadas deberán promover, orientar y facilitar la inscripción de asociados para formar los equipos de inspección.
- 1.5. Para el desarrollo de las actividades relacionadas con lo establecido en la Norma de revisión y este Reglamento, el IMCP diseñó e implementó, el sistema informático que asegura la integridad y protección de datos, de acuerdo con las leyes aplicables, “el Sistema de la Norma de revisión” y que permite llevar a cabo lo siguiente:
 - a) El registro de las Firmas y su información correspondiente.
 - b) La recepción y resguardo de las Manifestaciones.
 - c) Inscripción, aceptación de postulación y asignación del equipo de inspección.
 - d) Selección de Firmas a ser inspeccionadas.
 - e) Control del progreso y seguimiento de las inspecciones de calidad.
 - f) Incorporación y actualización de los programas de trabajo para efectuar las inspecciones de calidad.
 - g) Elaboración del informe sobre la inspección de calidad y carta de comentarios.
 - h) Control y seguimiento de los planes de remediación.
 - i) Emisión y resguardo de notificaciones relacionadas con las acciones disciplinarias.
 - j) Resguardo de la documentación, por el periodo descrito en el artículo 7.19 de la Norma de Revisión.

CAPÍTULO II

REQUERIMIENTOS DE LA NORMA DE REVISIÓN

- 2.1 Con objeto de proteger la confidencialidad de la información que las Firmas entreguen en cumplimiento de la Norma de revisión y este Reglamento, esta deberá ser transmitida utilizando el Sistema de la Norma de revisión.
- 2.2 Las Firmas deberán registrarse en el Sistema de la Norma de revisión dentro de los 30 días naturales siguientes a su constitución o, a la fecha en que sean contratadas para realizar cualquier encargo en el alcance de la Norma de revisión.
- 2.3 Las Firmas registradas en el Sistema de la Norma de revisión, deberán enviar por medio de dicho Sistema, su manifestación de que cuentan con un sistema de gestión de la calidad implementado en cumplimiento de las Normas Internacionales de Gestión de la Calidad, utilizando para ello, el formato requerido en el Sistema.
- 2.4 Con el objetivo de mantener información actualizada de las Firmas registradas y manifestadas, estas deberán reportar, por medio del Sistema de la Norma de revisión, dentro de los 30 días naturales siguientes a que ocurra, cualquier cambio en la Firma relacionado con:
 - a) Nombre de la Firma.
 - b) Nombre y datos del director general (o puesto equivalente).
 - c) Nombre y datos del líder de calidad (o puesto equivalente).
 - d) Inclusión o exclusión de socios.
 - e) Inclusión o exclusión de oficinas.
 - f) Cambio de Red de Firmas o Red Internacional.
- 2.5 Las Federadas están obligadas a promover y llevar a cabo las medidas necesarias para facilitar el cumplimiento de la Norma de revisión por parte de sus asociados, conforme al artículo 2.6 inciso e) de los Estatutos del IMCP. Para asistir a las Federadas en el cumplimiento de dicha obligación, la Vicepresidencia de Calidad de la Práctica Profesional (VCP), o por medio de la CAC, compartirá a cada una de las Federadas, única y exclusivamente para este fin, la siguiente información:
 - a) Durante el mes de noviembre de cada año, un listado de todos los asociados de la Federada que, conforme a la información que se tenga en el Sistema de la Norma de revisión, forman parte de una Firma registrada o, están registrados como practicante en lo individual en el Sistema de la Norma de revisión.
 - b) Durante el mes de mayo de cada año, un listado de todos los asociados de la Federada que, figuran como director general de una Firma, o como practicantes en lo individual, que han cumplido con la entrega de la Manifestación a que se refiere el artículo 3.1 inciso c) de la Norma de revisión.
 - c) Durante el mes de abril de cada año, aquellas reincidencias (segunda omisión) en la falta de entrega de la Manifestación a que se refiere el artículo 3.1 inciso c) de la Norma de revisión, de un practicante en lo individual, del director general o del líder de calidad de una Firma, que sean asociados de dicha Federada (artículo 8.3 inciso b) de la Norma de revisión).

Con esta información compartida a las Federadas, estas deberán informar a la VCP cualquier situación de incumplimiento con la Norma de revisión de cualquiera de sus asociados.

CAPÍTULO III

COMISIÓN ADMINISTRADORA DE CALIDAD

- 3.1 La CAC tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos para llevar la adecuada administración, resguardo y salvaguarda de las bases de datos del Sistema de la Norma de revisión sobre las Firmas y revisores.
- 3.2 La integración de los miembros de la CAC estará conforme a lo establecido en los Estatutos del IMCP y del Reglamento interno de la CAC, y coadyuvará a promover, facilitar y vigilar el cumplimiento de la Norma de revisión y este Reglamento, cuyas obligaciones adicionales a las mencionadas en la Norma de revisión, serán:
- a) Elaborar y mantener actualizado el padrón de Firmas, así como de los Socios que las integran.
 - b) Mantener el registro y padrón de Firmas, de acuerdo con las Manifestaciones de cumplimiento recibidas de las Firmas, de conformidad con la Norma de revisión.
 - c) Revisar de manera periódica el padrón de Firmas y su información, para identificar posibles inconsistencias o falsedades y, con el apoyo de las Federadas, tomar las acciones que correspondan, que puede incluir el proponer a la CTC la inspección de Firmas o encargos en específico.
 - d) Revisar de manera periódica el padrón de revisores, para identificar posibles inconsistencias o falsedades y, con el apoyo de las Federadas, tomar las acciones que correspondan, que puede incluir la revocación del registro de revisores.
 - e) Utilizará la información recopilada, únicamente, para dar seguimiento a los asuntos relacionados con la Norma de revisión y el presente Reglamento, pudiendo compartir dicha información, exclusivamente para los mismos efectos, a las Federadas, en los términos del artículo 2.5 del presente Reglamento.
 - f) Vigilar, con el apoyo de las Federadas, que el padrón de Firmas se encuentre actualizado respecto de la información proporcionada.
 - g) Revisar, previo a la aprobación de la postulación de los revisores, que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en la Norma de revisión y el presente Reglamento.
 - h) Designar a los equipos de inspección, asegurándose de que no exista conflicto de intereses y que pertenezcan a la Federada (o lo más cercano, cuando resulte práctico) donde se ubica la Firma a ser inspeccionada. En caso de que la Firma requiera que la inspección sea presencial y que, alguno o todos los miembros del equipo de inspección, sean de una Federada diferente, la Firma deberá pagar todos los gastos de viaje correspondientes; no obstante, la CAC será la que designe a los integrantes del equipo de inspección, considerando en todo momento la ubicación más cercana.
 - i) Atender a las Firmas y/o a sus socios, por medio del personal de coordinación del IMCP asignado, en las consultas y cuestionamientos respecto del proceso de entrega de la Manifestación, actualización de información e inscripción y registro de revisores postulados.
 - j) Asegurar la adecuada designación de un experto, tercero independiente a la inspección, que actúe como árbitro, a solicitud de la Firma, el cual puede ser un revisor debidamente postulado o un integrante de la CAC, para dirimir discrepancias de criterio entre la Firma inspeccionada

y el equipo de inspección derivadas de las conclusiones de la inspección. En su caso, solicitar el apoyo de la Federada aplicable para dicha designación.

- k) Establecer los mecanismos necesarios para dar un adecuado seguimiento al cumplimiento de los planes de remediación establecidos por las Firmas inspeccionadas para subsanar las deficiencias encontradas.
 - l) Realizar las notificaciones de las acciones disciplinarias establecidas en la Norma de revisión.
 - m) Coordinar, mediante sus integrantes, la programación de cursos de capacitación para revisores, pláticas y cualquier otra actividad de difusión que coadyuve al conocimiento de este Reglamento y, en general, de la Norma de revisión entre la membrecía del IMCP.
 - n) Coordinarse con la CTC para establecer debidamente las reglas y normas de actuación que estarán en vigor durante el desarrollo del programa de inspecciones de calidad.
 - o) Desarrollar y mantener actualizado el Reglamento Interno de la CAC.
 - p) Observar y vigilar el cumplimiento de este Reglamento.
- 3.3 Respecto de las Comisiones Administradoras conformadas en las Federadas y sus Regiones y, a falta de cualquiera de estas, mediante las Vicepresidencias Regionales, tendrán la obligación de apoyar a la CAC, en las siguientes actividades:
- a) Difundir el proceso de entrega oportuna de las Manifestaciones de cumplimiento.
 - b) Identificar aquellas Firmas que, debiendo hacerlo, no estén registradas en el padrón de Firmas y/o que no hayan presentado su manifestación de cumplimiento y evaluar la procedencia de imponer la acción disciplinaria que corresponda.
 - c) Vigilar que el padrón se encuentre actualizado respecto de la información recibida en los términos del artículo 2.6.
 - d) Difundir el uso de los mecanismos de registro y envío de Manifestaciones de cumplimiento, así como de actualización de información de las Firmas en caso de cambios.
 - e) Convocar a profesionistas con los requisitos establecidos para conformar el registro de revisores postulados y colaborar en el mantenimiento y/o actualización de los mismos.
 - f) Las Federadas podrán recomendar la inclusión o rechazo de revisores.

CAPÍTULO IV

COMISIÓN TÉCNICA DE CALIDAD

- 4.1 La CTC tiene como objetivo establecer los procedimientos para llevar a cabo las inspecciones de calidad. Con esa finalidad, podrá auxiliarse de los medios que considere convenientes para estos propósitos. Al respecto, deberán prepararse las herramientas de trabajo necesarias, que consistirán en programas de trabajo, cuestionarios de revisión de controles generales y de revisión de encargos específicos.
- 4.2 La integración de los miembros de la CTC estará conforme a lo establecido en los Estatutos del IMCP y del Reglamento Interno de la CTC, y coadyuvará a promover, facilitar y vigilar el cumplimiento de la

Norma de revisión y este Reglamento, cuyas obligaciones adicionales a las mencionadas en la Norma de revisión, serán:

- a) Elaborar el plan anual de inspecciones.
- b) Considerando los recursos disponibles, establecer el número de Firmas a ser incluidas en el plan anual de inspecciones.
- c) Seleccionar las Firmas a ser inspeccionadas, considerando para ello, aspectos tales como número de socios y oficinas, resultados de inspecciones anteriores, etc.
- d) Desempeñar cualquier otra actividad que se considere conveniente para el desarrollo, promoción y buen funcionamiento del programa de inspecciones de calidad.
- e) Preparar y mantener actualizado el programa, así como los procedimientos y cuestionarios que se usarán en las inspecciones de calidad, incluidos los formatos sugeridos del informe y de la carta de comentarios.
- f) Establecer los mecanismos que aseguren que las inspecciones de calidad son ejecutadas de acuerdo con la Norma de revisión y este Reglamento. Esto incluye el efectuar una evaluación del equipo de inspección, a la conclusión de la misma, y pronunciarse, si esta fue realizada cumpliendo con lo establecido en el artículo 5.5; en su caso, se emitirá una opinión favorable respecto del equipo de inspección.
- g) Elaborar y mantener actualizado el formato a ser utilizado en las evaluaciones de los equipos de inspección.
- h) Revisar y aprobar, antes de la emisión, los informes finales de inspección, verificando que estos son adecuados en las circunstancias.
- i) Validar y aprobar los planes de remediación, formulados por las Firmas inspeccionadas, participando en el desarrollo de las inspecciones de calidad, resolviendo las consultas que, en asuntos técnicos, de juicio o controversias, le fuesen formuladas durante el desarrollo de la inspección.
- j) Desarrollar y mantener actualizado el Reglamento Interno de la Comisión.
- k) Informar a la CAC sobre los resultados de las inspecciones y de los planes de remediación acordados.
- l) Emitir el formato que se deberá utilizar para manifestar el cumplimiento a que se refieren la Norma de revisión.
- m) Aprobar el uso de especialistas en las inspecciones.
- n) Observar y vigilar el cumplimiento de este Reglamento.

4.3 Respecto de las Comisiones Técnicas conformadas en las Federadas y sus Regiones y, a falta de cualquiera de estas, mediante las Vicepresidencias Regionales, tendrán la obligación de apoyar a la CTC, en las siguientes actividades:

- a) Capacitar a los revisores postulados en el proceso general de inspecciones de calidad, los aspectos a ser revisados en cada Firma y el entendimiento y aplicación de los cuestionarios y programas establecidos para las inspecciones.

- b) Apoyar en el proceso de selección del equipo de inspección a ser asignado, e informar en su caso sobre revisores que por alguna razón estén inhabilitados, sancionados o tengan algún tipo de restricción para actuar profesionalmente o ser asignados a una revisión en específico.

CAPÍTULO V

EQUIPOS DE INSPECCIÓN

5.1 Los equipos de inspección se conforman de profesionales que deben estar registrados como “revisores” en el Sistema de la Norma de revisión. Para inscribirse en el registro de revisores, deberán reunir, al menos, las siguientes características cualitativas (perfil básico):

- a) Ser Contador Público (o licenciatura equivalente).
- b) Ocho años de experiencia profesional reciente en auditoría de estados financieros y/o trabajos de aseguramiento.
- c) Compromiso de atender los cursos de capacitación que al efecto imparta la CAC.
- d) No estar inhabilitado, sancionado o tener algún tipo de restricción para actuar profesionalmente.
- e) Ser asociado de una Federada al IMCP.

Cada equipo de inspección debe contar con un líder, quien tiene la responsabilidad final en una inspección de calidad y cuyas obligaciones se establecen en la Norma de revisión.

En adición al perfil básico, un líder del equipo de inspección deberá reunir las siguientes características cualitativas:

- a) Ser Contador Público Certificado (certificación general o por disciplinas).
- b) Ser socio activo de una Firma o de su práctica independiente.
- c) Haber participado y/o tener suficiente conocimiento del proceso de inspecciones de calidad.

El registro inicial como revisor constituye un proceso de postulación. Con base en las características antes descritas, la CAC aprobará la postulación de los revisores inscritos y designará aquellos que puedan actuar como líder en una inspección de calidad.

5.2 Los equipos de inspección deberán en todo momento observar aspectos relacionados con confidencialidad, independencia, entrenamiento técnico y capacidad profesional y cuidado y diligencia profesional.

Además de asegurar la independencia, los equipos de inspección deberán suscribir convenios de confidencialidad, de acuerdo con los formatos establecidos, los cuales incluirán, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) No utilizara con algún otro propósito diferente, la información obtenida durante la inspección de calidad.
- b) No comentará con ningún tercero, ya sea de forma oral o por escrito, respecto de la inspección en curso, y menos aún sobre el resultado de la inspección.

- c) No rendirán servicios de dictámenes periciales o de soporte en procedimientos judiciales ni aceptarán algún trabajo para comentar sobre asuntos relacionados con la calidad de los encargos de la firma sometida a inspección.

Antes de iniciar la inspección, los revisores deberán manifestar por escrito, que no han sido inhabilitados, sancionados o tengan algún tipo de restricción para actuar como revisores o ser asignados a una revisión en específico.

5.3 El equipo de inspección, con la aprobación de la CTC, podrá utilizar los servicios de un especialista en sistemas o de otro tipo, si así lo considera conveniente. Al respecto, el líder deberá notificar de esta intervención a la CTC.

5.4 Para mantener su registro como revisor, este deberá tener una evaluación favorable en su participación y seguir reuniendo los requisitos del perfil básico.

5.5 El formato para preparar las evaluaciones de los revisores contemplará esencialmente:

- a) La capacidad técnica y analítica.
- b) Efectividad del trabajo realizado.
- c) Interacción positiva durante la revisión.
- d) Objetividad.
- e) Comportamiento ético.

5.6 La información contenida en el formato será actualizada de manera periódica, considerando las mejoras a los procedimientos de las inspecciones.

5.7 Cursos de capacitación.

Con la finalidad de que los revisores estén actualizados y mantengan su registro conforme al perfil establecido en este Reglamento, los cursos de capacitación se enfocarán en:

- a) La comprensión e interpretación adecuada del proceso general de una inspección de calidad.
- b) La adecuada comprensión de las preguntas de los cuestionarios.
- c) Los criterios a seguir en caso de una respuesta negativa a una pregunta.
- d) La preparación del informe de la inspección, siguiendo el modelo preparado por la CTC.
- e) La preparación de la carta de comentarios siguiendo el modelo preparado por la CTC.

CAPÍTULO VI

INSPECCIONES DE CALIDAD

6.1. En todos los casos las inspecciones de calidad incluirán el sistema de gestión de calidad de la Firma y una selección de uno a tres encargos.

6.2 La VCPP publicará periódicamente, al menos una vez cada dos años, los nombres de los organismos revisores independientes, reconocidos para efectos de la Norma de revisión en México.

6.3. Conforme a lo establecido en el Código de Ética Profesional y demás normas profesionales, la Firma inspeccionada debe obtener acuerdo expreso de la administración y de quien contrata los servicios para proporcionar toda la información requerida por el equipo revisor. En su caso, deberá obtener autorización por escrito del cliente para mostrar su información.

6.4. Para cumplir con el objetivo de evaluación de las Firmas respecto de la aplicación de la NRG, se deberá llevar a cabo:

La verificación de la existencia de un sistema de gestión de la calidad, que contemple los siguientes componentes:

- a) El proceso de valoración de riesgos de la firma;
- b) Gobierno corporativo y liderazgo;
- c) Requerimientos de ética aplicables;
- d) Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos;
- e) Realización de los encargos;
- f) Recursos;
- g) Información y comunicación; y
- h) El proceso de seguimiento y corrección.

6.5. El proceso para ejecutar la inspección ya sea presencial o remota, será como sigue:

- a) Se notificará al director general y al líder de calidad de la Firma, que esta fue seleccionada para ser inspeccionada.
- b) La Firma proporcionará la información estadística, utilizando para ello los formatos diseñados para estos efectos.
- c) El equipo de inspección tendrá una sesión con la Firma a ser inspeccionada para acordar la fecha de inicio de la inspección.
- d) La CTC notificará al equipo revisor el (los) encargo(s) seleccionado(s).
- e) Al inicio de la inspección, el equipo de inspección explicará a la Firma el proceso de inspección y, periódicamente se tendrán sesiones para informar los avances del proceso. Si se identifica algún indicio de lo mencionado en el artículo 7.13. de la Norma de revisión, el líder del equipo de inspección lo informará de inmediato a la Firma inspeccionada.
- f) Concluida la inspección, se comentará con la Firma los hallazgos identificados.
- g) El líder del equipo de inspección compartirá con la CTC, para revisión y aprobación, el borrador del informe.
- h) El equipo de inspección, previa aprobación de la CTC compartirá el informe con la Firma.

6.6. Para llevar a cabo la evaluación selectiva sobre la calidad de las inspecciones en curso, la CTC:

- a) Designará a la persona responsable que realizará la coordinación de esta evaluación.
- b) Participará en las juntas de planeación de las inspecciones a efectuar, con el líder del equipo de inspección asignado por la CAC.

- c) Participará en las reuniones de cierre de las inspecciones, aportando sus conocimientos y su experiencia para que las inspecciones tengan una calidad uniforme.
- d) Analizará el informe de inspección y participará en la evaluación del plan de remediación de la Firma inspeccionada.
- e) Evaluará el cumplimiento del plan de remediación.

6.7. La duración de cada una de las inspecciones no deberá exceder de cinco días hábiles.

6.8. Mediante el Sistema de la Norma de Revisión se deberá requerir a la Firma a inspeccionar, con treinta días y recibir con quince días de anticipación, respectivamente, a la fecha del inicio de la inspección, la información sobre su sistema de gestión de la calidad e información estadística (existencia de inspecciones internas de gestión de la calidad, número de compromisos sujetos a la NRG, número de horas, estructura de socios y personal profesional y otros de esta naturaleza), con el propósito de efectuar la planeación detallada de la inspección. Para este propósito, la CTC elaborará el formato de la información a requerir.

6.9. Los procedimientos de seguimiento y corrección que las Firms tengan diseñados e implementados serán considerados en la definición del alcance de las inspecciones.

6.10. En caso de no existir un soporte documental del sistema de gestión de la calidad, el líder deberá suspender la revisión y emitirá el informe correspondiente.

6.11. La CTC supervisará el mantenimiento de las bases de datos que le permitan tener un control de los informes y cartas de comentarios emitidos, con el propósito de facilitar el seguimiento de la corrección de aquellas deficiencias localizadas en cada una de las inspecciones practicadas.

6.12. Fechas de programación de las inspecciones.

De acuerdo con el procedimiento que establezca la CTC, las Firms seleccionadas para inspección podrán determinar la fecha en que la misma inicie, sin que esto perjudique de manera grave la disponibilidad y programación del equipo de inspección asignado. Asimismo, la Firma, por causas imprevisibles, podrá cambiar dicha fecha en una segunda ocasión.

Si la Firma necesita cambiar la fecha una tercera ocasión, y requiere que la inspección sea presencial, esta deberá pagar los gastos de viaje respectivos en caso de falta de disponibilidad de uno o varios miembros del equipo de inspección pertenecientes a la Federada respectiva, siendo ésta la última ocasión de cambio; de haber una más, la revisión será cancelada y la Firma se sujetará a las acciones disciplinarias previstas en la Norma de revisión.

6.13. En lo que se refiere al periodo de la inspección de calidad.

A la fecha en que se programe la inspección de calidad, el periodo sujeto a inspección será el siguiente:

- a) Tratándose del sistema de gestión de la calidad de la Firma, será sujeto a inspección, el implementado en el periodo de doce meses inmediatos anteriores a la fecha de la inspección.
- b) Tratándose de los encargos seleccionados, se revisará cualquiera cuyo periodo de informe sea al último día del año calendario inmediato anterior a la fecha de la inspección, y/o de cualquier informe con fecha de emisión de hasta 90 días antes de la fecha en que inicie la inspección.

- c) En caso de que el encargo seleccionado cuyo informe haya sido emitido por un socio que a la fecha de la inspección ya no pertenezca a la Firma, esta deberá hacer los arreglos necesarios para que dicho socio atienda la inspección, o en su defecto, la Firma asignará a un responsable del encargo seleccionado.

6.14 Inspecciones voluntarias.

La CTC podrá programar inspecciones de calidad solicitadas de manera voluntaria por las Firmas, para lo cual se atenderá a lo siguiente:

- a) La Firma interesada deberá solicitar a la CAC, por escrito, la inspección de manera voluntaria.
- b) Cubrir la cuota que, en su caso, se establezca para este propósito. Esta cuota será determinada considerando el número de horas que se incurran por la inspección, multiplicadas por una tarifa que determinará la CTC.
- c) Apegarse a la programación establecida por la CAC.

6.15 Emisión y entrega de informes.

Los informes serán emitidos a través del Sistema de la Norma de revisión, y enviados de manera electrónica, firmados digitalmente, a la Firma inspeccionada, durante los noventa días naturales posteriores a que la Firma de su conformidad de los hallazgos.

6.16. Criterios para la emisión de informes.

El informe del equipo de inspección será elaborado considerando el Manual para la preparación de informes como resultado de la inspección calidad.

6.17 La CTC diseñará los cuestionarios a que se hace referencia en el artículo 7.21 de la Norma de revisión.

CAPÍTULO VII

ACCIONES DISCIPLINARIAS

7.1. Las notificaciones de las acciones disciplinarias a que se hace referencia en el Capítulo VIII de la Norma de revisión, se enviarán vía correo electrónico.

7.2 Las Federadas y/o sus Juntas de Honor podrán establecer acciones disciplinarias adicionales, a las establecidas en la Norma de revisión.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR Y ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Este Reglamento entra en vigor el 1 de enero de 2024 y considera los siguientes artículos transitorios.

TRANSITORIOS

- Primero. A partir del 31 de diciembre de 2023 se aboga el Reglamento de la Norma de Revisión de Control de Calidad aplicable a las Firmas de Contadores Públicos que desempeñan auditorías y revisiones de información financiera, trabajos para atestiguar y otros servicios (NRCC). De acuerdo con lo anterior, las últimas Manifestaciones y cuestionarios de confirmación del sistema de control de calidad, enviados conforme a la NRCC, serán aquellos que correspondieron al ejercicio 2022, cuya fecha de vencimiento fue el 30 de junio de 2023.
- Segundo. La primera manifestación y cuestionario de confirmación conforme a la Norma de revisión y este Reglamento, que corresponderá al ejercicio 2023, deberá entregarse a más tardar el 29 de febrero de 2024 de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1 inciso c) de la Norma de revisión.
- Tercero. Las inspecciones de calidad que estén en proceso de conclusión a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento se concluirán aplicando la NRCC, incluido el modelo de informe respectivo.
- Cuarto. Las inspecciones de calidad que inicien a partir del 1 de marzo de 2024 se realizarán bajo lo establecido en la Norma de revisión y este Reglamento.