

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



“DISEÑO DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS QUE REALIZAN AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES”

Trabajo de investigación Presentado por:

Álvarez Escalante, Brenda Marielos

Tamayo López, Raúl Antonio

Vega, Rosa Raquel

Para optar al grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Diciembre del 2011

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector : Ing. Mario Roberto Nieto Lovo

Secretaria : Dra. Ana Leticia de Amaya

Decano de la Facultad de
Ciencias Económicas : Máster Roger Armando Arias Alvarado

Secretario de la Facultad de
Ciencias Económicas : MAE José Ciriaco Gutiérrez Contreras

Director de la Escuela de
Contaduría Pública : Licenciado Juan Vicente Alvarado

Coordinador de Seminario : Licenciado Roberto Carlos Jovel Jovel

Asesor Director : Licenciado José Javier Miranda

Jurado Examinador : Licenciado José Javier Miranda
Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Meléndez

Diciembre del 2011

San Salvador, El Salvador, Centro América

AGRADECIMIENTOS

A Dios todo poderoso, por ser la luz que nos ha guiado en el camino
hacia el logro de nuestra meta.

A nuestras familias por todo el sacrificio, paciencia y amor brindado durante la
realización de nuestros estudios.

A nuestros amigos y compañeros que nos acompañaron en el desarrollo
de nuestra carrera.

A los catedráticos
que con sus enseñanzas y orientaciones forjaron en nosotros el conocimiento integral.

Y a todas aquellas personas que contribuyeron al logro de nuestros objetivos.

LOS AUTORES

ÍNDICE

Contenido		Pág. No.
RESUMEN EJECUTIVO		i
INTRODUCCIÓN		iv
CAPÍTULO I		
SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL		
1.1	ANTECEDENTES	1
1.1.1	ANTECEDENTES DE NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD EN EL SALVADOR	1
1.1.2	ANTECEDENTES DE CORTE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR	2
1.2	MARCO CONCEPTUAL	4
1.3	BASE LEGAL	5
1.4	BASE TÉCNICA	8
1.5	IMPORTANCIA Y OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD I	12
1.5.1	Importancia	12
1.5.2	Obligatoriedad	13
1.6	DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.7	PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	14
1.7.1	Conclusiones	14
1.7.2	Recomendaciones	15

Contenido	Pág. No.
CAPÍTULO II	
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS QUE REALIZAN AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES.	
2.1 ESTRUCTURA DEL CASO PRÁCTICO	16
2.1.1 Planteamiento del caso práctico	17
2.1.2 Estructura organizativa	18
2.1.3 Manual de políticas y procedimientos de control de calidad en la organización interna de la firma de auditoría	19
BIBLIOGRAFÍA	91
ANEXOS	93

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	
No 1	Nombre
1	Resumen de la metodología utilizada.
2	Cuestionario utilizado para recolección de información.
3	Tabulación y análisis de los datos.

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura No.	Nombre
1	Resumen de antecedentes de Normas Internacionales de Control de Calidad en El Salvador.
2	Resumen antecedentes Corte de Cuentas de la República de El Salvador.
3	Estructura Manual de políticas y procedimientos de control de calidad. Caso práctico.
4	Estructura organizativa.

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No.	Nombre
1	Resumen artículos de la Ley de la Corte de Cuentas de la República afines a las atribuciones de “calificar, seleccionar, y contratar firmas privadas para sustentar sus auditorías en los casos que considere necesario”.
2	Resumen artículos relacionados a los requisitos para ejercer la profesión de Contador público.
3	Resumen artículos relacionados a los requisitos que las firmas privadas deben cumplir para poder realizar auditorías gubernamentales.
4	Contenido fundamental de los requerimientos de calidad de la NICC1.
5	Contenido fundamental de los requerimientos de calidad establecidos en la NAG
6	Comparación elementos NICC 1 y NAG.

RESUMEN EJECUTIVO

Con la puesta en vigencia de la Norma Internacional Sobre Control de Calidad 1 (NICC1), las firmas de auditoría se ven en la necesidad de implementar un sistema de control de calidad aplicado a la organización interna, del cual hace referencia dicha normativa, que permita a los profesionales de la contaduría pública, ofrecer y brindar sus servicios bajo lineamientos que estén enfocados a proporcionarlos con propiedad, de manera que sus clientes se sientan satisfechos de que la firma y el personal cumplen con los estándares y requerimientos legales regulatorios.

Uno de los principales problemas a los que se enfrentan las entidades auditoras por no aplicar las políticas y procedimientos de control de calidad adecuados, es la pérdida de credibilidad del trabajo que desempeñan, ya que éstas no siguen el conjunto de reglas y principios que aseguren que los servicios prestados por la firma cumplen con lo que establece la NICC1, además de estar propensa a una mala evaluación de la Corte de Cuentas en su proceso de supervisión de acuerdo a lo establecido en el art. 43 del Reglamento para el registro y la contratación de firmas privadas de auditoría.

En la investigación se estudió una muestra de 48 firmas autorizadas por la Corte de Cuentas de la República para la ejecución de trabajos de auditoría a entidades públicas y a organismos que perciban fondos del Estado, y se desarrolló bajo un tipo de estudio deductivo ya que mediante un análisis previo se procedió a encontrar situaciones desconocidas, partiendo de las que ya se conocían y con el cual se determinaron las consecuencias ocasionadas, mediante el enfoque analítico descriptivo se consiguió describir y analizar la forma en que se manifiesta el problema en estudio, detallando y explicando todos los componentes del mismo, analizando las posibles causas, características, y la fuente principal que origina el problema.

Con la finalidad de comprender la situación actual de la problemática se utilizaron técnicas e instrumentos tales como, la encuesta y el cuestionario los cuales contribuyeron a determinar las valoraciones siguientes:

El 85% de las firmas realizan entre una y tres auditorías gubernamentales en un año, de las cuales un 35% no cuenta con un manual de control de calidad que cumpla con los requerimientos determinados en la NICC1 y las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), aún cuando en éstas se establece la obligatoriedad de contar con un sistema de control de calidad idóneo para el desarrollo de dichos trabajos.

Actualmente, las entidades auditoras consideran que la NICC1, juega un rol muy importante; ya que contribuye dando mayor credibilidad a la información generada por las ellas, sin embargo el 56% de las mismas, no cuentan con un departamento o personal encargado de la revisión y mantenimiento del control de calidad, además no se someten a revisiones externas de control de calidad, lo cual puede traducirse en un deficiente monitoreo de los controles internos establecidos por la entidad, hecho que aumenta el peligro de la no detección de errores a tiempo y el inminente riesgo de no estar desarrollando un trabajo con calidad.

El 33% de los encuestados consideran que el aspecto más importante para lograr mantener la calidad dentro de la firma está relacionado con el cumplimiento de la normativa internacional y nacional relativa al trabajo de auditoría, el 85% afirma realizar revisiones del manual de control de calidad cuando consideran necesario, aún cuando veintisiete de las entidades, no posee políticas adecuadas en relación a la documentación del trabajo.

Por lo tanto, las firmas no cuentan con un manual que cumpla con todos los requerimientos exigidos por las NAG, ni cumple con los elementos señalados en la NICC1, por lo que las medidas de corrección no garantizan la calidad del trabajo ejecutado.

Durante la investigación se ha podido determinar que las firmas privadas no realizan revisión externa de control de calidad, sin embargo las NAG establece la obligatoriedad de realizarlas por lo menos cada tres años.

Después de lo expuesto y considerando la importancia de garantizar la calidad en el desarrollo de la actividad profesional, la cual no está siendo asegurada por el sistema con el que actualmente

cuentan las firmas, se propone en este trabajo un manual de políticas y procedimientos de control de calidad para firmas que realizan auditorías gubernamentales, que contribuya a detectar deficiencias en la calidad de un trabajo de auditoría y determinar las consecuencias del no cumplimiento de la normativa, y permita a la entidad realizar medidas correctivas a las deficiencias encontradas con la seguridad de que éstas cubrirán razonablemente los riesgos asociados al control de calidad, al momento de realizar auditorías gubernamentales y establecer mecanismos de tal forma que cumplan con todos los requerimientos establecidos en las NAG y en la NICC1, con el fin de no violentar ningún requerimiento, además de garantizar la calidad del trabajo realizado.

INTRODUCCIÓN

Con la emisión de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC1), se recalcó la importancia del control de calidad en las firmas de auditoría, dicha norma es aplicable a todas las firmas de contadores públicos profesionales respecto de auditorías y revisiones de estados financieros, y otros trabajos para atestiguar y de otros servicios relacionados; en esta norma se establece que la naturaleza y extensión de las políticas y procedimientos desarrollados por una firma, para cumplir con esta NICC1, dependerán de diversos factores como el tamaño y las características de operación de la firma, y si es parte de una red.

Es por ello que para las firmas de auditoría contar con un sistema de control de calidad representa una obligación más que una opción, esto de acuerdo a lo establecido tanto como en la normativa nacional e internacional que rige la profesión.

En El Salvador, las entidades auditoras para poder realizar auditorías gubernamentales deben ser autorizadas por la Corte de Cuentas de la República, por lo que deben cumplir con lo dispuesto por dicha institución, actualmente existen 142 firmas autorizadas para desarrollar trabajos de auditoría a entidades públicas.

Por lo antes descrito y considerando la importancia de un sistema de control de calidad en la organización interna de una firma de auditoría para el desarrollo de la actividad profesional, la investigación que a continuación se presenta constituye una solución a la problemática identificada en las entidades objeto de estudio, y para ello se ha utilizado la NICC1 y las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), ya que éstas brindan los lineamientos para establecer y mantener un sistema de control de calidad, que proporcione seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales, los requisitos legales y regulatorios aplicables; y que los informes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.

Para lograr lo anterior, el documento que se presenta está dividido en dos capítulos cuyo contenido se describe a continuación:

En el primer capítulo, se describen temas relacionados con la investigación como son antecedentes de la norma de control de calidad y del ente regulador de la auditoría gubernamental en El Salvador, marco conceptual, base técnica y legal, así como también se describe la importancia y obligatoriedad de cumplir con la NICC1.

En el segundo capítulo, se desarrolla la propuesta de un manual de políticas y procedimientos de control de calidad de acuerdo a lo dispuesto en la NICC1 y las NAG, tomando como base AUDITORES DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por lo que se procede a detallar generalidades de la empresa, finalizando éste con el caso práctico, el cual contiene en su estructura una portada, índice, introducción, propósito de la NICC1 y de las NAG, políticas y procedimientos de cada uno de los elementos de un sistema de control de calidad, se incluye además la herramienta de verificación de cumplimiento de las políticas adoptadas, así como también los formularios a utilizarse para la ejecución de los procedimientos.

El documento finaliza con el apartado de los anexos, donde se incluye un resumen de la metodología de la investigación, instrumentos de recolección de datos, análisis e interpretación de los resultados y el diagnóstico de los mismos.

CAPÍTULO I - SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 ANTECEDENTES DE NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD EN EL SALVADOR

En el año 2000, El Salvador a través del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), decidió adoptar las Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, lo que constituyó un gran paso a la integración de la economía a los mercados mundiales.

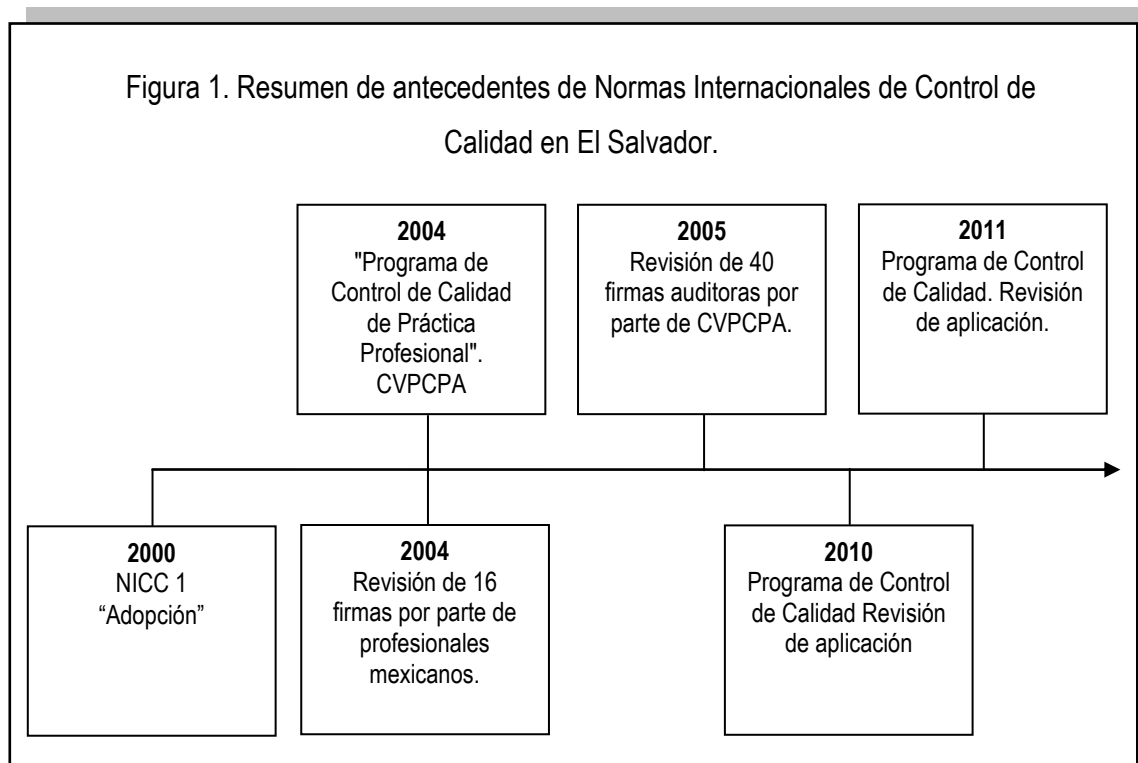
En el año 2004, el CVPCPA, realizó un estudio bajo la forma de entrevistas las cuales fueron efectuadas por un equipo de profesionales mexicanos, cubriendo 16 firmas que se involucraron de manera voluntaria, y con un alcance bastante limitado (no incluyendo la revisión de los papeles de trabajo de auditoría). Este primer intento fue bien recibido dentro y fuera de la profesión, a finales de ese mismo año, también se inició el "Programa de Control de Calidad de Práctica Profesional", con el objetivo de asegurar el respeto y aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría.

En el 2005, se llevaron a cabo 40 revisiones de firmas auditoras por un equipo de 32 revisores designados por el CVPCPA, los exámenes se enfocaron en el cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1), así como los temas de documentación de evidencia y conclusiones de revisión.

En el 2010, se ejecutó el "Programa de Control de calidad" dirigido a las firmas que realizan auditorías externas con el fin de verificar la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por IFAC.

En el 2011, se está realizando el "Programa de Control de calidad" dirigido a las firmas que realizan auditorías externas con el que se busca confirmar la aplicación de las Normas

Internacionales de Auditorías emitidas por IFAC, el proceso a seguir por parte del CVPCPA, consiste en la recepción curricular, para posteriormente seleccionar y nombrar a los contadores públicos que participarán en calidad de revisores.



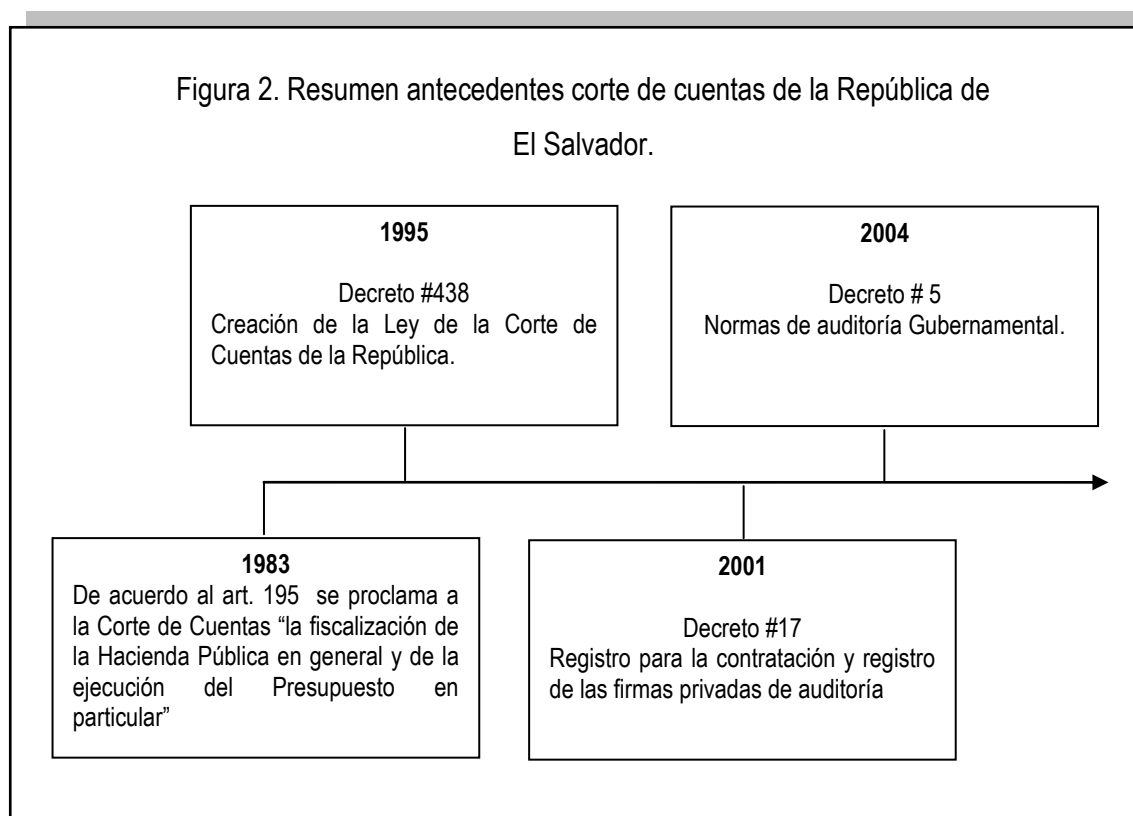
1.1.2 ANTECEDENTES DE LA CORTE DE LA CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

El artículo 195 de la Constitución de la República de El Salvador que data de 1983, proclama a la Corte de Cuentas de la República "la fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular".

El 31 de agosto de 1995, fue aprobada por Decreto Legislativo N°. 438 la Ley de La Corte de Cuentas de la República de El Salvador, legislación que contiene las disposiciones reguladoras para dicha institución.

El 10 de febrero de 2001, el Presidente de la Corte de Cuentas de la República emite por Decreto N° 17, el Reglamento para Registro y la Contratación de Firmas Privadas de Auditoría, en el cual se establece lo relativo al registro y al proceso de contratación de firmas privadas de auditoría autorizadas para ejercer en El Salvador, y que prestan sus servicios a las a las entidades u organismos del sector público que necesitan trabajos de auditoría.

Mediante Decreto N° 5, de fecha 14 de septiembre de 2004, la Corte de Cuentas de la República aprobó el Reglamento de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), el cual establece que la entidad o unidad auditora encargada de ejecutar las acciones de auditoría debe establecer un sistema interno de control de calidad apropiado y participar en revisiones externas del control de calidad, para verificar que el trabajo de los auditores gubernamentales es ejecutado de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley de la Corte de Cuentas, las NAG, los manuales de auditoría y otros instrumentos normativos.



1.2 MARCO CONCEPTUAL

Con el propósito de mejorar la comprensión de la investigación es necesario incluir las definiciones siguientes:

Control de calidad: son todos los mecanismos, acciones y herramientas que se utilizan para detectar la presencia de errores y tiene como función conocer las diversas actividades, de acuerdo a los requerimientos establecidos¹.

Firmas privadas de auditoría: personas naturales o jurídicas, sean estas últimas nacionales o extranjeras, autorizadas para ejercer en El Salvador².

Sistema de control de calidad: consiste en políticas y los procedimientos necesarios para implementar y monitorear el cumplimiento de dichas políticas, con el fin de proporcionar una seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables; y que los informes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.³

Auditoría gubernamental: “es el examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades y organismos del sector público, así como de las entidades, organismos y personas, que reciben asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos”.⁴

¹ García Vásquez, René Augusto; Segovia García, Rebeca Yaneth; Rivera Elías, Neyib Ramón. (2010). “La calidad una herramienta que disminuye el riesgo de Auditoría y genera valor a la profesión de Contaduría Pública”. Tesis de Licenciatura no publicada. San Salvador: Universidad de El Salvador. Facultad de Ciencias Económicas.

² Corte de Cuentas de la República de El Salvador, (2006). “Manual de Auditoría Gubernamental”.

³ Federación Internacional de Contadores (IFAC), (2009). Norma Internacional de Control de Calidad 1.

⁴ Ídem 2

1.3 BASE LEGAL

A continuación se muestran las leyes, códigos y reglamentos estrechamente relacionados al control de calidad en las firmas que realizan auditorías a entidades públicas.

a) Ley de la Corte de Cuentas

Cuadro No. 1 Artículos afines a las atribuciones de “calificar, seleccionar, y contratar firmas privadas”.⁵

Tema	Artículo	Asunto
Normas, técnicas y políticas	24	La Corte de Cuentas expedirá normas, técnicas, políticas de auditoría, normas de auditoría gubernamental, reglamentos, manuales e instructivos para su funcionamiento los cuales unificarán criterios en la aplicación de procedimientos para desarrollar la auditoría gubernamental y facilitarán el aseguramiento de la calidad en la práctica de la auditoría gubernamental.
Calificación, selección y contratación	39	El Presidente de la Corte podrá contratar firmas privadas para sustentar sus auditorías cuando lo estime necesario y de acuerdo al proceso de calificación, selección, contratación y concurso, que establece el Reglamento establecido en el decreto número 17.
Ejecución	43	La Corte hará auditoría de acuerdo con esta Ley, sus reglamentos y con las políticas y normas de auditoría gubernamental.

⁵Art. 5 numeral 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

b) Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría

Cuadro No. 2 Requisitos para ejercer la profesión de contador público y auditoría.

Tema	Artículo	Asunto
Personas que pueden ejercer la contaduría pública.	2	Solamente podrán ejercer la contaduría pública los que tuvieren título de licenciado en contaduría pública, los que gozaren la calidad de contadores públicos certificados, los que hubieren obtenido título similar en universidades extranjeras y se encuentren autorizados por el Ministerio de Educación, las personas naturales o jurídicas que conforme a tratados internacionales pueden ejercer en El Salvador debido a que se goza del mismo derecho a los salvadoreños en su país de origen y las personas jurídicas conforme a las disposiciones de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.
Requisitos para ser autorizados como contador público.	3	<p>Personas naturales: ser de nacionalidad salvadoreña, ser de honradez notoria y competencia suficiente, no haber sido declarado en quiebra ni en suspensión de pagos, estar en pleno uso de los derechos de ciudadano, estar autorizados por el Consejo.</p> <p>Personas jurídicas: que su constitución sea de acuerdo al Código de Comercio, que la finalidad única sea el ejercicio de la contaduría pública y materias conexas, que la nacionalidad de esta así como la de sus principales socios sea salvadoreña, que uno de sus socios, accionistas, asociados y administradores, sea persona autorizada para ejercer la contaduría pública como persona natural, que sus socios, accionistas, asociados y administradores sean de honradez notoria, que la representación legal así como la firma de</p>

		documentos la ejerzan solo quienes estén autorizados por el consejo para ejercer la contaduría pública y estar autorizados por el consejo de conformidad a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública.
Función de la auditoría.	4	Solo quienes sean autorizados para ejercer la contaduría pública podrán ejercer la función pública de auditoría. Para realizar auditorías externas especializadas los auditores deben cumplir con los requisitos que establezcan otras leyes y ser inscritos en los registros correspondientes.
Autorización de los contadores públicos.	5	La autorización estará a cargo del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

c) Reglamento para el registro y la contratación de firmas privadas de auditoría emitido por la Corte de Cuentas de la República.

Cuadro No. 3, Requisitos a cumplir para realizar auditorías gubernamentales.

Tema	Artículo	Asunto
Registro de Firmas	5	La Corte llevará un registro de firmas de reconocida profesionalidad y prestigio, el cual mantendrá actualizado.
Calificación	14	Para calificar las firmas, la Comisión tomará en cuenta al menos los siguientes aspectos: experiencia en auditoría, mecanismos de control de calidad, idoneidad y distribución del recurso humano, especialización de la firma si la tuviere, y capacidad financiera.
Sujeción a disposiciones	42	La firma contratada efectuará su trabajo con sujeción al contrato, a la Ley de la Corte de Cuentas de la República,

		Normas de Auditoría Gubernamental expedidas por ésta y disposiciones legales aplicables a la entidad u organismo auditado.
Supervisión de la Auditoría	43	La Corte por medio del personal que ella determine, supervisará la auditoría practicada por la firma; dicha supervisión podrá efectuarse durante su ejecución o posteriormente.
Remisión de Informes	46	La firma remitirá a la Dirección de Responsabilidades de la Corte, un ejemplar del informe final de la auditoría o examen especial practicado para los efectos legales consiguientes; otro ejemplar se remitirá a la Dirección de Auditoría del sector al que corresponda la entidad u organismo auditado.

1.4 BASE TÉCNICA

El CVPCPA, desde su creación ha continuado en la búsqueda de controles de calidad que sustenten y mejoren los procesos de auditoría, con la emisión de normas como: el Código de Ética, la Norma de Educación Continuada, y adopción de la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1, y las Normas Internacionales de Auditoría (Entre ellas específicamente la NIA 220 “Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros”), ha logrado establecer parámetros de control de calidad en las firmas auditoras del país.

A partir del año 2000, con la adopción de la NICC 1 en El Salvador, las firmas de auditoría tienen que adecuarse a los lineamientos establecidos en el párrafo 16 de dicha normativa, la cual establece seis elementos básicos:

Cuadro No. 4, Elementos de un sistema de control de calidad.

No.	Elemento	Objeto
1	Responsabilidad de los líderes de la firma sobre la calidad dentro de la misma	Para describir las responsabilidades de implantar, promover y mantener una cultura interna basada en el control de calidad.
2	Requisitos éticos relevantes	Para establecer los principios fundamentales que conforman el Código de Ética
3	Aceptación y retención de clientes y trabajos específicos	Para establecer las políticas y procedimientos adecuados para la aceptación de un nuevo cliente y continuidad de los existentes.
4	Recursos humanos	Fijar políticas y procedimientos efectivos relacionados con los recursos humanos para dotar a la firma del personal adecuado y asignarlo apropiadamente a los compromisos.
5	Desempeño del trabajo	Establecer políticas y procedimientos orientados a la ejecución de los compromisos, con especial mención al papel del socio responsable de la planificación, la supervisión, las consultas, y la revisión de control de calidad.
6	Supervisión	Establecer políticas y procedimientos suficientes y necesarios en la firma, relativos al seguimiento del sistema de control de calidad.

Los componentes antes mencionados son de vital importancia para mantener la calidad en los trabajos ejecutados por las entidades auditoras, sin embargo sí la firma también efectúa auditorías a entes públicos además de los lineamientos antes establecidos, deberá verificar el cumplimiento con las NAG relacionadas con el auditor según lo señalado en el Art. 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República en el cual se establece que dicha entidad expedirá “Reglamentos, manuales, instructivos y demás dispositivos necesarios”, los cuales serán de carácter obligatorio. Los elementos descritos en las NAG, se muestran a continuación:

Cuadro No. 5, Contenido fundamental de los requerimientos de calidad establecidos en la NAG

No.	Elemento	Contenido
1	Independencia	Los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos personales, externos y organizacionales para proceder con independencia y mantener una actitud y apariencia independientes
2	Capacidad Profesional	El personal designado para practicar la auditoría deberá poseer de manera individual y en su conjunto la capacidad profesional necesaria, experiencia técnica y el entrenamiento adecuado para planificar, organizar y ejecutar con alto nivel de calidad el proceso de cada auditoría.
3	Debido cuidado profesional	Responsabilidad de cumplir con todas las Normas de Auditoría Gubernamental y las disposiciones aplicables, debiendo proceder con el debido cuidado profesional al ejecutar el trabajo y preparar los informes.
4	Confidencialidad	Deber de guardar la reserva y el secreto profesional respecto a la información que conozca en el transcurso del trabajo.

5	Control de Calidad	La entidad o unidad auditora, encargada de ejecutar las acciones de auditoría, debe establecer un sistema interno de control de calidad apropiado y participar en revisiones externas de dicho sistema, para verificar que el trabajo de los auditores gubernamentales, es ejecutado conforme a los criterios establecidos en la Ley de la Corte de Cuentas, las Normas de Auditoría Gubernamental, los Manuales de Auditoría y otros instrumentos normativos.
---	--------------------	--

A continuación, se presenta una comparación de las normativas antes explicadas, donde se podrá evidenciar que están estrechamente relacionadas y que las normas de auditoría gubernamental se encuentran inmersas en la NICC 1:

Cuadro No. 6, Comparación elementos NICC 1 y NAG.

Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1)		Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)	
Párrafo	Elemento	Sección	Elemento
18-19	a) Responsabilidad de los líderes de la firma sobre la calidad dentro de la misma		
20-25	b) Requisitos éticos relevantes	1.2	Independencia
26-28	c) Aceptación y retención de clientes y trabajos específicos		
29-31	d) Recursos Humanos	1.1	Capacidad Profesional

32-47	e) Desempeño del trabajo	1.3	Debido cuidado profesional
		1.4	Confidencialidad
48-56	f) Supervisión	2.7	Control de Calidad

El Sistema de Control de Calidad de la firma auditora encargada de ejecutar las acciones de auditoría debe establecerse de forma apropiada y ser evaluado de forma externa para verificar que el trabajo es ejecutado conforme a los criterios de la Ley de Corte de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, Manual de Auditoría Gubernamental, Manual de Auditoría Financiera y otras instrucciones normativas.

1.5 IMPORTANCIA Y OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD I

1.5.1 Importancia

El sistema de control de calidad tiene una función importante en el proceso de auditoría, ya que ayuda a garantizar de forma razonable que se cumpla con la normativa técnica, que implica el uso de las Normas Internacionales de Auditoría y cualquier otra normativa que sea necesaria para el desarrollo de la misma (Normas de Auditoría Gubernamental), de igual forma íntegra el uso de la legislación de acuerdo a la entidad pública sujeta a auditar.

La auditoría gubernamental se diferencia por las regulaciones adicionales que debe considerar por el hecho de relacionarse con entidades públicas, por lo que además de la normativa emitida por el CVPCPA, también debe someterse a leyes, normas y reglamentos emanados de la Corte de Cuentas de la República dado que es el ente encargado de la fiscalización de las entidades gubernamentales y dentro de sus facultades está el de contratar firmas privadas para desempeñar trabajos de auditoría (financiera, operacional, examen especial o con enfoque integral).

Por lo que las entidades auditoras, se obligan a establecer políticas y procedimientos cumpliendo los dos criterios anteriormente expuestos, obteniendo así la dirección, naturaleza y alcance de lo exigido por el Manual de la Corte de Cuentas y la Norma Internacional de Control de Calidad, minimizando de esta forma el riesgo en la realización de las auditorías, y garantizando la calidad del trabajo realizado lo cual es exigido por Corte de Cuentas de la República como también por el CVPCPA.

Con un sistema de control de calidad idóneo, el profesional que desarrolla auditorías gubernamentales contaría con una herramienta que contribuiría al desarrollo de la auditoría, así como con los papeles de trabajo y el informe presentado por el profesional, y se lograría una garantía razonable de que tales procesos y documentos se han elaborado con estándares de calidad.

1.5.2 Obligatoriedad

El CVPCPA, es el ente encargado de autorizar e inscribir a los profesionales de la contaduría, vigilarles y sancionarles durante el ejercicio profesional, así como también de regular los aspectos éticos y técnicos, y velar que el trabajo de auditoría se realice con apego a la normativa técnica, todo esto de acuerdo a las disposiciones de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

Dentro de las facultades del CVPCPA se encuentra velar por el cumplimiento de los reglamentos, resoluciones y demás normas aplicables dictadas por el Consejo, entre ellas se encuentra la NICC 1, que claramente declara que tal norma será “aplicada a todas las firmas de contadores profesionales que prestan servicios de auditoría, revisiones de estados financieros, compromisos de aseguramiento y de otros servicios relacionados”. La naturaleza y alcance de las políticas y procedimientos desarrollados por una firma deben cumplir con esta NICC 1, por lo que se puede resumir que todos los profesionales que desarrollen auditorías gubernamentales también deberán cumplir con tal norma.

1.6 DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

El 85% de las firmas privadas autorizadas para ejercer la auditoría gubernamental realizan entre una y tres auditorías en un año, lo que demuestra que se posee experiencia en la ejecución de dichos trabajos, hecho que no brinda una seguridad razonable de la calidad en el desempeño, ya que el 35% de éstas, poseen un manual de control de calidad con ausencia de políticas y procedimientos bien definidas, aún siendo un requisito fundamental establecido en las NAG.

Actualmente, las entidades auditoras consideran que la NICC1, juega un rol muy importante; ya que contribuye dando mayor credibilidad a la información generada por ellas, y que el aspecto más importante para lograr mantener la calidad dentro de la firma está relacionado con el cumplimiento de la normativa internacional y nacional relativa al trabajo de auditoría, sin embargo el 85% de las firmas realizan revisiones al manual de control de calidad cuando lo consideran necesario, no poseen un intervalo de tiempo definido para realizar dichas revisiones, lo que explica que veintisiete de las entidades no posea políticas adecuadas en relación a la documentación del trabajo.

El 56% de las mismas, no cuentan con un departamento o personal encargado de la revisión y mantenimiento del control de calidad y además no se someten a revisiones externas, lo cual puede traducirse en un deficiente monitoreo de los controles internos establecidos por las entidades, hecho que aumenta el peligro de la no detección de errores a tiempo y el inminente riesgo de no estar desarrollando un trabajo con calidad.

1.7 PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1.7.1 Conclusiones

Las firmas autorizadas para realizar trabajos de auditoría gubernamental no cuentan con un manual que cumpla con todos los requerimientos establecidos tanto en la NICC1 y las NAG, aún

cuando consideran que es importante, pues contribuye brindándole mayor credibilidad a la información generada por ellas.

Las firmas toman medidas correctivas al momento de identificar deficiencias encontradas como resultado de los procesos de control de calidad que realizan, sin embargo el manual con el que cuentan no posee actualmente todos los requisitos, por lo que las medidas de corrección no garantizan la calidad del trabajo ejecutado.

Durante la investigación se ha podido determinar que las firmas privadas no realizan revisión externa de control de calidad, sin embargo las NAG establece la obligatoriedad de realizarlas por lo menos cada tres años.

1.7.2 Recomendaciones

Adoptar un manual que cumpla con los requerimientos establecidos en la NICC1 y las NAG, que permite a las firmas mejorar el trabajo ejecutado y a la vez sirve de apoyo en el desarrollo de nuevos trabajos, esto con el fin de lograr una diversificación de los servicios de auditoría proporcionados por la firmas, y por lo tanto lograr que se incremente el porcentaje de auditorías realizadas.

Implementar medidas correctivas a las deficiencias encontradas con la seguridad de que las disposiciones cubrirán razonablemente los riesgos asociados al control de calidad, al momento de realizar auditorías gubernamentales.

Que se adopten mecanismos de tal forma que cumplan con todos los requerimientos establecidos en las normas de auditoría gubernamental y de control de calidad, exigidos a fin de no violentar ningún requerimiento, además de garantizar la calidad del trabajo realizado.

CAPÍTULO II - MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS QUE REALIZAN AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES.

El presente capítulo contiene una propuesta de diseño de manual de políticas y procedimientos de control de calidad para firmas que realizan auditorías gubernamentales de acuerdo a la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1) y normativa emitida por la corte de cuentas de la república de el salvador, el cual se adecuará a la estructura interna de la firma considerando aspectos como: organización, segregación de funciones, supervisión de actividades, contratación de recurso humano, entre otros.

En dicha propuesta se consideran las necesidades y dificultades que se determinaron a través de la investigación realizada a las firmas que prestan servicios de auditoría gubernamental de estados financieros.

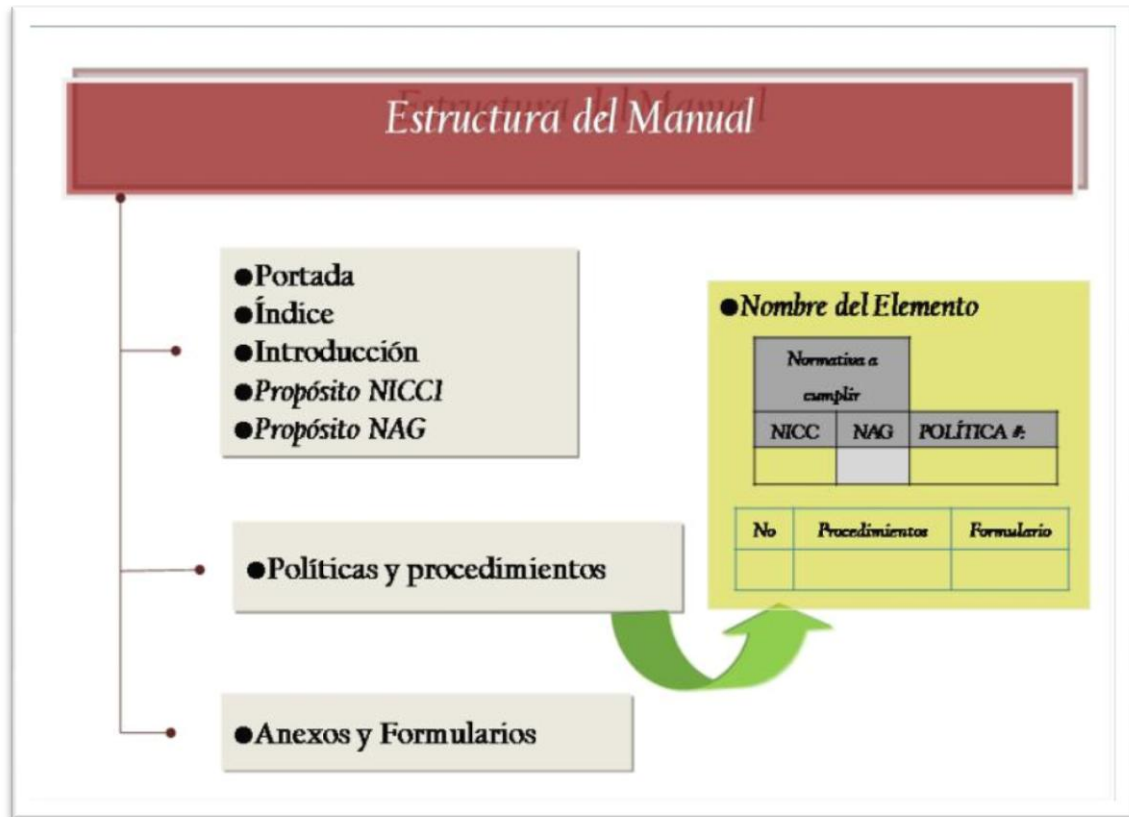
2.1 ESTRUCTURA DEL CASO PRÁCTICO

Para una mejor comprensión de los temas abordados en el Capítulo I, se presenta un caso práctico con la siguiente estructura:

Se realizará el caso práctico bajo el supuesto de una firma de auditoría denominada Auditores de El Salvador S.A. de C.V., autorizada por la Corte de Cuentas, pero que su manual de control de calidad es deficiente, no cumple con todos los requerimientos exigidos por las leyes y normativas aplicables.

Para cada elemento del control de calidad se han redactado políticas y procedimientos que dan cumplimiento a las Normas internacionales de control de calidad y las Normas de Auditoría Gubernamental. En cada política se plasma la referencia a normativas a las cuales se les está dando cumplimiento.

Figura 3. Estructura Manual de políticas y procedimientos de control de calidad. Caso práctico.

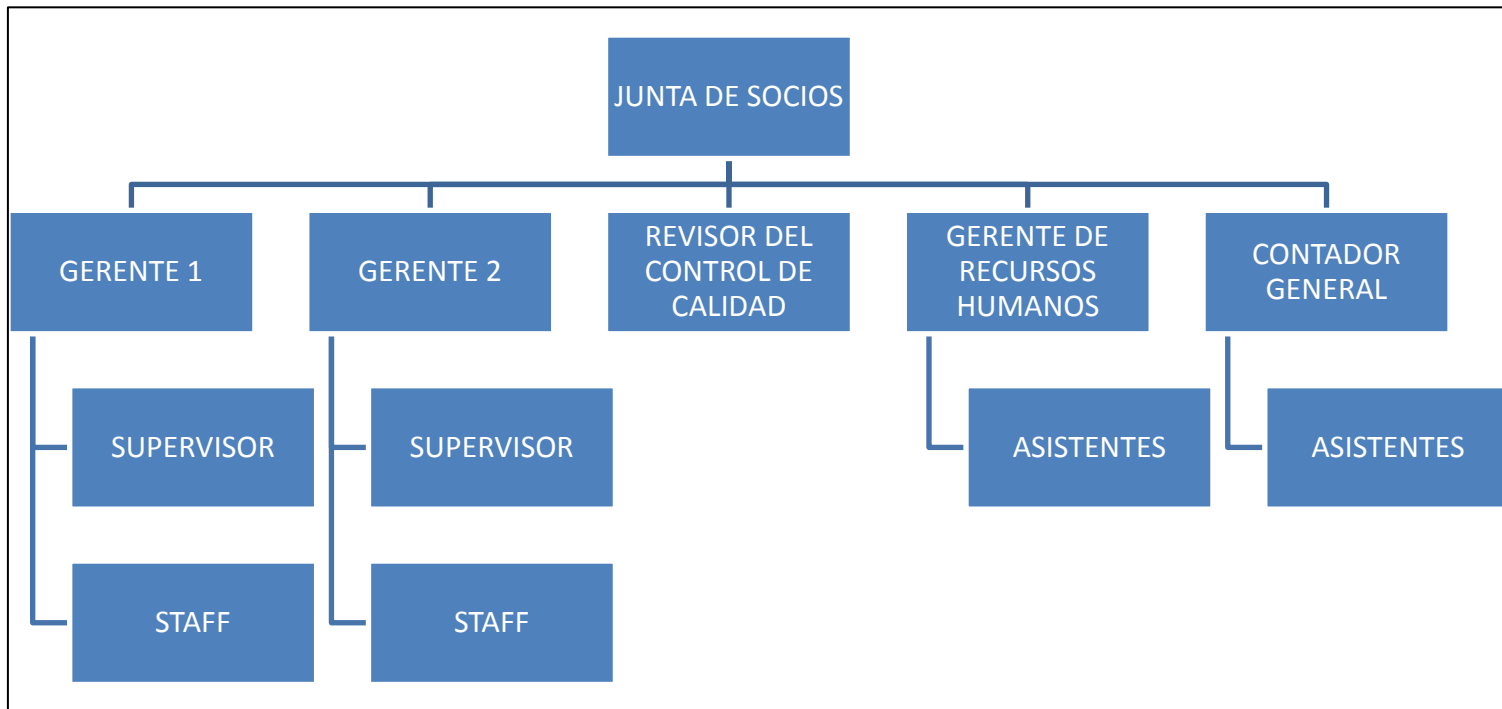


2.1.1 Planteamiento del caso práctico

Audidores de El Salvador S.A. de C.V., fue constituida según escritura de constitución el día 25 de febrero del año 1999, teniendo su domicilio en San Salvador; en el año de 2008 fue autorizada por la Corte de Cuentas de la República para la realización de auditorías gubernamentales, su estructura organizativa se detalla a continuación:

2.1.2 Estructura organizativa

Figura 4



AUDITORES DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE CONTROL DE CALIDAD EN LA
ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

*(De acuerdo a la Norma Internacional de Control de Calidad 1 y Normas de Auditoría
Gubernamental)*

Edición 2011

Revisado y Aprobado por "Junta General de Socios"

San Salvador, Enero de 2011

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
Propósito de ISQC N°1	ii
Propósito de las Normas de Auditoria Gubernamental	ii
1. RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES DE LA FIRMA SOBRE LA CALIDAD DENTRO DE LA MISMA	1
POLÍTICA 1: Aprobación y nombramiento del revisor de control de calidad	1
POLÍTICA 2: Responsables del cumplimiento del sistema de control de calidad	2
2. REQUISITOS ÉTICOS RELEVANTES	3
POLÍTICA 1: Requisitos éticos	3
POLÍTICA 2: Independencia	4
3. ACEPTACIÓN Y RETENCIÓN DE CLIENTES Y TRABAJOS ESPECÍFICOS.	5
POLÍTICA 1: Aceptación de un nuevo cliente	5
POLÍTICA 2: Continuidad de un cliente	8
4. RECURSOS HUMANOS	9
POLÍTICA 1: Perfil respecto al cargo	9
POLÍTICA 2: Contratación del Personal	10
POLÍTICA 3: Asignación socio responsable del trabajo.	11
POLÍTICA 4: Entrenamiento y capacitación para el personal	12
POLÍTICA 5: Evaluación del desempeño y competencia	13
POLÍTICA 6: Ascensos	14
POLÍTICA 7: Sanciones	15
5. REALIZACIÓN DEL COMPROMISO	16
POLÍTICA 1: Cumplimiento de la planeación	16

POLÍTICA 2: Calidad en los informes	16
POLÍTICA 3: Documentación del trabajo	17
6. SUPERVISION	18
POLÍTICA 1: Cumplimiento de normativa legal y técnica.	18
POLÍTICA 2: Revisión de la calidad en los trabajos.	19
POLÍTICA 3: Informe del resultado de la supervisión	20
POLÍTICA 4: Acciones disciplinarias por incumplimiento	21
POLÍTICA 5: Revisiones externas	22
FORMULARIOS Y ANEXOS	23

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la diferencia en la prestación de los servicios profesionales ofrecidos por las distintas firmas de Contadores Públicos, está marcada por el cumplimiento de estándares de calidad previamente adoptados, en la mayoría de los casos no se puede garantizar el cumplimiento de tales estándares si no hay parámetros de medición.

Debido a ello, el presente Manual de Control de Calidad pretende describir los parámetros con los que la firma *Audidores de El Salvador S.A. de C.V.*, efectúa las mediciones de su programa anual de control de calidad, tomando como marco de referencia la Normas de auditoría gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y Norma Internacional de Control de Calidad 1 (ISQC 1 por sus siglas en inglés), incluida en la Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), adoptadas en El Salvador por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.

El manual contiene el detalle de las políticas adoptadas de acuerdo con cada uno de los elementos que integran el sistema de control de calidad; así también, presentan los procedimientos a seguir para el cumplimiento de cada una de las políticas. Como elementos adicionales e indispensables, se incluyen tanto la herramienta de verificación del cumplimiento de las políticas adoptadas, como ciertos modelos de instrumentos que deben utilizarse para la ejecución de los procedimientos de control de calidad.

Propósito de ISQC N°1

Establecer los principios básicos y procedimientos esenciales para proveer una guía relacionada con las responsabilidades de la firma sobre su sistema de control de calidad para auditorías y revisiones de estados financieros y otros trabajos para atestiguar y otros servicios relacionados.

La firma debe establecer un sistema de control de calidad diseñado para proveerle una seguridad razonable que la firma y su personal cumplen con los estándares profesionales y con los requerimientos regulatorios y legales aplicables, y que los informes emitidos por la Firma o por los Socios asignados son apropiados en las circunstancias.

Propósito de las Normas de Auditoría Gubernamental

Establecer un sistema de control interno de calidad apropiado y participar en revisiones externas del control de calidad, para verificar que el trabajo de los auditores gubernamentales, es ejecutado conforme a los criterios establecidos en la Ley de la Corte de Cuentas, las Normas de Auditoría Gubernamental, los Manuales de Auditoría y otros instrumentos normativos.

Con el objetivo de ofrecer seguridad razonable que se ha cumplido con las Normas de Auditoría Gubernamental por parte de las firmas privadas de auditoría y las unidades de auditoría internas y que se han establecido políticas y procedimientos de auditoría adecuados.

POLÍTICAS
Y
PROCEDIMIENTOS:

1. RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES DE LA FIRMA SOBRE LA CALIDAD DENTRO DE LA MISMA

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	<i>POLÍTICA 1: Aprobación y nombramiento del revisor de control de calidad</i>
18	2.7	De manera anual se aprobará el manual de control de calidad en la junta general de socios, posterior a ello se elegirá al revisor de control de calidad el cual no podrá ser el presidente de la firma.

No	Procedimientos	Formulario
1.	Se iniciará la sesión de junta general de los socios de la firma con el establecimiento de la agenda la cual debe contener un punto que haga referencia a la aprobación del manual de control de calidad y otro que contenga el nombramiento del revisor de control de calidad.	
2.	La Junta de socios elaborará un examen que abarque conocimientos básicos sobre el sistema de control de calidad, la Norma Internacional Sobre Control de Calidad 1 y las Normas de Auditoría Gubernamental emitido por la Corte de Cuentas, revisará expedientes del personal incluyendo directivos de la firma para seleccionar aquellos que considera aptos para ejercer la función de revisor de control de calidad.	
3.	El revisor de control de calidad del año anterior brindará su informe a la junta de socios, el cual contendrá las condiciones a ser reportadas y si estas ya fueron subsanadas.	

4.	La junta de socios de la firma evaluará el desempeño del revisor de calidad para determinar si es adecuado mantenerlo en su cargo un año más, ninguna persona podrá ser revisor de calidad más de dos años consecutivos, pero posterior a estos puede reelegirse.	
5.	El presidente de la junta de socios de la firma procederá a comunicar al revisor de control de calidad la decisión que continúe en su cargo y por lo tanto sea ratificado, caso contrario el revisor de control de calidad entregará evaluación de la propuesta y listado de personal que considera aptos para ostentar el cargo de revisor.	• F01
6.	El revisor de calidad entregará los resultados a la junta de socios de la firma y estos elegirán tomando en cuenta las evaluaciones, pericia y trayectoria, quien será el encargado del sistema de control de calidad. Además, la persona que se desempeñe como revisor de control de calidad no podrá estar involucrada en ningún compromiso de la firma para que mantenga su imparcialidad.	• F02
7.	La aprobación del manual de control de calidad quedará asentada en el libro de actas de asamblea general ordinaria de accionistas así como también el nombramiento del revisor de calidad.	

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 2: <i>Responsables del cumplimiento del sistema de control de calidad.</i>
18	2.7	La responsabilidad del cumplimiento del sistema de control de calidad es de todos los miembros de la firma, los cuales reconocen que la calidad es esencial para la realización de los compromisos.

No	Procedimientos	Formulario
1.	A cada miembro de la firma, se le facilitará un manual de forma impresa o por medio electrónico para su estudio y posterior aplicación en los trabajos de auditoría, y se obtendrá confirmación escrita sobre la entrega del manual.	<ul style="list-style-type: none"> • F03 • F04
2.	El socio encargado del cumplimiento del control de calidad, realizará evaluaciones periódicas a los miembros de la firma, a fin de determinar que se entiende y aplica el manual de control de calidad.	
3.	Los socios de la firma promoverán una cultura interna hacia la calidad de los trabajos realizados, por medio de mensajes frecuentes a todos los niveles de la firma.	

2. REQUISITOS ÉTICOS RELEVANTES

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	
		POLÍTICA 1: Requisitos éticos
23	Sección 1	Anualmente se debe obtener una confirmación por escrito de que los empleados conocen y aplican los requisitos éticos establecidos por el Código de Ética Profesional para Contadores Públicos.

No	Procedimientos	Formulario
1.	El Código de Ética Profesional emitido por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, debe ser entregado a todo el personal de la firma cuando comienza a laborar.	<ul style="list-style-type: none"> • F05

2.	Tres meses después de entregado, debe firmar la confirmación de conocer los requisitos éticos establecidos por el Código de Ética, a cual debe ser anexada a su expediente.	• F06									
3.	Se debe obtener una confirmación escrita sobre la comprensión y aplicación de los códigos adoptados por la firma.	• F07									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Normativa a cumplir</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NICC</td> <td>NAG</td> <td>POLÍTICA 2: <i>Independencia</i></td> </tr> <tr> <td>21-22</td> <td>1.2</td> <td>La firma debe mantener independencia en esencia y apariencia con los clientes, evitando cualquier amenaza a la independencia.</td> </tr> </table>			Normativa a cumplir			NICC	NAG	POLÍTICA 2: <i>Independencia</i>	21-22	1.2	La firma debe mantener independencia en esencia y apariencia con los clientes, evitando cualquier amenaza a la independencia.
Normativa a cumplir											
NICC	NAG	POLÍTICA 2: <i>Independencia</i>									
21-22	1.2	La firma debe mantener independencia en esencia y apariencia con los clientes, evitando cualquier amenaza a la independencia.									
No	Procedimientos	Formulario									
1.	La firma emitirá un comunicado donde se establezca las instituciones públicas, donde se realizarán auditorías por lo tanto, no puede tener ningún vínculo con ellas a fin de mantener su independencia.										
2.	Los auditores no pueden tener ningún tipo de relaciones con miembros de las instituciones públicas (clientes de la firma), los cuales serán documentados con una confirmación por escrito.										
3.	Los miembros de la firma no podrán tener ningún interés en la entidad gubernamental a auditar, lo cual será documentado con una confirmación por escrito.										
4.	Deben encontrarse libres de presiones políticas de cualquier tipo, lo cual será documentado con una confirmación por escrito.										
4											

5.	Para cada asignación se obtendrá una confirmación por escrito de cada miembro sobre el cumplimiento de la independencia, la cual será registrada en el archivo administrativo.	• F08
6.	En caso de presentarse una violación a la independencia real o aparente, se notificará para que el supervisor de control de calidad tome las medidas para eliminar el riesgo.	• F09

3. ACEPTACIÓN Y RETENCIÓN DE CLIENTES Y TRABAJOS ESPECÍFICOS.

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 1: <i>Aceptación de un nuevo cliente</i>
26-27	-	La aceptación de un nuevo cliente debe evaluarse considerando que la firma cumpla con los requisitos éticos relevantes, la competencia y capacidad para desempeñar el trabajo, así como también la integridad del cliente.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	Toda empresa que solicite una cotización de servicios por primera vez, tendrá que ser investigada, así como evaluar si la firma cuenta con personal idóneo que pueda desarrollar el trabajo. No se darán cotizaciones telefónicas o por medio electrónico.	
2.	Obtener y revisar estados financieros disponibles e informes de periodos anteriores.	

3.	Consultar a terceros información respecto a la situación financiera, legal, y demás aspectos que se consideren relevantes sobre la entidad a auditar	
4.	Se deberá obtener conocimiento sobre: tipo de negocio, línea de productos y servicios que distribuye, número de sucursales y características operativas de la entidad, así como de sus métodos de producción y marketing.	
5.	Para obtener conocimiento acerca del negocio del cliente, se examinará la escritura de constitución así como los estatutos, leer las actas de las asambleas de accionistas y juntas de directores, leer contratos vigentes importantes, leer publicaciones del ramo y de la industria respecto a acontecimientos actuales de los negocios y la industria.	
6.	El gerente encargado del compromiso evaluará la información solicitada previamente al probable cliente para valorar la decisión de aceptación o no del nuevo cliente.	<ul style="list-style-type: none"> • F10
7.	Comunicarse con el auditor anterior, para tratar asuntos como la integridad de la administración, desacuerdos con la dirección sobre políticas contables, procedimientos de auditoría, y su entendimiento sobre los motivos del cambio de auditores.	
8.	El gerente encargado del compromiso evaluará la capacidad de la firma sobre si posee las habilidades técnicas, el conocimiento necesario sobre la actividad económica del cliente y si cuenta con el personal suficiente para ejecutar adecuadamente el trabajo requerido.	
6		

9.	Si se identificaron problemas y la firma decide aceptar o continuar las relaciones con el cliente, el auditor deberá, por medio de una declaración firmada explicar cómo se resolvieron los problemas encontrados.	
10.	El gerente encargado del trabajo remitirá a la dirección un informe del proceso que se llevó a cabo para la aceptación del compromiso de un nuevo cliente.	• F11
11.	Aceptado el compromiso, la firma debe enviar la carta oferta de servicios detallando al cliente los requerimientos que necesitará la firma a lo largo del desarrollo del trabajo de auditoría junto con los honorarios a cobrar, la cual deberá ser firmada de aceptada.	• F12
12.	Aceptada la Carta Oferta de servicios se enviará la Carta de Compromiso para la correspondiente firma.	
<i>Aplicación para realizar trabajos de auditorías gubernamentales.</i>		
13.	Revisada las bases de la licitación de la entidad pública tendrá que ser investigada, así como evaluar si la firma cuenta con personal idóneo que pueda desarrollar el trabajo.	
14.	Aceptado el compromiso, la firma debe enviar la carta oferta técnica y económica, de servicios detallando al cliente los requerimientos que necesitará la firma a lo largo del desarrollo del trabajo de auditoría junto con los honorarios a cobrar, la cual deberá ser firmada de aceptada.	
15.	Al celebrar contratos con entidades públicas se proporcionará el último informe de control de calidad externo cuando lo requiera el contratante o la Corte de Cuentas	
7		

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 2: <i>Continuidad de un cliente</i>
26 y 28	-	El gerente encargado debe dar su opinión sobre su evaluación de continuar o no prestándole el servicio al cliente; además ninguna persona del equipo de trabajo podrá laborar, por más de tres años con un mismo cliente.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	El gerente encargado debe dar su opinión por escrito al socio director de la firma, sobre su evaluación de continuar o no prestándole el servicio al cliente, soportando las razones por las cuales considere que debe o no, seguirse dando el servicio.	
2.	El Socio Director y el Supervisor se reunirán y discutirán, sobre la continuidad o no de un cliente	
3.	Si hubiere algún problema con relación a los requisitos éticos y la independencia con alguna persona o personas del grupo de trabajo se reasignará a otro supervisor.	
4.	Si algún miembro del grupo de auditores, independientemente del cargo que desempeñe, lleva tres años consecutivos con un mismo cliente, este deberá ser asignado a otro cliente.	
5.	Un socio no podrá mantener por más de dos años la misma cartera de clientes.	

8

6.	Mantener un archivo de datos sobre la estructura, funciones y operaciones de las entidades auditadas, para que se pueda identificar los aspectos importantes, los más vulnerables y los potencialmente mejorables de la administración de aquéllas.	
----	---	--

4. RECURSOS HUMANOS

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 1: <i>Perfil respecto al cargo</i>
29-31	1.1	La junta de socios de la firma estará a cargo de establecer el perfil adecuado para los diferentes cargos dentro del equipo de auditoría, y así poder garantizar la más alta calidad en los servicios que proporcionados a los clientes.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	Los gerentes que realizarán los trabajos de auditoría deben ser contadores públicos graduados, en el caso de auditoría a proyectos el gerente deberá ser un especialista en el área a auditar.	
2.	Los asistentes contratados para la realización de la auditoría deben haber cursado el 75% de la carrera de licenciatura en contaduría pública.	
3.	Se solicitará al personal que aspire al área de auditoría, que compruebe sus experiencias de haber laborado en otras firmas.	

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 2: <i>Contratación del Personal</i>
29-31	1.1	Para cubrir los cargos inferiores dentro de la firma el departamento de recursos humanos y el jefe de área al que se asignará el personal, serán los responsables de efectuar las contrataciones.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	La Dirección de la firma brindará al departamento de recursos humanos un listado de las vacantes autorizadas así como también a los gerentes a cargo de ellas.	• F13
2.	El personal a contratar para el área de auditoría no debe ser familiar, ni por consanguinidad o afinidad, de ningún miembro que este dentro de la firma.	
3.	La Dirección enviará memorándums al departamento que le corresponde efectuar la selección para que se coordine con el departamento de recursos humanos; además, se le comunicará al revisor de calidad.	
4.	Se publicará en un periódico de circulación nacional, un anuncio solicitando los servicios, y se emitirá un comunicado en las oficinas de la empresa para que sea de conocimiento del personal.	
5.	Se someterán a un examen de conocimientos técnicos y a una prueba psicológica y se acordará una entrevista con el gerente encargado.	• F 14

10

6.	De acuerdo a los resultados obtenidos en se seleccionará a la persona que cumpla con los requerimientos establecidos	
7.	Se contactará por medio telefónico a la persona seleccionada para darle a conocer su aceptación en la empresa y se le abrirá expediente con el contrato de trabajo.	
8.	El jefe del departamento en el que se cubrirá la plaza, designará a un empleado para que lo induzca.	
9.	Se le entregará al nuevo miembro un manual de funciones y procedimientos, reglamento interno de la empresa y se le presentará a su jefe inmediato y la persona que estará a cargo de su inducción, tendrá un mes de entrenamiento y el período de prueba será de dos meses.	

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 3: <i>Asignación socio responsable del trabajo.</i>
30		La junta de socios asignará por cada trabajo a un socio responsable.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	La junta de socios analizará el expediente para designar al socio encargado del trabajo.	
2.	Se comunicará a la persona seleccionada para darle a conocer el trabajo designado.	

3.	Se comunicará la identidad y función del socio responsable del trabajo a la administración del cliente y a su junta directiva.	
4.	El socio responsable del trabajo notificará a la entidad contratante los nombres del equipo de trabajo.	• F 15
5.	Se encargará de aprobar cada una de las fases del trabajo de auditoría.	

Normativa a Cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 4: <i>Entrenamiento y capacitación para el personal</i>
29-31	1.1 2.7.8	El personal contratado por la firma recibirá un entrenamiento y educación continuada cada año, para garantizar un alto nivel de profesionalismo, con el objetivo de brindar un mejor servicio a nuestros clientes.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	Se impartirán seminarios, se asistirá en la medida de las posibilidades a eventos brindados por las gremiales de profesionales, y a los organizados por el "Consejo", la asistencia a ellos será un factor muy importante en la educación continua del personal contratado.	
2.	Se realizarán charlas y/o discusiones con el personal de la firma, sobre los seminarios y eventos recibidos.	
3.	El material didáctico que se reciba en los seminarios se mantendrá disponible para cualquier consulta.	

4.	Se capacitará al personal dentro de la firma desarrollando reuniones en las cuales se discutirán temas específicos de interés, que ayuden a su formación, para llegar a poseer un mejor criterio profesional.										
5.	Los auditores, como mínimo, acumularán cuarenta horas de educación continuada en el año.										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Normativa a cumplir</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NICC</td> <td>NAG</td> <td>POLÍTICA 5: <i>Evaluación del desempeño y competencia</i></td> </tr> <tr> <td>29-31</td> <td>1.1</td> <td>La supervisión realizará evaluaciones del desempeño de su trabajo cada dos meses al personal de la firma.</td> </tr> </table>			Normativa a cumplir			NICC	NAG	POLÍTICA 5: <i>Evaluación del desempeño y competencia</i>	29-31	1.1	La supervisión realizará evaluaciones del desempeño de su trabajo cada dos meses al personal de la firma.
Normativa a cumplir											
NICC	NAG	POLÍTICA 5: <i>Evaluación del desempeño y competencia</i>									
29-31	1.1	La supervisión realizará evaluaciones del desempeño de su trabajo cada dos meses al personal de la firma.									
No.	Procedimientos	Formulario									
1.	Se realizará una evaluación al personal de auditoría, incluyendo a los encargados en un periodo de dos meses.	• F16									
2.	La prueba a realizar debe ser redactada por el gerente, quien deberá notificar al personal la fecha en que se realizará.										
3.	El gerente, comunicará al empleado el resultado obtenido y si el empleado no está de acuerdo con el resultado obtenido, podrá exponerle sus razones al gerente.										
4.	Posterior a su calificación las pruebas o algunas de ellas son evaluadas por el revisor del sistema de control de calidad, para verificar que la valoración de los exámenes se haya efectuado con equidad. La nota mínima que se podrá obtener es 7.00.										

5.	Para aquellos empleados que obtuvieran una nota inferior a siete puntos deberán considerar los aspectos donde han sido mal evaluados, los que deben subsanarse en la siguiente evaluación, con el objeto de equilibrar el desempeño del trabajo realizado por el personal.										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="305 709 485 821">Normativa a cumplir</td> <td data-bbox="485 709 1425 821"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="305 821 399 884">NICC</td> <td data-bbox="399 821 485 884">NAG</td> <td data-bbox="485 821 1425 884">POLÍTICA 6: <i>Ascensos</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="305 884 399 995">29-31</td> <td data-bbox="399 884 485 995">1.1</td> <td data-bbox="485 884 1425 995">Los ascensos del personal se harán de acuerdo a las capacidades y circunstancias que se presenten.</td> </tr> </table>			Normativa a cumplir			NICC	NAG	POLÍTICA 6: <i>Ascensos</i>	29-31	1.1	Los ascensos del personal se harán de acuerdo a las capacidades y circunstancias que se presenten.
Normativa a cumplir											
NICC	NAG	POLÍTICA 6: <i>Ascensos</i>									
29-31	1.1	Los ascensos del personal se harán de acuerdo a las capacidades y circunstancias que se presenten.									
No.	Procedimientos	Formulario									
1.	Al requerir más personal del nivel de staff, se tomará del personal de menor rango, pero que posea más tiempo laborando en la firma, siempre que dicho personal reúna las cualidades, conocimientos y experiencias adecuadas y suficientes para desempeñar éstas funciones, y demás requisitos que se consideran en la política de contratación de personal.										
2.	Cuando la firma necesite personal de la jerarquía de gerente de auditoría, y no se cuente con personal que cumpla las demandas estipuladas para ese puesto, entonces se deberá proceder a contratar nuevo personal, que posea amplia experiencia en el desarrollo de trabajos de auditoría, la cual deberá ser comprobable.										
14											

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 7: Sanciones
29-31	1.1	Las faltas del personal serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de éstas tomando en cuenta la clasificación establecida en el Código de Ética para la aplicación de sanciones.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	Las faltas leves se amonestarán verbalmente por el jefe inmediato superior dentro de la organización de la firma, si fuere recurrente se amonestará por escrito y se anexará una copia en su expediente.	• F 17
2.	Las faltas graves se amonestaran por escrito colocando copia en su expediente, por el jefe inmediato superior dentro de la organización de la firma, si fuere recurrente además se suspenderá una semana sin goce de sueldo.	
3.	Las faltas muy graves se amonestarán con una semana de suspensión sin goce de sueldo y copia en su expediente, de ser recurrente se suspenderá indefinidamente.	
4.	Ningún empleado con tres faltas leves en el año, dos faltas graves y una muy grave o la combinación de estas podrá ser tomado en cuenta para promociones o ascensos dentro de la firma.	

15

5. DESEMPEÑO DEL TRABAJO

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 1: <i>Cumplimiento de la planeación</i>
	3.1	En cada trabajo de auditoría realizado el gerente encargado del compromiso debe verificar que se cumpla con cada elemento de la planeación.

No.	Procedimientos	Formulario
1	Antes de la aprobación de la planeación el gerente de auditoría verificará que se hayan cumplido con todos los requerimientos exigidos por las normas y leyes aplicables.	
2	El gerente del compromiso realizara las correcciones necesarias.	
3	La planeación se remitirá al socio del compromiso para su estudio, discusión, y si no existiese ningún cambio, se procederá a su aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> • F18

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 2: <i>Calidad en los informes</i>
32	Sección 3	El revisor de control de calidad del trabajo debe evaluar los parámetros que indica la Norma Internacional Sobre Control de Calidad No 1 y Normas de Auditoría Gubernamental, antes de emitir un informe final.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	Al término del desempeño del compromiso se convocará a una discusión con el socio del trabajo y el revisor de control de calidad, a través de escrito formal, para intercambiar opiniones del desarrollo del trabajo.	Listas de Chequeo • F25
2.	El revisor de control de calidad examinará los estados financieros, el informe y los papeles de trabajo realizados.	
3.	De acuerdo a la revisión efectuada por el revisor considerará si el informe es apropiado para remitirlo a la corte de cuentas y aquéllos que por disposición legal estén autorizados para recibir dichos informes.	
4.	Si el revisor de control de calidad no estuviere de acuerdo, entregará informe al socio responsable del trabajo para subsanar las deficiencias.	
5.	Si el revisor de control de calidad estuviere conforme con el trabajo desarrollado entregará una copia de la lista de chequeo aplicada y serán archivadas.	

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 3: Documentación del Trabajo
45	2.7.6	Se deberá crear un expediente por cada trabajo realizado que contenga toda la información obtenida durante el desempeño del trabajo, por cada cliente.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	Después de emitido los informes, el equipo de auditoría compilará los papeles de trabajo, en un plazo no mayor de sesenta días.	
2.	Durante la compilación se requerirá que la información se estructure en tres archivos: permanente, administrativo y corriente; los cuales deben estar debidamente identificados.	<ul style="list-style-type: none"> F19
3.	Una vez estructurados los archivos anteriores se deben guardar en un lugar seguro, ya sea en forma magnética o física dentro de la firma, durante un plazo no menor de diez años.	
4.	Cuando se requiera consultar un expediente, se solicitará por escrito al encargado de la bodega de papeles de trabajo de la firma.	

6. SUPERVISION

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 1: <i>Cumplimiento normativa legal y técnica.</i>
A64	2.7.1	La firma verificará constantemente el cumplimiento de leyes, regulaciones, y normativa aplicable al control de calidad.

No	Procedimientos	Formulario
1.	El revisor de calidad es la persona encargada de mantenerse actualizado de los cambios a la normativa exigida por la Corte de Cuentas de la República, de las Normas Internacionales de Control de Calidad, y de las leyes aplicables.	

2.	Si existiese alguna modificación en las normas o leyes aplicables se deberá informar a la junta de socios, por medio de una carta, el envío de propuesta de reforma al manual de control de calidad.	• F20
3.	La junta de socios se reunirá y estudiará la propuesta, dando las modificaciones que se considerasen necesarias y se reenviará al revisor del control de calidad, para que realice las modificaciones existentes.	• F21
4.	Aprobada la propuesta por la junta de socios, se plasmará en un acta, y se informará a cada miembro de la firma los cambios existentes.	

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 2: <i>Revisión de la calidad en los trabajos.</i>
48 (a)(c)	2.3.1 2.7.8(c)	Cada año el revisor de control de calidad deberá revisar una auditoría al azar de cada gerente, para corroborar que esté haya cumplido con la calidad.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	El revisor de calidad pedirá a cada gerente por medio de un memorándum que le proporcione los archivos de un cliente, para realizar una revisión de la calidad.	• F22
2.	Por medio de un check list el revisor de calidad verificará que se hayan realizado las exigencias establecidas en este manual.	• F23

3.	Posterior a la revisión se reportará a al socio del trabajo las deficiencias encontradas o la notificación de que se ha realizado un trabajo con calidad.										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="305 604 505 722">Normativa a cumplir</td> <td data-bbox="505 604 1425 722"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="305 722 415 789">NICC</td> <td data-bbox="415 722 505 789">NAG</td> <td data-bbox="505 722 1425 789">POLÍTICA 3: Informe del resultado de la supervisión</td> </tr> <tr> <td data-bbox="305 789 415 911">50-53</td> <td data-bbox="415 789 505 911">2.7.1 1 (c)</td> <td data-bbox="505 789 1425 911">El revisor de calidad debe evaluar las deficiencias encontradas y las presentará anualmente a la junta de socios.</td> </tr> </table>			Normativa a cumplir			NICC	NAG	POLÍTICA 3: Informe del resultado de la supervisión	50-53	2.7.1 1 (c)	El revisor de calidad debe evaluar las deficiencias encontradas y las presentará anualmente a la junta de socios.
Normativa a cumplir											
NICC	NAG	POLÍTICA 3: Informe del resultado de la supervisión									
50-53	2.7.1 1 (c)	El revisor de calidad debe evaluar las deficiencias encontradas y las presentará anualmente a la junta de socios.									
No.	Procedimientos	Formulario									
1.	El revisor del control de calidad examinará los expedientes de cada gerente donde podrá observar las deficiencias que se han encontrado cada año y si son repetitivas.										
2.	<p>Las deficiencias encontradas en el proceso de revisión se comunicarán a la junta de socios donde se establezca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La deficiencia encontrada de acuerdo a los procedimientos de supervisión realizados. • El impacto que estas tiene en el informe final, • El tipo de acción correctiva sugerida. • La recurrencia de las deficiencias y las acciones correctivas adoptadas para resolverlas. 	• F24									
3.	La junta de socios se reunirá y evaluará el informe, para su aprobación, posteriormente, comunicará al gerente del compromiso las observaciones, para que aplique las medidas correctivas.										

4.	El gerente de auditoría enviará una carta donde se comprometerá a darle cumplimiento al informe recibido.										
5.	El gerente informará las observaciones recibidas a sus encargados y acordarán la forma de darle cumplimiento a las medidas correctivas.										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Normativa a cumplir</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NICC</td> <td>NAG</td> <td>POLÍTICA 4: <i>Acciones disciplinarias por incumplimiento</i></td> </tr> <tr> <td>51(d)</td> <td></td> <td>El revisor del control de calidad verificará el cumplimiento de las medidas tomadas por el gerente, en caso de incumplimiento se tomarán acciones disciplinarias.</td> </tr> </table>			Normativa a cumplir			NICC	NAG	POLÍTICA 4: <i>Acciones disciplinarias por incumplimiento</i>	51(d)		El revisor del control de calidad verificará el cumplimiento de las medidas tomadas por el gerente, en caso de incumplimiento se tomarán acciones disciplinarias.
Normativa a cumplir											
NICC	NAG	POLÍTICA 4: <i>Acciones disciplinarias por incumplimiento</i>									
51(d)		El revisor del control de calidad verificará el cumplimiento de las medidas tomadas por el gerente, en caso de incumplimiento se tomarán acciones disciplinarias.									
No.	Procedimientos	Formulario									
1.	Seis meses después de trasladadas las deficiencias al gerente, el revisor del control de calidad revisará el expediente del informe presentado y evaluará si se están cumpliendo las acciones correctivas.										
2.	<p>En caso de detectar incumplimiento se tomarán acciones disciplinarias de acuerdo al recurrencia del incumplimiento :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal, al gerente del compromiso donde se establezca su obligatoriedad a darle cumplimiento a las acciones correctivas. • Amonestación escrita, comunicación al socio del compromiso el desacato del gerente y su personal a cargo, de las acciones. 										

- Suspensión del gerente por incumplimiento del manual de políticas y procedimientos aplicado por la firma, dado que pone en riesgo la credibilidad de la firma.

Normativa a cumplir		
NICC	NAG	POLÍTICA 5: <i>Revisiones Externas</i>
54	2.7.10 2.7.12	Cada tres años la firma se someterá a una revisión externa de control de calidad.

No.	Procedimientos	Formulario
1.	Se firmará un convenio con otra firma con suficiente y apropiada experiencia, la revisión de control de calidad.	
2.	La firma que realizará el proceso de revisión comunicará a la junta de socios, el día en que se presentarán a la revisión, solicitando a su vez la información que será requerida.	
3.	La firma externa comunicará el alcance y los resultados del proceso de supervisión a la junta de socios, tres días después de culminado el proceso.	
4.	La junta de socios trasladará el informe presentado por la firma externa al revisor de control de calidad, y discutirán las medidas que se tomarán a fin de compensar las deficiencias encontradas.	

**FORMULARIOS
Y
ANEXOS**

AUTORIZACIÓN

De conformidad a la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICCC1), adoptada por el consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría se emite el presente SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD, apegado a lo establecido en la NICCC1 y a lo dispuesto en la Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).

El presente sistema contiene las políticas y procedimientos que serán aplicados en el desarrollo de trabajos de Auditoría Gubernamental, con el propósito de establecer los principios básicos y procedimientos esenciales para proveer una guía relacionada con las responsabilidades de la firma sobre su sistema de control de calidad para auditorías y revisiones de estados financieros y otros trabajos para atestiguar y otros servicios relacionados, que brinde seguridad razonable que la firma y su personal cumplen con los estándares profesionales y con los requerimientos regulatorios y legales aplicables, y que los informes emitidos por la Firma o por los Socios asignados son apropiados en las circunstancias

F _____

Secretario de la Junta

F _____

Presidente de la Junta

F-02

**EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA FIRMA DE PERSONAS
PROPUESTAS PARA EJERCER EL CARGO DE REVISOR DE CONTROL DE
CALIDAD.**

<i>Nombre</i>	<i>Evaluación del expediente o currículo</i>	<i>Desempeño obtenido en prueba</i>	<i>Otros</i>	<i>Promedio</i>

NOMBRE DE LA PERSONA CON MAYOR PROMEDIO:

Socio: _____ Cada cuadro con las personas seleccionadas a optar por el cargo de revisor de calidad será completado por un socio de la firma. La persona deberá ser seleccionada con la aprobación de la mitad más uno de los socios de la firma. En caso de haber empate votará nuevamente el Presidente de la Firma.

F – 03

CONFIRMACIÓN DE ENTREGAA SOCIOS:
EJEMPLAR DEL MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

Para: Socio de la firma

De: Responsable de la operatividad del sistema de control de calidad.

Esperando que las actividades que lleva a cabo se estén realizando con éxito.

Por este medio hago entrega del un ejemplar del Manual de Control de Calidad adoptado y aprobado por la firma.

Las políticas y procedimientos contenidos en el manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la firma, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de cada trabajo encomendado por nuestra firma.

Recibido:	Firma:	Fecha:

San Salvador, _____ de _____ de _____

F. _____

Responsable de la operatividad del sistema

F – 04

**CONFIRMACIÓN DE ENTREGAA PERSONAL DE LA FIRMA:
EJEMPLAR DEL MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD**

Para: Personal de la firma

De: Responsable de la operatividad del sistema de control de calidad.

Por este medio hacemos entrega del un ejemplar del Manual de Control de Calidad adoptado por la firma.

El manual deber ser estudiado y comprendido por cada uno de los miembros de la firma, por lo que cualquier consulta sobre su aplicación deber ser solventada con el gerente a cargo de la auditoría o abordada en el curso de inducción.

Las políticas y procedimientos contenidos en el manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la firma, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de cada trabajo encomendado.

He recibido y me comprometo a estudiar y comprender dicho manual

<i>Recibido:</i>	<i>Firma:</i>	<i>Fecha:</i>

San Salvador, _____ de _____ de _____

F. _____

Responsable de la operatividad del sistema.

F – 05

ENTREGA DE EJEMPLARES DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA ADOPTADOS POR LA FIRMA

Para: Personal de la firma

De: Responsable de la operatividad del sistema de control de calidad

Por este medio hacemos entrega de los ejemplares de los Códigos de Ética Profesional adoptados por la firma. Estos códigos son:

- a) Código de ética de IFAC, para Contadores Profesionales; y
- b) Código de ética Profesional para Contadores Públicos, emitido por el CVPCPA.

Estos códigos deberán ser estudiados y comprendidos por cada uno de los miembros de la firma, por lo que cualquier consulta sobre su aplicación debe ser solventada con el gerente a cargo de la auditoría o abordada en el curso de inducción.

Los principios fundamentales de la ética contenidos en tales códigos son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la firma, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de cada trabajo encomendado.

He recibido y me comprometo a estudiar y comprender dicho manual

Recibido:

Firma:

Fecha:

San Salvador, ____ de ____ de ____

Responsable de la operatividad del sistema.

F-06

CONFIRMACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON REQUERIMIENTOS ÉTICOS

San Salvador, XX de XX de XXX

Sres. Socios XXXXXXXX

Por medio de la presente hago constar que he leído e interpretado los lineamientos estipulados en el Código de Ética Profesional para Contadores Públicos y que conozco los normativa relacionada con éste y estoy en la disposición de cumplirla y aplicarla dentro del trabajo que desarrollaré en esta firma.

Además, he leído y aceptado las normas de la firma establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y Manuales de Políticas y Procedimientos.

Si hubiere algún motivo que afectare la aplicación de la normativa por mi parte, lo comunicaré inmediatamente a la dirección de la firma o en su defecto a mi jefe inmediato por escrito.

FIRMA

CARGO

F-07

Señores:

Presente

Srs. Socios

Por medio de la presente hago constar que he cumplido con los lineamientos estipulados en el Código de Ética Profesional para Contadores Públicos y Código de ética de IFAC, conozco la normativa relacionada con éste y estoy en la disposición de cumplirla y aplicarla dentro del trabajo que desarrollaré en esta firma.

Además, he leído y aceptado las normas de la firma establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y Manuales de Políticas y Procedimientos.

Si hubiere algún motivo que afectare la aplicación de la normativa por mi parte, lo comunicaré inmediatamente a la dirección de la firma o en su defecto a mi jefe inmediato por escrito.

Atentamente,

F. _____

Nombre y firma del auditor

F-08

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Cliente: Cierre: 31 de Diciembre 20

Hemos revisado las políticas de independencia de la Firma y las contenidas en el Manual de Auditoría gubernamental con el cual confirmo que soy independiente para prestar mis servicios en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación con ministros ni con los involucrados en el área a examinar de dicha entidad que vayan a causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- ≈ al tener relación de parentesco con ministros, funcionarios, o empleados en capacidad de tomar decisiones, de las entidades gubernamentales de este cliente en particular.
- ≈ al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en el cliente arriba detallado.
- ≈ al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de la entidad gubernamental de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- ≈ Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

≈ Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional.

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

<i>Miembro del Staff</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
Socio a Cargo		
Supervisor		
Asistente		

F – 09

NOTIFICACIÓN DE ASUNTOS QUE GENERAN AMENAZAS A LA
INDEPENDENCIA PROFESIONAL, EMITIDA POR EL PERSONAL DE LA
FIRMA.

San Salvador _____ de _____ de _____

Señores:

Presente

Estimados señores:

Por este medio notifico los siguientes asuntos que generan amenaza a la independencia en el trabajo que me fue asignado en la entidad _____, para que la firma tome la acción apropiada.

Atentamente.

Auditor

F-10

CUESTIONARIO PARA ACEPTACIÓN DE CLIENTE

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre del cliente	
Dirección oficina principal	
Fecha de constitución	
Naturaleza	
Sector comercial en que opera	
Actividad principal	
Productos y servicios clave	
Posición en la industria / sector	
Principales competidores	
Principales clientes	
Políticas contables especiales	
Leyes y regulaciones aplicables	

INFORMACIÓN SOBRE PRINCIPALES ACCIONISTAS		
<i>Nombre</i>	<i>% de acciones</i>	<i>Participa Si/No</i>

PUESTOS CLAVE EN LA ADMINISTRACIÓN		
<i>Nombre</i>	<i>Cargo y Responsabilidad</i>	<i>Otra información</i>

PARTES RELACIONADAS		
<i>Nombre</i>	<i>Relación</i>	<i>Transacciones</i>
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		

EVALUACION DE LA ACEPTACION DEL CLIENTE		
<i>Aspectos relacionados con el cliente</i>	<i>Si/No</i>	<i>Detalles</i>
1. ¿Detalla el ambiente legal en que opera y los requerimientos especiales que le aplican?		

2. ¿Se están experimentando problemas en el tipo de industria en que opera?		
3. ¿Existen problemas para identificar a los accionistas de la compañía?		
4. ¿Han habido o habrán cambios en la propiedad de la compañía, en la administración clave y/o en la junta directiva, que generen dudas sobre la integridad del cliente?		
5. ¿Existen problemas con la integridad o reputación de negocios de los socios o propietarios, puestos clave de la administración, partes relacionadas y la junta directiva?		
6. ¿Existe persona alguna que ejerza dominio sobre la administración de la compañía y que tenga capacidad de influenciar los asuntos que afecten el riesgo de la auditoría?		
7. ¿Cuál es el uso que se dará a los estados financieros en general?		
8. Ha habido cambios frecuentes de auditores? Detalle las razones del cambio.		
9. Motivos o problemas por los cuales no han nombrado auditores.		
10. ¿Litigios o demandas en que el cliente está involucrado o ha estado en el pasado?		
11. ¿La firma ha estado involucrada en algún litigio con el cliente o existe amenaza de demanda?		

12. ¿Existen indicaciones de que el cliente esté involucrado en el lavado de dinero o en actividades ilícitas?		
13. ¿Se sabe de problemas importantes, por medio de reportes negativos de medios de comunicación?		
14. ¿Se puede considerar al cliente como un negocio en marcha, a partir de la lectura de los estados financieros?		
15. ¿Los informes de auditores anteriores son limpios o con salvedades y además tales informes son emitidos con retraso injustificado?		
16. ¿Se cuenta con información contable suficiente?		
17. ¿Están apropiadamente documentadas las transacciones con partes relacionadas?		
18. ¿Existen problemas que puedan limitar el alcance del trabajo del auditor?		
<i>Aspectos relacionados con la Firma</i>	<i>Si/No</i>	<i>Detalles</i>
19. ¿Qué porcentaje de los ingresos de la firma, representaría este posible cliente?		
20. ¿Hay indicios de que este cliente paga honorarios de auditoría bajos y problemas en el pago de los mismos?		
21. ¿Se prevén restricciones en el tiempo para el desarrollo del trabajo?		
22. ¿Existe relación familiar de algún socio de la firma, con personal clave del cliente?		

23. ¿Tiene algún socio de la firma, interés financiero directo o indirecto en el posible cliente?		
24. ¿Existe conocimiento de algún conflicto de intereses que pueda generarse por el trabajo de auditoría o por otro trabajo especial que requiera?		
25. ¿Algún ex socio de la firma es actualmente, director, funcionario o empleado del posible cliente?		
26. ¿Tiene la firma el personal con los conocimientos y experiencia necesarios, para atender este nuevo servicio y de manera apropiada?		
27. ¿El servicio a prestar requerirá del trabajo de especialistas?		
28. ¿La comunicación con los auditores anteriores, indica que se debe rechazar la contratación de este servicio?		

Conclusión:

La sociedad _____ S. A. de C.V. a la fecha no presenta ningún tipo de indicios en aspectos legales, administrativos y financieros que afecte su integridad y la continuidad del negocio; en cuanto a los aspectos éticos se cuenta con el personal competente para prestar el servicio, además el criterio de independencia y en general el resto de los requisitos éticos no se encuentran amenazados.

F: _____ Fecha: xx de xxx de 2xxx

Lic.

Socio Evaluador

F-11

EVALUACIÓN DE ACEPTACIÓN O RETENCIÓN DE CLIENTE

NOMBRE DEL CLIENTE:

TIPO DE TRABAJO SOLICITADO:

ANÁLISIS:

*Aceptado**Rechazado**Socio encargado del análisis:**Socio encargado de revisión de análisis:**Nota: anexar toda la documentación relevante que haya servido para la toma de la decisión*

CARTA OFERTA DE SERVICIO

San Salvador, ____ de ____ de ____

Sres. (Persona o entidad que contrata el servicio)

XX (Nombre de la Empresa)

Este documento tiene el propósito de servir como carta oferta de servicios para llevar a cabo el examen de los Estados Financieros de XX (Nombre de la Empresa), correspondiente al ejercicio comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2XXX, con el propósito de expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros.

Nuestra opinión se sustentará en el examen que se realizará a los libros y registros que sirven de respaldo a los Estados Financieros, inspección de activos, revisión de sus sistemas contables, correspondencia con entidades con las que mantiene relaciones comerciales y declaraciones de sus empleados y funcionarios. No revisaremos por completo y en detalle sus actividades, sino que nuestro examen se basará en pruebas selectivas.

Nuestra auditoria se realizará en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoria. Estas Normas requieren que se obtenga una seguridad razonable, no absoluta, sobre sí los Estados Financieros están libres de error material, bien sea causado por error o fraude.

Por lo tanto, un error material puede permanecer sin detectar. Además, las auditorias no están diseñadas para detectar error o fraude cuando éstos son inmateriales para los Estados Financieros. Los Estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Empresa.

La Administración también es responsable de: Establecer y mantener un control interno efectivo sobre la presentación de los informes financieros Identificar y asegurar que la compañía cumpla con las leyes pertinentes Poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada disponible.

Como parte del proceso de nuestra auditoria, pediremos a la Administración confirmación escrita referente a representaciones hechas a nosotros en relación con la Auditoria. Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación a nuestra auditoria.

Nuestros honorarios en caso de que ustedes acepten la presente carta oferta de servicios ascenderán a \$ XXXX.XX más IVA, los cuales serán pagaderos por medio de cuatro cuotas trimestrales de \$ XXXX.XX más IVA. Estos están basados en el tiempo que invertirán los diferentes miembros de nuestro personal, más gastos de viaje y otros costos. Además, de aceptar nuestra oferta se realizarán cuatro visitas a lo largo del ejercicio para desarrollar nuestra auditoria. Nos es grato haber sido tomados en cuenta como auditores de tan prestigiosa empresa y esperamos mantener una relación agradable y continua. Si estas disposiciones están en concordancia con su opinión, favor firme esta carta en el espacio proporcionado y devuélvanos una copia a la brevedad.

Atentamente, Lic. XXXXXXXX

Socio Responsable Despacho XXXX

Aceptado por: _____

Firma: _____

F – 13

San Salvador, _____ de _____ de _____

Sres. Socios XXXXXXXXXXXX

El motivo de la presente es para informarles que el señor (es) (a) (ita) XXXX (renunció, fue despedido u otro motivo); por lo tanto, el cargo de XXXXX esta(n) vacante (s) y en cumplimiento con las políticas de la firma le informamos que el señor (a) (ita) ha sido el seleccionado por parte del departamento de personal para coordinar el proceso de selección de el (los) nuevo(s) integrante(s) de la firma.

En este sentido le solicitamos se nombre a una persona del departamento de XXXX para que junto a la persona que elegimos sean los encargados del proceso de selección.

Además, le informamos que a más tardar dentro de dos días saldrá la primera publicación en el periódico XXXXXXXX sobre la vacante en nuestra firma y se colocará el mismo anuncio en las oficinas para que sea de conocimiento del personal por si tuvieren candidatos a este(os) cargos.

Sin nada más que tratar.

Atentamente, XXXX

Jefe Departamento de personal

F - 14

LISTADO DE LOS CUATRO MEJORES PERFILES EN ORDEN DE
IMPORTANCIA

<i>Nombre</i>	<i>Edad</i>	<i>Nivel Académico</i>	<i>Experiencia</i>	<i>Nota de evaluación</i>	<i>Notas de entrevista</i>

F-15

**CARTA DE COMUNICACIÓN AL CLENTE
DEL PERSONAL ASIGNADO**

San Salvador, XX de XXX de 2XXX

Sr.

Representante Legal

XXXX, S.A. de C.V.

Estimada Sr. XXX:

De la manera más atenta le estamos informando el nombre de nuestro que ha sido asignado para la Auditoría financiera de su empresa para el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre xxxx.

1. Gerente de Auditoría: xxxxxx

2. Auxiliares:

Xxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxx

Mucho le Agradeceremos su colaboración a las personas antes mencionadas en el desarrollo de la Auditoría de su empresa.

Atentamente,

Lic. xxxxxx

Gerente de Auditoría.

F-15A

Auditoría Gubernamental**PRESENTACIÓN EQUIPO DE TRABAJO**

_____ de _____ de _____

Señor (es)

(Nombre)

Ministro / Consejo Directivo/ Junta Directiva / Concejo Municipal

(Nombre de la Entidad)

Presente.

Atentamente comunico a usted (es), que de conformidad al Art. 195 de la Constitución de la República y el Art. 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se efectuarán labores de auditoría en la Entidad a su digno cargo, así:

Auditoría Financiera (y/o Examen Especial), correspondiente al período de _____.

En atención a lo anterior solicito a usted su valiosa colaboración, respecto a girar instrucciones a los Funcionarios y Empleados de esa entidad, para que proporcionen la información que sea requerida por el Equipo de Auditoría asignado, según nómina adjunta. No obstante, podrían incorporarse otros auditores de acuerdo a las necesidades del examen.

Lo anterior se notifica para los efectos legales consiguientes, y aprovecho la ocasión para expresarle (s) las muestras de mi consideración y estima.

Director (o Subdirector) de Auditoría

F - 16

ESPECIFICACIONES A SER EVALUADAS

Evaluación del Desempeño y Trabajo Desarrollado

Encargado de Auditoria

Nombre del Auditor: _____ Fecha de Evaluación: _____ a

Fecha de ingreso y tiempo de laborar en la firma:

Empresas Auditadas para evaluación del desempeño

<i>Nombre de la Empresa</i>	<i>Descripción de Asignaciones</i>	<i>Tiempo Asignado</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

No.	Condiciones a considerarse	Si	No	Observaciones
1.	Evaluación en el transcurso de las auditorias (Ponderación 7) Cumple con los horarios de trabajo establecidos.			

2.	<p>Competencias organizacionales:</p> <p>A. Aspectos personales</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Vestuario y arreglo persona ii. Coopera efectivamente con sus compañeros de trabajo, colabora con las asignaciones entregada por su encargado y/o supervisor iii. Demuestra interés en el aprendizaje y mejora en el desarrollo de su trabajo iv. Demuestra interés y se preocupa por adquirir nuevos conocimientos, ya sea mediante cursos, adiestramientos o lecturas para mantenerse actualizado en sus funciones. <p>B. Desarrollo del trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Papeles de trabajo limpios y ordenados ii. Opera con rapidez, eficiencia y precisión los equipos y sistemas electrónicos computarizados en el desempeño de su trabajo iii. Organiza su trabajo (materiales y equipos necesarios) para manejar adecuadamente su tiempo y establecer prioridades. Iniciativa y/o criterio en la utilización de pruebas de acuerdo a las circunstancia del cliente. 			
----	---	--	--	--

3.	iv. Demuestra auto motivación, entusiasmo, dedicación y confianza en lograr los resultados. Se esmera por conseguirlos e informarlos.			
4.	Se observó competencia en los siguientes aspectos: a) Conocimiento del cliente b) Conocimiento de las operaciones que realiza el cliente c) Conocimiento de leyes y regulaciones Aplicables d) Conocimiento de NIIF'S			
5.	Terminó la auditoria en el tiempo asignado al cliente y según el presupuesto establecido en la planificación anual.			
6.	Entrega todos los Pt's de la auditoria (administrativo, permanente, legal tributario y corriente) debidamente referenciados y ordenados.			
7.	Reconoce y documenta apropiadamente las limitaciones impuestas por el cliente.			
8.	Comunicó en forma oportuna al supervisor (o socio) cuando los efectos de las deficiencias requieren ampliación del trabajo.			

9.	Desarrolló oportunamente los asuntos pendientes notificados por el socio o el supervisor. (Por lo menos un día previo a la culminación de la auditoria)			
10.	Conoce la misión, visión y objetivos de calidad de su trabajo dentro de la firma y el impacto de sus funciones en los clientes y en sus compañeros de trabajo.			
11.	Revisa los papeles de trabajo desarrollado por los asistentes, antes de ser entregados al supervisor.			

CALIFICACION DE LA EVALUACIÓN:

Discutida:

Preparado por:

<i>Nombre Completo</i>	<i>Iniciales</i>	<i>Fecha Revisado por socio:</i>

Comentarios sobre la evaluación:

F - 17

San Salvador, ____ de ____ de ____

Sr.(a)(ita) XXXXXXXXXXXX

Cargo

Debido a (causa), de esta forma hacemos de su conocimiento nuestra inconformidad con su conducta hacia la firma, le recordamos que en su ocasión usted firmó cartas comprometiéndose a respetar los lineamientos internos y la normativa que le es aplicable a la profesión de auditoría.

Por lo cual, tome esta como la (primer, segunda) amonestación por escrito, la cual será anexada a su expediente.

Firma

Socio Responsable

Firma

Empleado

ARCHIVO
(NOMBRE)

Cliente: _____

Código de Cliente: _____

Ejercicio: _____

Socio : _____

Audidores: _____

F-20

CARTA ENVÍO DE PROPUESTA REFORMA MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

San Salvador, ____ de ____ de 20__

Señores

Junta de Socios

Audidores Salvadoreños S.A. de C.V.

Presente.

Después del proceso de verificación de leyes y normativa aplicable a auditorías tanto de empresas privadas como públicas, y dado que han existido reformas en la ley/normativa aplicable a empresas privadas/publicas se detallan a continuación:

- (Nombre Ley/Normativa)
- Art/párrafo/sección reformada
- Extracto de reforma

Sírvase encontrar adjunto la propuesta de reforma al manual de control de calidad de la firma, para su estudio y aprobación.

Atentamente,

F _____

Gerente de Calidad

Audidores Salvadoreños S.A. de C.V.

F-21

CARTA ENVÍO MODIFICACIONES A PROPUESTA REFORMA DEL
MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

San Salvador, ____ de ____ de 20__

Señor

Gerente de Calidad

Auditores Salvadoreños S.A. de C.V.

Presente.

Después de estudiada y discutida la propuesta de reforma del Manual de Control de Calidad, se considero realizar las modificaciones que en el documento adjunto se detallan, dejándolas plasmadas en acta.

Atentamente,

Socio 1

Socio 2

Socio 3

F-22

MEMORÁNDUM DE ENTREGA DE ARCHIVO DE CLIENTE PARA SU
REVISIÓN

Para: Gerente encargado del compromiso

De: Auditor de Calidad

Por este medio se solicita el envío de los archivos correspondientes al cliente "(Nombre de Cliente)", ya que ha sido seleccionado para el proceso de supervisión realizado cada año por la firma.

Favor remitir a mas tardas dos días hábiles después de haber recibida la solicitud.

San Salvador, __ de _____ de 20 _____

F. _____

F-23

CHECK LIST DE CUMPLIMIENTO DE MANUAL DE CONTRL DE CALIDAD**Objetivos:**

Evaluación el cumplimiento del manual de control de calidad adoptado por la firma. El auditor de calidad a través de la revisión de los archivos de auditoría, deberá asegurarse de que se haya dado cumplimiento.

	<i>Si/No</i>	<i>Comentarios</i>
1)		
2)		
3)		
4)		
<u>Conclusión:</u>		

F-24

DEFICIENCIAS A REPORTAR

Cliente: _____

Periodo: _____ Fecha de revisión: _____

Gerente del Compromiso: _____

Deficiencia No.	
Recurrencia en relación años anteriores.	
Referencia sección manual que incumplió	
Impacto en informe	
Acción Correctiva	

<i>Hecho por:</i>		
Gerente de Calidad		F.
<i>Aprobado por:</i>		
Socio 1		F.
Socio 2		F.
Socio 3		F.

LISTA DE COMPROBACIÓN SOBRE
LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS
(Checklist)

LISTA DE COMPROBACIÓN SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

FIRMA DE AUDITORÍA:

AUDITORES DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.

OBJETIVO:

Monitorear el cumplimiento de la calidad de los servicios que ofrece la firma

INDICACIÓN:

Coloque una "X" en la casilla de la columna "REALIZADO" que se asocia a la interrogante, si la respuesta es afirmativa, de lo contrario, déjelo en blanco. Haga los comentarios que crea convenientes o los que complementen las respuestas.

LISTA DE CHEQUEO RELACIONADO A LA FASE DE PLANEACIÓN			
No.	Ítem	Realizado	Comentario
I.	PLAN GLOBAL		
a)	¿Se obtuvo un conocimiento y descripción de la entidad auditar, con especial referencia a su naturaleza jurídica?		
b)	¿Se han realizado entrevistas con personal directivo y cualquier otro que se considere necesario para el buen desarrollo del trabajo?		
c)	¿Se identificaron los sistemas a revisar, operativos y contables?		
d)	¿Se realizó una confirmación del tipo de auditoría a realizar?		
e)	¿Se determinación del alcance de los procedimientos, según el tipo de auditoría?		
f)	¿Se identificaron las áreas problemáticas o críticas de la entidad?		
g)	¿Se preparó de forma adecuada y en el tiempo adecuado del cronograma de actividades?		
h)	¿Revisión de la información financiera y de control de gestión?		
2.	PREPARACION DE PROGRAMAS		
a)	¿Se preparó un programa escrito para cada área en las que se divide el trabajo?		

b)	¿Los programas se elaboraron en función de los objetivos establecidos? ¿Se consideró la posible participación de otros auditores o expertos?		
3.	DETERMINACION DE OBJETIVOS		
a)	¿Se determinaron objetivos por cada componente de la auditoría?		
4.	ESTIMACION DE PRESUPUESTO		
a)	¿Se estimo el tiempo necesario para realizar cada fase del trabajo de auditoría, que asegure el cumplimiento de las fechas acordadas?		
b)	¿Se detallaron las áreas a examinar y el personal integrante del equipo que las examinará?		
5.	MEMORANDUM DE PLANEACIÓN (aplica para auditoria de Estados Financieros y auditoria de examen especial) .		
a)	¿La información contenida se encuentra documentada en los papeles de trabajo?		
b)	¿Se ha cumplido con la estructura establecida para la realización de los memorándum de acuerdo al tipo de auditoría a realizar?		

6.	MATERIALIDAD Y EVALUACION DE RIESGOS (Aplica para la auditoria de Estados financieros)		
a)	<p>Se tomaron en cuenta al momento de determinar la materialidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tamaño de la entidad (ingresos y gastos totales, activos, pasivos, entre otros). • Factores relacionados con la entidad (por ejemplo si la entidad es de reciente creación o está bien establecida, es estable o inestable, es rentable u opera con pérdidas, entre otros.) • Factores relacionados con los resultados de auditorías anteriores. • Factores relacionados con el medio en que opera la entidad. • Consideraciones de costo/beneficio. 		
LISTA DE CHEQUEO RELACIONADO A LA FASE DE INFORMES			
No.	Ítem	Realizado	Comentario
1.	¿Los informes se comunican por escrito a la entidad auditada?		
2.	¿El informe de auditoría agrega valor a las entidades auditada?		
3.	¿Las recomendaciones son prácticas, aplicables y fortalecen a las instituciones atacando los problemas encontrados?		

4.	<p>Los hallazgos de auditoría consideran los siguientes elementos :</p> <p>a) Título</p> <p>b) Condición</p> <p>c)Criterio</p> <p>d) Causa</p> <p>e) Efecto</p> <p>f) Conclusión, cuando sea pertinente.</p> <p>g) Recomendación</p> <p>h) Comentario de la administración</p> <p>i)Comentario de los auditores</p>		
5.	<p>¿Se elaboran cartas a los funcionarios que correspondan donde se presentan resultados preliminares?</p>		
6.	<p>¿Se envió el informe a la corte de cuentas de la República?</p>		
7.	<p>¿Dentro del informe se incluyo la declaración que el trabajo se realizo con las Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la corte de cuentas de la República?</p>		

8.	<p>El informe final de la auditoría operacional contiene al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Resumen ejecutivo b) Informe de auditoría operacional: <ul style="list-style-type: none"> • Principales logros • Resultados de la auditoría • Conclusión general • Párrafo aclaratorio c) Fecha d) Firma del representante legal. e) Identificación de la firma en papel membretado. 		
9.	<p>El informe final de la auditoría financiera deberá contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aspectos generales b) Aspectos financieros c) Aspectos de control interno d) Aspectos sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos e) Seguimiento a recomendaciones de auditoría f) Base de contabilidad sobre la cual se presentan los estados financieros g) Notas explicativas h) Expresión de la opinión 		

10.	El informe de examen especial debe contener: a) Título b) Destinatario c) Introducción d) Objetivos y alcance del examen e) Resultados obtenidos f) Comentarios de la administración g) Comentario de los auditores h) Párrafo aclaratorio i) Fecha j) Firma del representante legal k) Identificación en su presentación en papel membretado.		
------------	---	--	--

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Año 1995. *“Ley de la Corte de Cuentas de la República”*. El Salvador.

Corte de Cuentas de la República de El Salvador. Año 2004. *“Normas de Auditoría Gubernamental”*. El Salvador.

Corte de Cuentas de la República de El Salvador. Año 2006. *“Manual de Auditoría Gubernamental”*. El Salvador.

Delgado Gutiérrez, Adán Ernesto; Díaz Romero, Ricardo David; Escobar Viera, José Roberto. Año 1998. *“Propuesta de un Sistema Interno de Control de Calidad aplicado a la Auditoría Interna de las Instituciones Oficiales Autónomas ante la nueva legislación de la Corte de Cuentas de la República”*. Trabajo de Graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

Espinoza Guardado, José Luis; Flores Pérez, José Simón; García Ramírez, Fernando Antonio. Año 2006. *“Control de calidad, en las unidades de auditoría interna del sector público para mejorar la eficiencia y eficacia de los procedimientos técnicos y éticos del auditor interno”*. Trabajo de Graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

Federación Internacional de Contadores (IFAC siglas en inglés). Año 2009. Última Edición. *“Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)”*. Reino Unido.

García Vásquez, René Augusto; Segovia García, Rebeca Yaneth; Rivera Elías, Neyib Ramón. Año 2010. *“La calidad una herramienta que disminuye el riesgo de Auditoría y genera valor a la profesión de Contaduría Pública”*. Trabajo de Graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

Gutiérrez Villaherrera, Juan Carlos; Urbina Guerrero, Eleazar Neftalí; Villanueva Salamanca, Isaías Alberto. Año 2006. *“Propuesta de política de control de calidad para pequeñas firmas que prestan servicios profesionales de auditoría San Miguel”*. Trabajo de Graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

ANEXOS

ÍNDICE DE ANEXOS

No.	Nombre
-----	--------

- | | |
|---|--|
| 1 | Resumen de la Metodología usada. |
| 2 | Cuestionario utilizado para recolección de información |
| 3 | Tabulación y Análisis de los datos |

RESUMEN DE LA METODOLOGIA APLICADA.

1. Tipo de investigación y estudio.

El trabajo realizado es de tipo deductivo, ya que mediante un análisis previo se procedió a encontrar situaciones desconocidas, partiendo de las conocidas; así mismo se identificaron las consecuencias ocasionadas por las mismas.

Para que la investigación tenga éxito se utilizará el estudio de tipo analítico descriptivo, ya que se pretende describir y analizar la forma en que se manifiesta el problema en estudio, detallando y explicando todos los componentes del mismo, analizando las posibles causas, características, y la fuente principal que origina el problema.

2. El problema observado.

La carencia de un manual de control de calidad en el desempeño de los compromisos de auditoría y como respuesta a la necesidad de establecer un parámetro de un sistema de control de calidad que tiene por finalidad proporcionar un modelo de manual de políticas y procedimientos de control de calidad de acuerdo a lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1, y a lo que establece las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, cuyo contenido está enfocado a las necesidades determinadas en dicha investigación y cuyo objetivo es proponer un manual de políticas y procedimientos de control de calidad para firmas que realizan trabajos de auditoría a entidades gubernamentales.

3. Objetivo de la investigación.

General

Proponer un manual de políticas y procedimientos de control de calidad para firmas que realizan trabajos de auditoría a entidades gubernamentales.

Específicos

- Identificar la normativa técnica y legal relacionada con el control de calidad para firmas que realizan auditorías gubernamentales.
- Definir Políticas y Procedimientos sobre los elementos de un sistema de control de calidad establecidos por la Norma Internacional sobre Control de Calidad 1, para firmas que realizan auditoría gubernamental.
- Diseñar Políticas y Procedimientos de control de calidad para firmas que realizan auditoría gubernamental.

4. La utilidad social

Con este trabajo de investigación se beneficiará a las firmas de auditoría que cumplen con los requisitos para realizar auditorías gubernamentales y las que estén en proceso de aplicar este tipo de auditorías, a estudiantes de la carrera de Contaduría Pública que en un determinado momento puedan utilizar esta información para el desarrollo de su carrera y cualquier otra entidad que desee conocer sobre la temática.

5. Las unidades de observación

En el estudio se considerará como unidades de análisis los departamentos directamente relacionados con el proceso de revisión y mantenimiento del Sistema de Control de Calidad, así como los responsables de los mismos y encargados de la toma de decisiones.

6. Las técnicas empleadas

Las Técnicas que se utilizarán en el desarrollo de la investigación serán:

Muestreo.

Se usó la fórmula estadística para determinar la muestra en poblaciones finitas (48 entidades).

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{Z^2 \cdot p \cdot q + (N - 1)e^2}$$

Dónde:

- n = Tamaño de la muestra.
- N = Tamaño de la población.
- Z = Coeficiente de confianza.
- e = Margen de error.
- p = Probabilidad de éxito.
- q = Probabilidad de fracaso (1-p)

Para el cálculo de la muestra y luego de haber determinado los valores de cada elemento de la fórmula, los resultados son los siguientes:

n = ?

N = Población: 142 firmas autorizadas para realizar auditoría gubernamental.

Z = Coeficiente de confianza⁶ = 1.96 (Área bajo la curva para el nivel de confianza del 95%)
e = 0.05
p = 0.95
q = 0.05
≈ = Aproximadamente.

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.95)(0.05) (142)}{(1.96)^2 (0.95)(0.05) + (142 - 1)(0.05)^2}$$

n = 48.43 ≈ 48 firmas autorizadas por la Corte de Cuentas para realizar auditoría gubernamental.

Encuesta.

Se diseñará un cuestionario que será dirigido a las firmas de Auditoría Gubernamental; dicho cuestionario estará diseñado con preguntas cerradas, y se dividirá en 2 partes fundamentales: La primera llevará un encabezado, el objetivo de la investigación y las indicaciones de cómo llenarlo; en la segunda parte, contendrá las preguntas concernientes a conocimiento de generalidades de la firma, aspectos legales y preguntas dirigidas a los elementos del sistema de control de calidad.

⁶ El coeficiente de confianza es el porcentaje de seguridad que existe para generalizar los resultados obtenidos. Para la investigación se ha tomado un nivel de confianza del 95%, que equivale a decir que se tendrá un 95% de probabilidad de que el estudio se ajuste a la realidad. Tomado del Libro de Anderson, Sweeney y Williams: "Estadística para Administración y Economía", 10ma Edición, Thompson Learning, Capítulo 8, Pág. 304.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA

Dirigido a:

Firmas autorizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador para realizar auditorías gubernamentales.

Objetivo del Cuestionario:

Determinar si los miembros de las firmas que realizan auditorías gubernamentales conocen y aplican el Manual de control de calidad y marco legal regulatorio.

1. ¿Cuántas auditorías al sector gubernamental realiza en un año?

1 - 3 _____

7 a más especifique _____

4 -6 _____

2. ¿Qué tipo de auditoría al sector gubernamental realizan?

Auditoría de Estados Financieros _____

Auditoría Operacional o de Gestión _____

Examen Especial _____

Auditoría Financiera y Operacional con Enfoque Integral _____

3. ¿Cuentan con un Manual de políticas y procedimientos de control de calidad que cumpla con las exigencias requeridas por la Corte de Cuentas de la República?

Si _____

No _____

No contestó _____

4. ¿Considera que la aplicación de la norma de calidad 1 contribuye a generar mayor credibilidad de la información generada por la firma auditora?

Si _____

No _____

No contestó _____

5. ¿Cuáles de los siguientes elementos son incluidos dentro del Manual de Control de Calidad aplicado?

Responsabilidad del liderazgo de la calidad de la firma _____

Requisitos éticos pertinentes _____

Aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y los _____

Compromisos específicos _____

Recursos humanos _____

Supervisión _____

6. ¿Existe dentro de la firma un departamento especial o personal encargado de la revisión y mantenimiento imparcial del Control de Calidad aplicado al desarrollo del trabajo?

Si _____

No _____

No contestó _____

7. ¿Qué aspectos toma en cuenta cuando efectúa la revisión del control de calidad? (Elija uno)

Aplicación de la normativa internacional relativa a la auditoría _____

Aplicación de la normativa nacional relativa a la auditoría _____

Capacidad de la eficiencia para la ejecución de los trabajos de auditoría _____

La calidad de los papeles de trabajo _____

8. ¿Qué tratamiento se les da a las deficiencias que resultan de la revisión del control de calidad?

No se realiza ninguna acción _____

Se efectúan acciones correctivas _____

Se identifican y se corrigen en el desarrollo _____

9. ¿Cada cuánto tiempo se actualiza el Manual de Políticas y Procedimientos de Control de Calidad?

Un Año _____

Dos Años _____

Cuando sea necesario _____

10. ¿La firma Contrata servicios de asesoría proporcionados por otras firmas para la verificación de los controles de calidad?

Si _____

No _____

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

Dirigido a:

Firmas autorizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador para realizar auditorías gubernamentales.

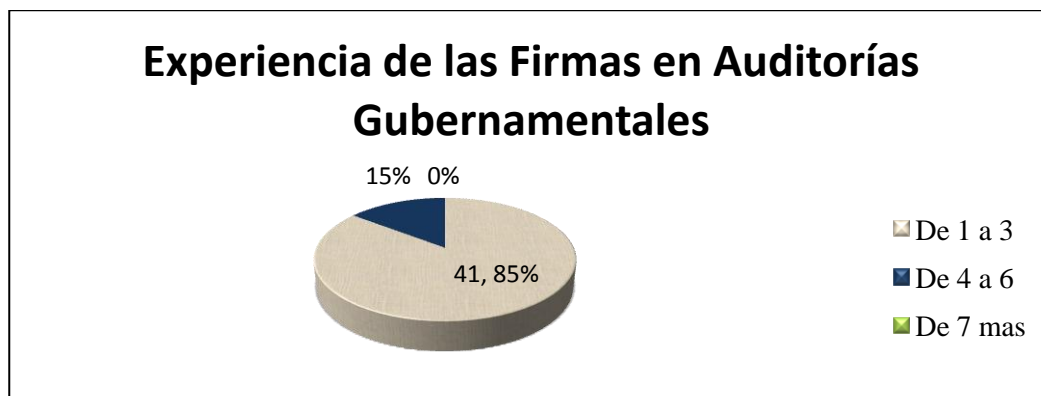
Objetivo del Cuestionario:

Determinar si los miembros de las firmas que realizan auditorías gubernamentales conocen y aplican el Manual de control de calidad y marco legal regulatorio.

1. ¿Cuántas auditorías al sector gubernamental realizan en un año?

Objetivo: Determinar la experiencia que la firma tiene en auditorías al sector gubernamental.

Opciones	Frecuencia	Porcentajes
De 1 a 3	41	85.00
De 4 a 6	7	15.00
De 7 mas	0	0.00
Total	48	100.00



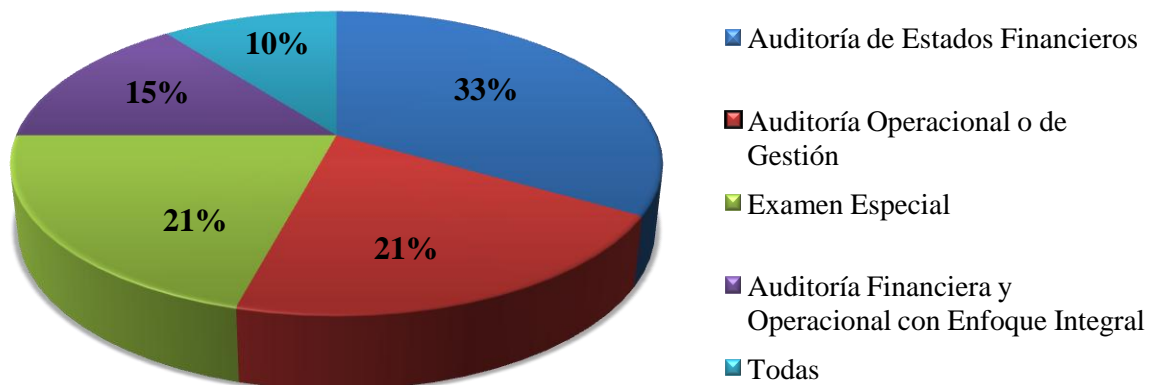
Análisis:

La elaboración de un manual de control de calidad para las firmas que realizan auditorías gubernamentales puede ayudar en el desarrollo apropiado de los trabajos que se realizan al sector gobierno, porque el 85% de los encuestados manifestó realizar de una a tres auditorías en un año lo cual comprueba que las firmas poseen experiencia en el desarrollo de estas.

2. ¿Qué tipo de auditoría al sector gubernamental realizan?

Objetivo: Conocer en qué área de la auditoría gubernamental la firma se ha especializado y por lo tanto tiene mayor dominio.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Auditoría de Estados Financieros	16	33.00
Auditoría Operacional o de Gestión	10	21.00
Examen Especial	10	21.00
Auditoría Financiera y Operacional con Enfoque Integral	7	15.00
Todas	5	10.00
Total	48	100.00



Análisis:

Las personas consultadas establecen que la auditoria de estados financieros es aquella en la cual se tiene mayor dominio o especialización debido a que es el tipo de trabajo que más se repite, el desarrollo del manual de políticas y procedimientos puede permitir que dichas auditorias se incrementen; ya que en él se incluirán políticas para todas las áreas de la auditoria gubernamental.

3. ¿Cuentan con un Manual de políticas y procedimientos de control de calidad que cumpla con las exigencias requeridas por la Corte de Cuentas de la República?

Objetivo: Determinar la existencia de un Manual de políticas y procedimientos de control de calidad aplicado a los trabajos de auditoría al sector gubernamental.

Opciones	Frecuencia	Porcentajes
SI	31	65.00
NO	17	35.00
NO CONTESTO	0	0.00
TOTAL	48	100.00%



Análisis:

La elaboración de un manual de control de calidad para firmas que realizan auditorias al sector gobierno puede ayudar a estandarizar los procedimientos determinados por la normativa de la corte de cuentas y normativa internacional, ya que de acuerdo a los resultados obtenidos se tiene que un 35% no cuenta con un manual de control de calidad para el desarrollo de los trabajos, estos pueden verse beneficiados con la elaboración de dicho trabajo.

4. ¿Considera que la aplicación de la Norma de Control de Calidad N° 1 contribuye a dar mayor credibilidad de la información generada por la firma auditora?

Objetivo: Conocer el grado de aceptación que la Norma de Control de Calidad 1 tiene entre los auditores que realizan auditorias gubernamentales.

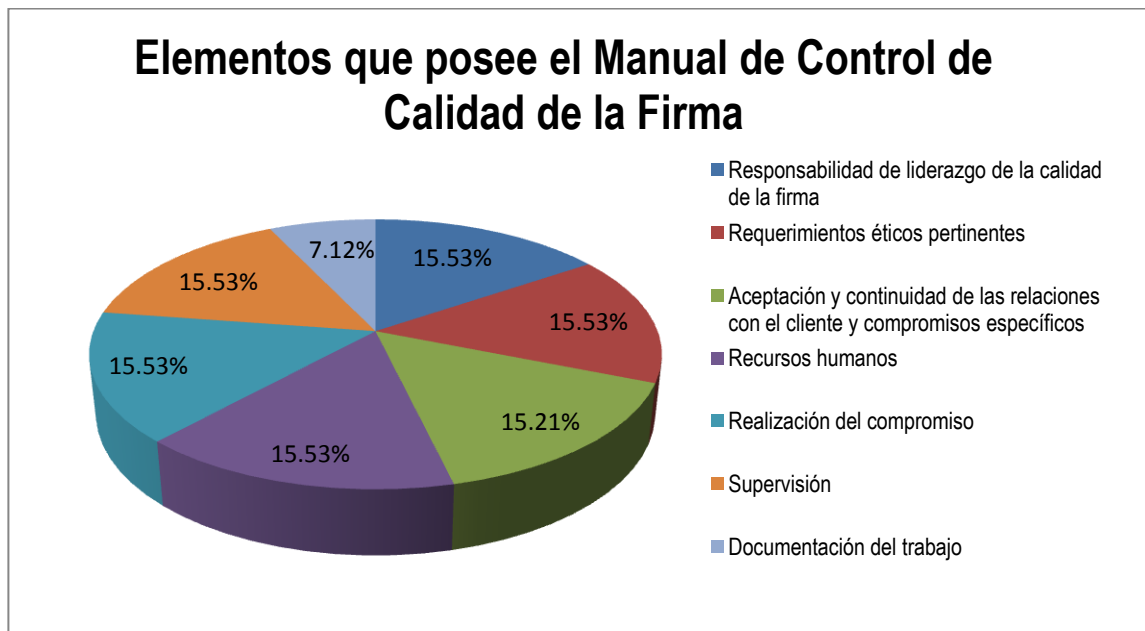
Opciones	Frecuencia	Porcentajes
Si	48	100.00
No	0	0.00
No contestó	0	0.00
Total	48	100.00%



5. ¿Cuáles de los siguientes elementos son incluidos dentro del Manual de Control de Calidad aplicado?

Objetivo: Determinar si el Manual de control de calidad de la firma posee como mínimo los requisitos establecidos en la Norma Internacional de Control de Calidad 1.

Opciones	Frecuencia	Porcentajes
Responsabilidad de liderazgo de la calidad de la firma	48/48	100.00
Requerimientos éticos pertinentes	48/48	100.00
Aceptación y continuidad de las relaciones con el cliente y compromisos específicos	47/48	98.00
Recursos humanos	48/48	100.00
Realización del compromiso	48/48	100.00
Supervisión	48/48	100.00
Documentación del trabajo	21/48	46.00
Total	48	100.00%

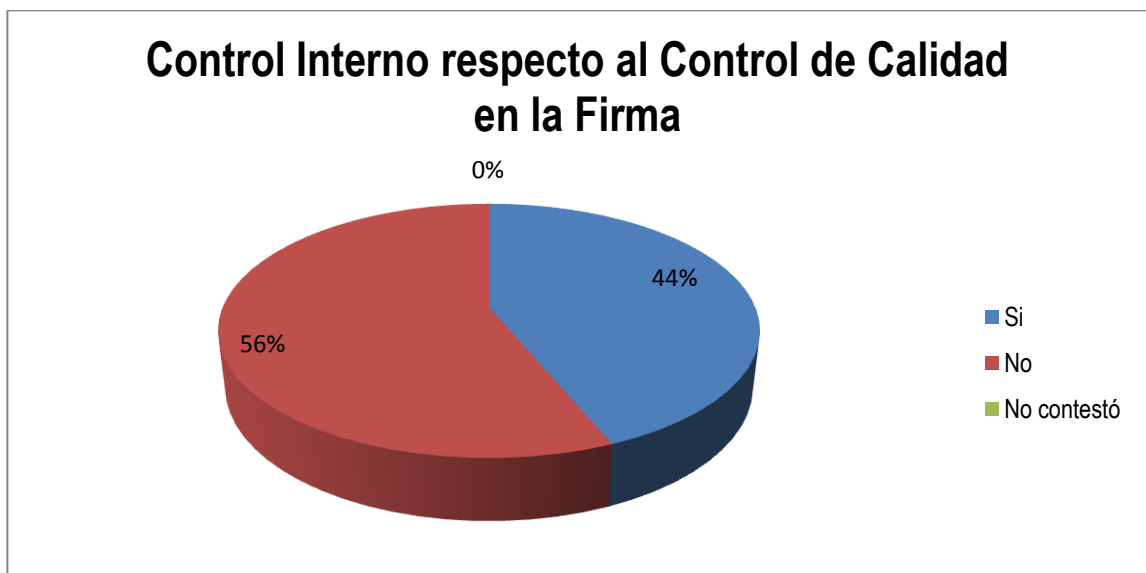


Análisis preguntas 4 y 5: De acuerdo a los resultados obtenidos se puede apreciar que el 100% de las firmas encuestadas, muestran aceptación a lo dispuesto en la Norma de Control de Calidad N° 1, y opinan que la aplicación de la misma, contribuye dándoles mayor credibilidad a la información generada por ellas, más sin embargo el manual de control de calidad adoptado por ellas, no cuenta con los requisitos establecidos en dicha norma pues como se puede observar en el gráfico relacionado a la pregunta cinco, las firmas tienen deficiencias en cuanto a la documentación del trabajo.

6. ¿Existe dentro de la firma un departamento especial o personal encargado de la revisión y mantenimiento imparcial del Control de Calidad aplicado al desarrollo del trabajo?

Objetivo: Conocer con que rigor se realizan los controles internos.

Opciones	Frecuencia	Porcentajes
Si	21	43.75
No	27	56.25
No contestó	0	0.00
Total	48	100.00%



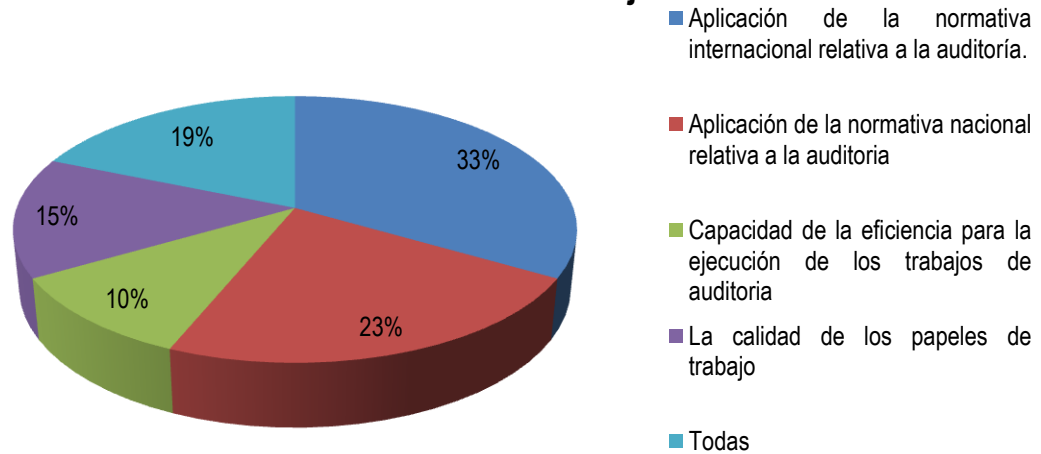
Análisis: Como se puede observar en el gráfico, el 56% de las firmas no cuentan con un departamento o personal encargado de la revisión y mantenimiento del Control de Calidad, lo que no existe un adecuado monitoreo de los controles internos establecidos por las entidades, hecho que aumenta el riesgo de no detectar posibles errores así como también se amplía el riesgo de estar desarrollando un trabajo con poca calidad, dado que no se ha designado o contratado personal que se encargue de la supervisión y revisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la entidad.

7. ¿Qué aspectos toma en cuenta cuando efectúa la revisión del control de calidad? (Elija uno)

Objetivo: Definir qué aspectos son considerados de relevancia dentro de la firma para mantener la calidad en el desarrollo del trabajo de Auditoría.

Opciones	Frecuencia	Porcentajes
Aplicación de la normativa internacional relativa a la auditoría.	16	33.00
Aplicación de la normativa nacional relativa a la auditoría	11	23.00
Capacidad de la eficiencia para la ejecución de los trabajos de auditoría	5	10.00
La calidad de los papeles de trabajo	7	15.00
Todas	9	19.00
TOTAL	48	100.00%

Aspectos de Relevancia dentro de la Firma para mantener la Calidad en el desarrollo del trabajo de auditoría



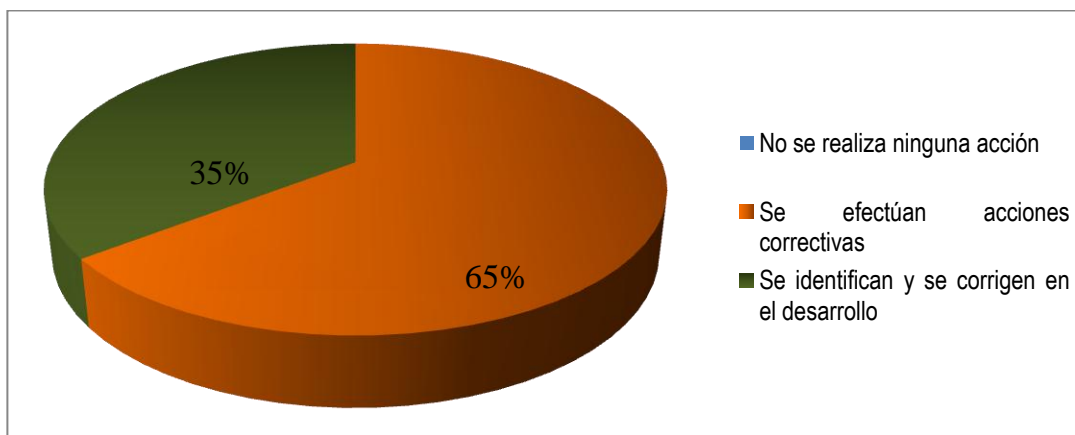
Análisis:

De los resultados obtenidos se muestra que lo que se toma más en cuenta es la normativa internacional y nacional con un 33% y 23% respectivamente, mientras que un 10% dice que es la capacidad de la eficiencia para la ejecución de los trabajos de auditoría, la calidad de los papeles de trabajo opinaron un 15%, mientras que un 19% dijo que todas las anteriores.

8. Qué tratamiento se le da a las deficiencias que resultan de la revisión del control de calidad?

Objetivo: Conocer la importancia que la firma le da al cumplimiento de los controles internos para lograr calidad en los trabajos que realiza

Opciones	Frecuencia	Porcentajes
No se realiza ninguna acción	0	0.00
Se efectúan acciones correctivas	31	65.00
Se identifican y se corrigen en el desarrollo	17	35.00
TOTAL	48	100.00%

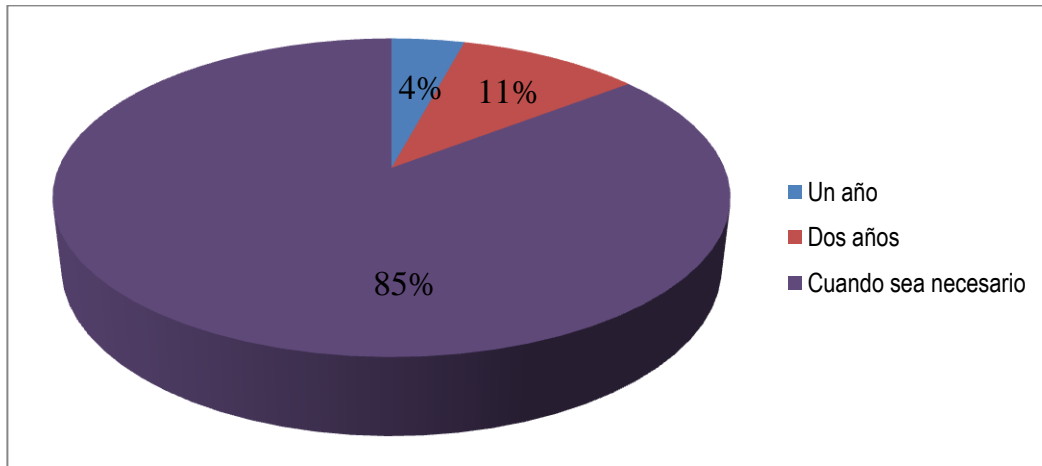


Análisis: Los resultados demuestran que se les da algún tratamiento a las deficiencias encontradas por lo que podemos afirmar que el 100% de las firmas encuestadas, le prestan importancia al control de calidad adoptado por la firma, siendo más fácil la aplicación de un manual que cumpla con todos los requisitos exigidos por la corte de cuentas para realizar auditorías gubernamentales.

9. ¿Cada cuánto tiempo se actualiza el Manual de Políticas y Procedimientos de Control de Calidad?

Objetivo: Conocer si la firma realiza revisiones a su Manual de políticas y procedimientos de control de calidad en un período de tiempo adecuado.

Opciones	Frecuencia	Porcentajes
Un año	2	4.00
Dos años	5	11.00
Cuando sea necesario	41	85.00
TOTAL	48	100.00%

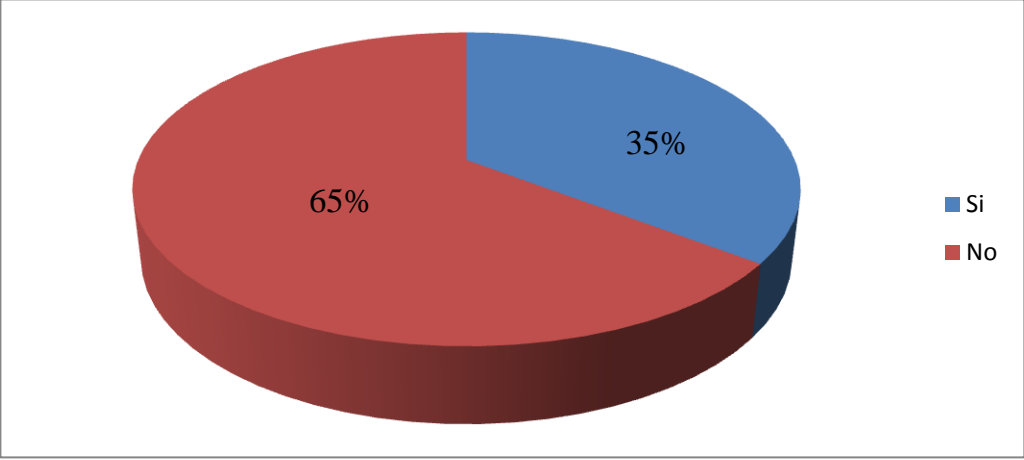


Análisis: Los resultados demuestran que los manuales de políticas y procedimientos de control de calidad empleados en las firmas de auditoría son evaluados; por lo tanto, están acorde a los a las modificaciones que se van efectuando en la normativa de control de calidad y leyes que normas la auditoría gubernamental ya que el 85% de los encuestados afirman que las actualizaciones se realizan cuando es necesario, aún cuando el 56% de las firmas no posee políticas adecuadas en relación a la documentación del trabajo (Ver pregunta 5).

10. ¿La firma contrata servicios de asesoría proporcionados por otras firmas para la verificación de los controles de calidad?

Objetivo: Conocer si se recibe apoyo de otras firmas para mantener un sistema de control de calidad idóneo a las características operativas de la firma.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	17	35.00
No	31	65.00
TOTAL	48	100.00%



Análisis: El 65% de las firmas encuestadas, no realizan contrataciones externas para la revisión del control de calidad.