

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad de Ciencias
Económicas Escuela de
Contaduría Pública



"Propuesta de un Manual de Procedimientos para el
Consejo de Vigilancia
de la Contaduría Pública y Auditoría como una
Herramienta a la
Supervisión Adecuada de la Profesión"

Trabajo de Graduación Presentado por;

Héctor Armando Arteaga Cañas
Francisco Alberto Cartagena Najarro
Néstor Edgardo Pacheco Morales

Para Optar al Grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Junio de 1998

San Salvador

El Salvador

Centro .América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas Escuela
de Contaduría Pública



"Propuesta de un Manual de Procedimientos para el
Consejo de Vigilancia
de la Contaduría Pública y Auditoría como una
Herramienta a la
Supervisión Adecuada de la Profesión"

Trabajo de Graduación Presentado
por;

Héctor Armando Arteaga
Cañas
Francisco Alberto
Cartagena Najarro
Néstor Edgardo Pacheco
Morales

Para Optar al Grado de:
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Junio de

San
Salvador

1998 El

Centro .América

Salvador

UNÍVERIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR: DR. BENJAMÍN LÓPEZ GUILLEN

SECRETARIO GENERAL: LIC. ENNIO ARTURO LUNA

DECANO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS: LIC. JOSÉ ADOLFO ORELLANA SIGUENZA

SECRETARIO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS: LIC. ALBA BERTIZ MARTÍNEZ RÍOS

ASESOR LIC. ALVARO EDGARDO CALERO RODAS

TRIBUNAL EXAMINADOR: LIC. JOSÉ GUSTAVO BENITEZ ESTRADA
LIC. JULIO GERMÁN LÓPEZ
LIC. ALVARO EDGARDO CALERO RODAS

JUNIO DE 1998

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA

DEDICATORIA

Agradezco a Dios todopoderoso por darme la salud y sabiduría necesaria para culminar mi carrera; a mi familia en especial a mis padres Jesús Arteaga y María Magdalena Cañas (Q.D.D.G.), que en vida me dieron todo el apoyo moral y económico para seguir adelante; a mis hermanos que me apoyaron en todas mis decisiones; a mi esposa Laura Margarita por su comprensión, cariño y apoyo necesario estando a mi lado siempre.

Héctor Armando

Dedico este humilde trabajo a Dios todopoderoso, que me iluminó para no decaer en los momentos difíciles; a mi madre Emma Najarro, por sacrificarse en procura de que tuviera una educación digna y ser una persona útil a la sociedad; a mi esposa María Eva; por apoyarme y comprenderme en todo momento; a mis hijos Emerson Francisco y Henry Alberto, quienes han sido toda mi inspiración para esforzarme cada día más por verlos sonreír siempre; a mis hermanos que me han brindado palabras de aliento; en fin, a todos mis familiares y amigos a quienes tengo tanto que agradecer por sus constantes muestras de apoyo y solidaridad.

Francisco Alberto

A Dios todopoderoso, por haberme iluminado el camino recorrido en mi carrera y el haber logrado la culminación de la misma; a mi padre por el sacrificio de tiempo y económico hecho con el propósito de mi superación académica; a mi esposa y mis queridos hijos por el apoyo moral y la paciencia suficiente que me ofrecieron; a mis familiares y amigos que siempre me brindaron su ayuda para seguir adelante y no desfallecer en el camino. A todos ellos de corazón, doy gracias, por tenerlos siempre a mi lado, por la ayuda que me dieron; pidiendo a nuestro Dios Padre Eterno que derrame sobre sus corazones muchas bendiciones.

Néstor Edgardo



RESUMEN.....
.....
.....i
INTRODUCCIÓN..... iv
OBJETIVOS..... vii

I

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTADURÍA PUBLICA, ANTECEDENTES, LEYES REGULADORAS, NORMAS TÉCNICAS Y ETICAS DE LA PROFESIÓN.

1	MARCO DE REFERENCIA	1
1.1	ANTECEDENTES DE LA CONTADURÍA PUBLICA.....	1
1.1.1	ORIGEN DE LA AUDITORIA.....	4
1.1.2	ANTECEDENTES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PUBLICA Y AUDITORIA	5
1.2	LEYES REGULADORAS DE LA CONTADURÍA PUBLICA	13
1.2.1	CÓDIGO DE COMERCIO.....	13
1.2.2	ANTEPROYECTOS DE LEY DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PUBLICA Y AUDITORIA	20
1.2.2.1	PROYECTO DE DECRETO LEGISLATIVO	21
1.2.2.2	ANTEPROYECTO DE LEY	21
1.2.3	LEY DEL DELITO FISCAL	23
1.3	ESTRUCTURA PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA PUBLICA EN EL SALVADOR.. ..	27
1.3.1	CORPORACIÓN DE CONTADORES DE EL SALVADOR	27
1.3.2	ASOCIACIÓN DE CONTADORES PÚBLICOS DE EL SALVADOR. .	29
1.3.3	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS ACADÉMICOS DE EL SALVADOR.....	30
1.4	REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA.....	31

1.4.1	NORMAS TÉCNICAS.....	31
1.4.1.1	NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)	32
1.4.1.2	NORMAS DE CONTABILIDAD FINANCIERA	33
1.4.2	NORMAS ETICAS.....	34
1.5	ESTRUCTURACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	36
1.5.1	IMPORTANCIA.....	36
1.5.2	FINALIDAD.....	38
1.5.3	REPERCUSIONES.....	39
1.5.3.1	BENEFICIOS.....	39
1.5.3.2	RESTRICCIONES.....	40
1.5.4	CONTENIDO.....	41
1.5.4.1	ÍNDICE.....	42
1.5.4.2	INTRODUCCIÓN.....	42
1.5.4.3	GENERALIDADES.....	43
1.5.4.4	DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE PROCEDIMIENTOS.....	46
1.5.4.5	DESCRIPCIÓN GRÁFICA DE PROCEDIMIENTOS.....	46
1.5.4.6	FORMULARIOS A UTILIZAR.....	46
1.5.4.7	INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMULARIOS.....	47
1.5.4.8	ANEXOS.....	47

CAPITULO II

METODOLOGÍA.

2.1.	PARADIGMA.....	48
2.2.	TIPO DE ESTUDIO.....	48

2.3.	ÁREA DE ESTUDIO	48
2.4.	UNIVERSO Y MUESTRA	49
2.4.1.	UNIVERSO	49
2.4.2.	DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	49
2.5.	MÉTODOS DE RECOLECCIÓN	52
2.6.	PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN..	53
2.7.	PLAN DE TABULACIÓN Y ANÁLISIS	53

C A P I T U L O I I I

TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN
 RECOPIADA EN LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO REALIZADA A LOS
 PROFESIONALES EN CONTADURÍA PÚBLICA.

3.1.	TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN	55
------	---	----

C A P I T U L O I V

CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO
 DEL PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA

4 .1	INTRODUCCIÓN	67
4 .2	GENERALIDADES	70
4.2.1	OBJETIVOS	70
4.2.2	VENTAJAS	70
4.2.3	ÁMBITO DE APLICACIÓN	71

ÁREA INTERNA.....	71
ÁREA EXTERNA.....	71
4.3 NORMAS RELATIVAS AL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.....	72
4.4 GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS	73
4.5 SIMBOLOGIA.....	75
4.6 DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y GRÁFICA DE LOS PROCEDIMIENTOS	79

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES.....	115
5.2 RECOMENDACIONES.....	117
BIBLIOGRAFÍA.....	119
ANEXO	

RESUMEN.

El origen del trabajo de graduación, que se titula " PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN ", se fundamenta en la necesidad de que dicha institución, cuente con un documento de apoyo para velar por el buen desempeño de las funciones que realiza el contador público.

Los objetivos que se persiguen, se enmarcan en que con la implementación del manual, el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, cuente con lineamientos y procedimientos adecuados que le faciliten la supervisión del trabajo realizado por el profesional, y que éste, tome conciencia en que debe realizar su trabajo apegado a normas de auditoría generalmente aceptadas.

La metodología que se adoptó, consistió en realizar una exploración del problema previamente identificado y recopilando la información, para luego hacer una descripción detallada de la misma y de esta manera, conocer las debilidades y/o fortalezas del contador público al momento de prestar su servicio al cliente.

En lo que respecta al trabajo de campo, se consideró un universo de 1761 profesionales legalmente inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, al 30 de junio de 1996 y mediante el desarrollo de la fórmula para universos, resultó una muestra de 91 personas, a quienes fue dirigida la encuesta.

Los resultados de la investigación reflejan que el contador público conoce las funciones que desempeña el Consejo de Vigilancia, las cuales se limitan (según ellos) a inscribir y autorizar el ejercicio de la profesión, ya que en ningún momento se ha supervisado su trabajo por parte de dicho ente. También se enfatizó el hecho de que el profesional en contaduría pública gozaría de una mayor credibilidad ante terceros, al estar respaldado por la institución regidora de la profesión.

Todo lo anterior, motivó al grupo de trabajo, a elaborar una propuesta de solución mediante la elaboración de un manual de procedimientos, con el cual se pretende que el Consejo de Vigilancia se vuelva más dinámico en la supervisión sobre el trabajo que realizan los autorizados por dicho ente para ejercer la profesión.

Las conclusiones principales, se orientan a que el Consejo de Vigilancia no cuenta con los recursos necesarios (económicos, humanos y materiales), para desarrollar a

cabalidad las funciones para las cuales fue creado, y por consiguiente, carece de una serie de herramientas necesarias en la realización de una supervisión efectiva, con el propósito de mantener la credibilidad de la profesión ante la sociedad.

Las principales recomendaciones, están dirigidas a que el Consejo de Vigilancia elabore un presupuesto adecuado que satisfaga sus necesidades, y de esta manera mantener un funcionamiento constante, tanto administrativo como operativo; al mismo tiempo se recomienda, promover la educación continuada, a través de seminarios, conferencias y otras actividades afines.

INTRODUCCIÓN.

El trabajo de graduación, está enmarcado dentro de la temática general del X Seminario de Graduación, en lo referente al reto que afronta el profesional en contaduría pública ante el cambio de la profesión contable para el siglo XXI, ya que está orientado a contribuir en la planeación de la investigación sobre los avances técnicos, para de esta manera, lograr el perfeccionamiento de la carrera, por medio de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Código de Ética Profesional y Reglas de Conducta.

La investigación se titula " PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN ", y su objetivo primordial es el de proporcionar al Consejo de Vigilancia una herramienta de apoyo en la supervisión del trabajo realizado por el profesional en contaduría pública.

El trabajo se ha estructurado en cinco capítulos, los cuales se detallan a continuación:

CAPITULO I. Se inicia con el marco de referencia, el cual comprende los antecedentes de la contaduría pública y del Consejo de Vigilancia, las leyes que regulan la profesión, la estructura profesional de la contaduría pública en El Salvador, los requisitos mínimos que debe cumplir el profesional en contaduría pública, así como también, la estructuración de manuales de procedimientos.

CAPITULO II. Se presenta la metodología, en la que se describe el paradigma, tipo de estudio, universo y muestra, los métodos y procedimientos de recolección de la información, y el plan de tabulación y análisis de la misma; todos estos elementos forman parte del proceso de investigación en el desarrollo del trabajo.

CAPITULO III. En base a la investigación realizada, se presenta la tabulación de los resultados obtenidos así como la interpretación y análisis de los mismos, a través de las herramientas utilizadas como los cuestionarios y entrevistas directas.

CAPITULO IV. Contiene el manual de procedimientos para el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría; y está estructurado por las generalidades de dicho

manual y la descripción narrativa y gráfica de cada uno de los procedimientos que lo conforman.

CAPITULO V. Se plasman las conclusiones y recomendaciones derivadas del diagnóstico resultante de la investigación de campo, en las cuales se manifiesta la necesidad de que el Consejo de Vigilancia desempeñe a cabalidad las funciones que lo facultan como ente regulador de la profesión.

Además de los capítulos antes mencionados, se incluye la bibliografía que sirvió de base para sustentar la investigación, así como también los anexos, que son los instrumentos técnicos utilizados en el trabajo de campo.

OBJETIVOS .**OBJETIVO GENERAL .**

Que el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, cuente con un documento que contenga los lineamientos necesarios a seguir por dicho ente, en la supervisión sobre el trabajo que desempeña el profesional, específicamente en el área de auditoría externa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS .

Que los procedimientos plasmados en el documento, sean la herramienta idónea para comprobar la aplicación de las técnicas de auditoría utilizadas por el profesional en contaduría pública en el campo de trabajo.

Que al llevar a la práctica el documento, se le facilite al Consejo de Vigilancia efectuar una supervisión adecuada y de esta manera, se pueda evaluar el trabajo que realiza el contador público.

Que el documento sea divulgado, con el propósito de dar a conocer su contenido y que el profesional se entere, que el Consejo de Vigilancia en un determinado momento pueda verificar su accionar en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTADURÍA PÚBLICA, ANTECEDENTES, LEYES REGULADORAS, NORMAS TÉCNICAS Y ETICAS DE LA PROFESIÓN

1 MARCO DE REFERENCIA

1.1 ANTECEDENTES DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

" Hasta fines del siglo XIX, la contabilidad constituía solamente una técnica de trabajo adecuada para resolver el problema interior de registro de las operaciones realizadas por la empresa, y el empleado a quien se le encomendaba esta labor recibía el nombre de Tenedor de Libros, Contable, o Contador. Pero a medida que las empresas han aumentado su radio de acción; que sus factorías o dependencias se instalan en diversos y, a veces remotos puntos geográficos; y, sobre todo, a medida que la integración de su capital y la obtención de créditos se hace más compleja en virtud de emisiones de títulos negociables -acciones, bonos y obligaciones, principalmente-, a surgido la necesidad de un nuevo especialista en la técnica de la contabilidad, que sin depender jerárquicamente de los administradores o dueños -en su caso-, de la empresa, proporcione a los interesados en ella

los datos que hubieran de necesitar.

Ya no es solamente el propietario o el administrador general de una empresa el que necesita conocer los datos de la contabilidad; en muchos casos los dueños constituyen una masa anónima, cambiante, de individuos inversionistas que necesitan tener, en principio, esa misma información, pero que no pueden, por elemental principio de sobrevigilancia, descansar sólo en las cifras que les proporcionan sus empleados o administradores. En otros casos existen, además, terceros interesados en la empresa, ya como acreedores, ya como representantes del Fisco, que tampoco pueden depender, para sus decisiones, de la información que proporcionan los empleados o funcionarios de la propia empresa. Esta información, naturalmente, debe ser fidedigna e imparcial, por lo cual es lógico que se piense en encomendar el trabajo de reuniría, a una persona ajena a la empresa, persona que, colocándose en un plano de equidad en sus juicios, investigue el contenido de los estados financieros, escudriñe las operaciones asentadas en los libros de la contabilidad y emita una opinión, fundada en su propia técnica, honorabilidad y experiencia, que satisfaga a los directa o indirectamente relacionados con la empresa, o a los que, de igual manera, puedan estarlo en virtud de otras

circunstancias económicas, fiscales o sociales. De esta necesidad ha surgido un nuevo profesional de la contabilidad: el Contador Público. Ante todo esta denominación permite distinguir al profesional del empleado, aunque ambos desempeñan labores de contabilidad, ya que este último, como se menciono anteriormente, es conocido con el nombre de Tenedor de Libros, Contable, o Contador. Además, el nombre de Contador Público tiene implícita la idea de que éste sirve al público -no en el sentido de que cualquiera pueda encomendarle ciertos trabajos-, sino en el concepto, mucho más amplio desde el punto de vista social, de que su labor no sólo beneficia al cliente que se la encomendó, sino que, en muchos casos, trasciende al gran público que la aprovecha para sus propios fines.

Para llenar sus fines de comprobación y fiscalización de las operaciones registradas, y para, en su caso, emitir la opinión imparcial que de él se espera, el profesional contable ha desarrollado una técnica especial basada en un sólido conocimiento de la contabilidad, en una serie de procedimientos sujetos a ciertas reglas y en la realización de ciertas pruebas. Esta técnica se conoce con el nombre de Auditoría, y se llama Auditor a la persona que la practica. Constituye la actividad por excelencia del contador público

y no es una especialidad aparte.

Por otra parte, la Auditoría, no constituye la única actividad profesional del contador público, aún cuando es en ésta en la cual se aprecia mejor el doble carácter de su responsabilidad profesional ante su cliente y ante el público." ¹

1.1.1 ORIGEN DE LA AUDITORIA

" La Auditoría tiene su origen en Inglaterra. En el siglo XVI se dieron las primeras disposiciones y ordenanzas que podemos considerar como los principios de lo que más tarde sería la Auditoría.

Estas disposiciones se concretan a proporcionar un mejor gobierno para el Hospital de San Bartolomé El Menor. Entre otros aspectos se disponía la revisión del Libro de Caja de dicha Institución.

En los Estados Unidos, la primera Asociación de Contadores Públicos se fundó en Nueva York en 1867 y se

^JRuiz de Velasco, L. y Alejandro P.
....1963 Auditoría Práctica. Reimpresión.
Editorial Banca y Comercio. México Distrito Federal.

denominó "American Association Of Public Accountants".

En 1881 en Edimburgo, Inglaterra, seis personas figuraban en el directorio de la ciudad que se denominaban Contadores. En 1884 el Parlamento Inglés aprobó una Ley por la cual, para incorporar a una compañía, era necesario el nombramiento de uno o más Auditores. Con el transcurso de los años aparecen las grandes firmas de Auditores Ingleses que establecen contacto con profesionales en los Estados Unidos.

En el año 1902 se estableció la Federación de Sociedades de Contadores Públicos de Estados Unidos, la que en 1905 se unió a la American Association. Esta unión llegó a convertirse en el año 1916 en lo que es ahora el Instituto Americano de Contadores, la máxima autoridad en la materia en nuestro continente."²

1.1.2 ANTECEDENTES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA

A fines de 1939, profesionales Salvadoreños, tienen la inquietud de preparar una legislación para regular el

²Arias Arias y Co.

...1996 Boletín Profesional de Carácter Técnico. N° 6.

ejercicio de la Contaduría Pública.

" Con el Decreto Legislativo N° 57, D.O. N° 233, de fecha 15 de octubre de 1940, comienza a regularse el ejercicio de la profesión, en el cual se establecen requisitos legales para optar al grado de Contador Público Certificado, además se creó el Consejo Nacional de Contadores Públicos. Siendo los miembros de la primera Junta Directiva, los profesionales que se mencionan a continuación:

PROPIETARIOS:

-Presidente: Don Manuel Enrique Hinds. -1er.

Vocal: Don Víctor Cincinato Barriere. -2do.

Vocal: Don Federico Vides Siguí. SUPLENTE:

Don Enrique Cañas. (Q.D.D.G).

Don Constantino Cruz Castro.

Luego el Decreto N° 8 D.O. N° 111 del 22 de mayo de 1941 ampliaba la oportunidad para autorizar nuevos Contadores Públicos Certificados y además creaba un reglamento de la ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público, el cual, entre otros aspectos legislaba sobre las suspensiones y cancelaciones de los Contadores Públicos Certificados y las obligaciones para el ejercicio de la profesión.

En el Decreto Legislativo N° 15, Diario Oficial N° 138 del 26 de junio de 1942, el Art. 15 prorroga los efectos de la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público hasta el 23 de octubre de 1943, en el sentido de que los ayudantes de Contadores Públicos podrían ser cualquier persona.

El 6 de diciembre de 1943 se emitió el Decreto Legislativo N° 91, Diario Oficial N° 276, reformando nuevamente el Decreto Legislativo N° 57 mencionado anteriormente, en el que se facultaba al Consejo para extender el Certificado del cual se habla en el inciso primero del Art. 5 de la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público, a todo Contador Público en ejercicio, que de manera continua, con honradez y decencia haya ejercido la profesión de Contador Público durante más de tres años, siempre que lo solicitara al Consejo Nacional de Contadores Públicos antes del 1° de enero de 1950, comprobando además en la forma reglamentaria, que reuniera en su persona las condiciones indicadas en los apartados a), c) y e) del Art. 6 de la referida ley, además en su Art. 4 concedía de hecho la calidad de Contadores Públicos Certificados a las personas que hubieren sido designadas para llenar las vacantes del Consejo después de tres años de ejercer tal cargo.

En el Diario Oficial N° 35 del 11 de febrero de 1944, se publicó el Decreto N° 1 que contiene el Reglamento de exámenes para los aspirantes a Contador Público.

En el Diario Oficial N° 264 del 3 de diciembre de 1945, se publicó el Decreto N° 241 reformando el Art. 17 del Decreto Legislativo en el que se autorizaba por un año al Consejo o al Ministerio de Educación para que se otorgara: a) la calidad de Contadores Públicos, sin examen o con un sólo examen hasta a diez personas que a juicio del Consejo sean acreedoras a ellos; b) la calidad de ayudante de Contador Público Certificado, sin examen o con un sólo, hasta a treinta personas que a juicio del Consejo fueran acreedoras y que cumplieran los requisitos necesarios.

El 24 de noviembre de 1967, por medio del Decreto Legislativo N° 510 publicado en el Diario Oficial N° 225, se autorizó por un año al Ministerio de Educación para otorgar la calidad de Contadores Públicos Certificados, a partir de la vigencia del Decreto de acuerdo a los requisitos que menciona éste en su Art. N° 2.

El 12 de diciembre de 1968 se publicó el Decreto Legislativo N° 241 en el Diario Oficial N° 56, prorrogando un año más el Decreto Legislativo N° 510 antes mencionado.

Con fecha 31 de julio de 1970, se publicó en el Diario Oficial N° 140, según Decreto Legislativo N° 671 que entró en vigencia a partir del 1° de abril de 1971, el cual derogaba el Código de Comercio del 17 de marzo de 1904. En el nuevo Código de Comercio en su Art. 290 se estableció en definitiva los requisitos para desempeñar la función de Auditor y este mismo en el título final Art. único, ordinal 9, derogó todas las disposiciones del Decreto Legislativo N° 57 ya aludido, así como sus modificaciones y reglamentos.

El Decreto Legislativo N° 271 Diario Oficial N° 55 del 19 de marzo de 1971, hace varias reformas al Código de Comercio, entre éstas autoriza el ejercicio de la Auditoría Externa a Sociedades formadas totalmente por Salvadoreños.

Con fecha 6 de diciembre de 1973 el Poder Legislativo emitió el Decreto N° 501, publicado en el Diario Oficial N° 233, en el cual adiciona al título transitorio el Art. 1564 facultando al Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública

y Auditoría para que durante los siguientes cinco años a la fecha de vigencia de este Decreto, otorgue la calidad de Contador Público Certificado mediante los exámenes reglamentarios a Contadores, Bachilleres en Comercio y Administración, Tenedores de Libros, Profesores en Comercio, Contadores de Hacienda y Peritos Mercantiles, con títulos legalizados por el Estado y que llenen los requisitos de los ordinales I y III del Art. 290 de este mismo Código, además autorizando al Ministerio de Educación para que extendiera la credencial de Contador Público Certificado a todos los profesionales en Contaduría que estuvieran legalmente inscritos, registrados y autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, para ejercer la profesión de Auditor en forma provisional, asimismo autorizó por cinco años más el ejercicio de la profesión de Auditoría Externa a las personas o sociedades salvadoreñas y extranjeras que a la fecha del Decreto se encontraban ejerciendo la Auditoría Externa, sin llenar los requisitos del Art. 290 del Código de Comercio, debiendo estos registrarse en el Consejo si a la fecha no lo hubieran hecho.

En el Diario Oficial del 26 de octubre de 1976 por medio del Decreto N° 78 el Ministerio de Economía aprueba el Reglamento Transitorio de Exámenes para optar la calidad de

Contador Público Certificado, de acuerdo al Art. 1564 del Código de Comercio, hasta el plazo contenido en el Decreto Legislativo N° 501 del 6 de diciembre de 1973.

Vencido el plazo del Decreto 501 ya mencionado con fecha 16 de enero de 1979 se emitió el Decreto 119 publicado en el Diario Oficial N° 24 en el que se facultaba hasta el 31 de diciembre de 1980 al Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoria, para otorgar mediante exámenes, la calidad de Contador Público Certificado.

El 21 de diciembre de 1981 por Decreto N° 918 de la Junta Revolucionaria de Gobierno, se amplía el período de exámenes por un año más a partir de la fecha de vigencia del Decreto, pero únicamente para todos aquellos aspirantes que al vencer el plazo del Decreto N° 501, hubieran aprobado alguno de los exámenes reglamentarios, ampliando para este mismo plazo el ejercicio de la profesión a las personas naturales o sociedades Salvadoreñas, que al 31 de diciembre de 1980, se encontraban inscritas provisionalmente en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Los mencionados Decretos Legislativos se prorrogaban cada vencimiento con el objeto de dar la oportunidad a nuevos

aspirantes para satisfacer la demanda de estos profesionales, terminando definitivamente dichas oportunidades el 31 de agosto de 1985; de ahí en adelante solo se autorizarían Licenciados en Contaduría Pública, para ejercer la Auditoría en forma independiente.

Al emitirse el nuevo Código de Comercio, en su Artículo N° 290, además de establecer los requisitos para desempeñar la función de Auditor, se creó el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, como organismo regulador del ejercicio de la profesión."³

Es de hacer notar que con el origen y, con el proceso de evolución del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría desempeñando el rol de organismo normativo y regulador de la profesión, se pretende establecer los procedimientos de vigilancia de los profesionales de la contaduría pública, así como también, el de garantizar el interés social dentro de la misma.

³ Mena R.F.R.O. y José L.T.L.

1989 Influencia de la Dirección Empresarial sobre las Responsabilidades Profesionales del Contador Público. Trabajo de Graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Fac. C.C.E.E. U.E.S.

"Antes de que en el Código de Comercio se confiara al Licenciado en Contaduría Pública y al Contador Público Certificado la vigilancia de las Sociedades Anónimas, la Universidad de El Salvador, creó en 1968, dentro de la Facultad de Ciencias Económicas, la Escuela de Contaduría Pública, iniciándose así la formación universitaria de la profesión. " ⁴

1.2 LEYES REGULADORAS DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

1.2.1 CÓDIGO DE COMERCIO

Dentro de la legislación mercantil (específicamente en el Código de Comercio), el Estado regula la profesión de la Contaduría Pública en ciertos aspectos y que están plasmados en los artículos siguientes:

" Art. 289.- La vigilancia de la Sociedad Anónima, estará confiada a un Auditor designado por la junta general, la cual señalará también su remuneración. El Auditor ejercerá sus funciones por el plazo que determine el pacto social y, en su defecto, por el que señale la junta general en el acto del nombramiento.

⁴ idem 3. Pag. 13.

Art. 290.- La Auditoría a que se refiere el artículo anterior es la Externa, y para ejercerla será necesario reunir los siguientes requisitos: (2)

I.- Ser salvadoreño.

II.- Ser licenciado en Auditoría o Contador Público de una universidad salvadoreña o incorporado a ella, o ser una de las personas que, a la fecha en que entre en vigencia este Código, esté inscrito como Contador Público Certificado.

III.- Ser de honradez notoria y competencia suficiente.

IV.- Figurar en el registro profesional de Auditores que deberá llevar el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría y aparecer en la lista de los inscritos en dicho registro, que anualmente publicará el Consejo. Quien reúna los requisitos señalados en los ordinales anteriores, podrá solicitar su registro, presentando los atestados correspondientes; no habrá examen previo para el registro. Cuando por descuido haya sido omitido al publicar la lista, podrá solicitar que se amplíe con su nombre. El Consejo, con suficiente convicción moral, excluirá del registro y consiguientemente de la lista pública, a quienes hubieren cometido faltas graves o hubieren

demostrado incompetencia o falta de honradez, en el ejercicio profesional. Las adiciones y exclusiones se publicarán.

El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría estará integrado por cinco miembros, que serán auditores autorizados, nombrados por el Ejecutivo en el Ramo de Economía, por el plazo de 3 años. En la misma forma y tiempo se nombrarán cinco suplentes para llenar las vacantes de los propietarios; los suplentes deberán llenar iguales requisitos que los propietarios.

Para ser miembro del primer Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, no será necesario llenar el requisito contenido en el ordinal IV que antecede.

Una ley especial regulará el funcionamiento del Consejo de Vigilancia y el ejercicio de la profesión que supervisa.

También podrán ejercer la Auditoría las sociedades formadas totalmente por salvadoreños, siempre que uno de sus miembros por lo menos, llene los requisitos establecidos en los cuatro ordinales que anteceden. (2) El cargo de Auditor es incompatible con el de

administrador, gerente o empleado subalterno de la sociedad. No podrán ser auditores las personas emparentadas con los administradores o gerentes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 291.- Son facultades y obligaciones del auditor:

- I.- Cerciorarse de la constitución y vigencia de la sociedad.
- II.- Cerciorarse de la constitución y subsistencia de la garantía de los administradores y tomar las medidas necesarias para corregir cualquiera irregularidad.
- III.- Exigir a los administradores un balance mensual de comprobación. IV.- Comprobar las existencias físicas de los inventarios.
- V.- Inspeccionar una vez al mes, por lo menos, los libros y papeles de la sociedad, así como la existencia en caja.
- VI.- Revisar el balance anual, rendir el informe correspondiente en los términos que establece la ley y autorizarlo al darle su aprobación.
- VII.- Someter a conocimiento de la administración social y hacer que se inserten en la agenda de la junta general de accionistas, los puntos que crea

pertinentes.

VIII.- Convocar las juntas generales ordinarias y extraordinarias de accionistas, en caso de omisión de los administradores y en cualquiera otro en que lo juzgue conveniente.

IX.- Asistir, con voz, pero sin voto, a las juntas generales de accionistas.

X.- En general, comprobar en cualquier tiempo las operaciones de la sociedad.

Art. 292.- Cualquier accionista podrá denunciar por escrito al auditor, los hechos que estime irregulares en la administración y éste deberá hacer mención de tales denuncias, en sus informes a la junta general de accionistas, y presentar acerca de ellas las consideraciones y proposiciones que estime pertinentes.

Art. 293.- La junta general podrá remover a los auditores en cualquier momento. También conocerá de sus renunciaciones, licencias o incapacidades y designará los suplentes o sustitutos.

Art. 294.- Si el pacto social lo determina, podrá constituirse un consejo de vigilancia. La manera de

integrarlo y sus facultades deberán establecerse en el mismo pacto; pero a pesar de ello, será siempre indispensable el nombramiento del auditor."⁵

Además, se faculta al Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría para que ejerza la supervisión sobre el trabajo realizado por el profesional, según los artículos 1564 y 1565, en donde se establece:

"Art. 1564.- El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría queda facultado hasta el 31 de diciembre de 1980, para que otorgue la calidad de Contador Público Certificado, mediante los exámenes reglamentarios, a los Contadores, Bachilleres en Comercio y Administración, Tenedores de Libros, Profesores de Comercio, Contadores de Hacienda y Peritos Mercantiles, con títulos legalizados por el Estado, y que llenen los requisitos establecidos en los ordinales I y III del Art. 290 de este mismo Código.

Las personas o sociedades salvadoreñas que, a la fecha de vigencia de este decreto, se encuentren ejerciendo la Auditoría Externa sin llenar los requisitos establecidos en

⁵Código de Comercio.

.1995. 3^a Edición. Editorial Jurídica Salvadoreña.

el Art. 290, podrán continuar ejerciéndola hasta el 31 de diciembre de 1980, debiendo registrarse para efecto de control, si con anterioridad no lo hubieren hecho, ante el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.(3)

Art. 1565.- Concédese a las personas a que se refiere el inciso primero del artículo anterior, que ya hubieren aprobado alguno de los exámenes reglamentarios, el plazo de dos años, contados a partir de la vigencia del presente decreto, a fin de que puedan rendir los exámenes que les hicieren falta, para obtener la calidad de Contador Público Certificado.

Facúltase al Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría para practicar durante dicho plazo los exámenes correspondientes y otorgar la calidad de Contador Público Certificado.

Las personas naturales o sociedades salvadoreñas que al veintiuno de diciembre de mil novecientos ochenta y dos se encontraban inscritas provisionalmente ante el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, para ejercer la Auditoría Externa, podrán continuar ejerciéndola durante

el mismo plazo indicado en el inciso primero de este artículo. (15) (17) " ⁶

Del análisis de los requisitos que se exigen actualmente para ejercer la contaduría pública en El Salvador, se desprende que basta con poseer el título que lo acredite como profesional en contaduría pública y luego, tramitar la inscripción respectiva." ⁷

1.2.2 ANTEPROYECTOS DE LEY DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA

Ante la necesidad de que el ente regulador de la profesión ejerza la función para la cual ha sido creado, como es la de supervisar el trabajo realizado por el profesional de la Contaduría Pública, fueron presentados en su oportunidad al Pleno Legislativo, dos Anteproyectos de Ley del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, los cuales son:

⁶ idem. 3. pag. 13

⁷ Trabajo Colectivo. Coordinado por Jorge Tua Pereda. ... 1989 La Contabilidad en Iberoamérica, pag. 725.

- 1.2.2.1** PROYECTO DE DECRETO LEGISLATIVO, que contiene la "LEY DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA".
Presentado con fecha 20 de diciembre de 1991, por el Ministerio de Economía.
- 1.2.2.2** ANTEPROYECTO DE LEY DEL "CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA".
Presentado con fecha 8 de mayo de 1992, por el Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador (C.P.A.).

Ambas propuestas de ley, se amparan a lo estipulado en el Artículo 290 del Código de Comercio vigente, en donde se establece que: "una ley especial regulará el funcionamiento del Consejo de Vigilancia y el ejercicio de la profesión que supervisa."⁸

Otro de los considerandos que se menciona en dichos documentos es: que hasta la fecha no existe una ley que regule el funcionamiento del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, por lo que se hace necesario emitir ese instrumento legal, a fin de establecer los

⁸Ídem 3, pag. 13.

procedimientos de vigilancia sobre los profesionales de la contaduría pública, así como de su ejercicio.

La finalidad que se persigue con los anteproyectos de ley, es dar la iniciativa al Órgano Legislativo para la aprobación de una ley reguladora de la profesión, en donde se establecen las atribuciones del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría y además, los procedimientos de supervisión sobre el profesional, para que éste se concientice en que debe realizar un trabajo de mayor calidad y apegado a normas técnicas y éticas enmarcadas dentro de la profesión.

Partiendo del hecho, que al Organismo regulador de la profesión, le corresponde velar porque el profesional de la contaduría pública cumpla con las leyes, reglamentos, disposiciones legales y técnicas de auditoría que lo rigen; se considera necesario que dicho ente establezca los lineamientos a seguir, mediante la creación de un manual de procedimientos, para garantizar el interés social de la profesión contable.

Por otra parte, al aprobarse la ley reguladora de la profesión por el Órgano Legislativo, el contador público, se

verá en la necesidad de cumplir con lo que en ella se plasme acatando los requerimientos que el Consejo de Vigilancia le exija al momento de supervisar su trabajo, cumpliéndose así los propósitos de creación del Consejo y de los mismos anteproyectos de ley.

1.2.3 **LEY DEL DELITO FISCAL**

La Ley del Delito Fiscal, establece sanciones al contribuyente que se le compruebe falsedad en sus declaraciones de impuestos de todo tipo. Además, incluye penas para contadores, auditores y personal del Ministerio de Hacienda que mienta o cometa actos de negligencia o malicia en el desarrollo de sus funciones fiscalizadoras.

Con éste documento se pretende efectuar una estricta fiscalización de los contadores públicos, auditores y representantes legales del país. Además, incluye reformas a algunos artículos de los Códigos Penal y Procesal Penal, así como a la Ley Orgánica de la Dirección General de Impuestos Internos. Dichas reformas se enmarcan dentro de la política macroeconómica del Gobierno con el propósito de generar mayores niveles de recaudación de impuestos por la imposición que está ley establece; dado que se han incrementado las

responsabilidades no únicamente a los implicados directos de ésta, sino que incluye a los que acordaren o ejecutaren indirectamente la defraudación, sin estipular los medios o procedimientos por los cuales se constatará la culpabilidad por parte de los involucrados.

En relación a lo antes mencionado, en el Decreto Legislativo número 360 del 7 de junio de 1995, se establecen reformas, en lo referente a los delitos contra la Hacienda pública:

Art. 2.- Refórmase el Art. 347.-Bis del Código Penal, en la forma siguiente: **Defraudación al Fisco**

Art. 347-bis.- Será sancionado con pena de uno a tres años de prisión, si lo defraudado no excediere del veinticinco por ciento del impuesto que debió haberse pagado, y si fuere superior, con pena de tres a cinco años de prisión, según sea la gravedad y circunstancia del caso, quien conforme a las leyes tributarias fuere sujeto obligado a declarar o a pagar impuestos de renta, de transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, sobre cerveza, bebidas gaseosas, cigarrillos, alcoholes, aguardiente o licores, y evadiere el cumplimiento de sus obligaciones por cualquiera de los

siguientes medios:

- a) Omisión de la presentación de declaraciones en los plazos previstos por las leyes, si dicha omisión provoca el incumplimiento del pago del tributo;
- b) Omisión de registros contables o llevar registros mediante doble o múltiple contabilidad;
- c) Omisión en la emisión de documentos y en el asiento de registros, que por ley deba expedir o asentar;
- d) Contradicción económica entre los libros y los documentos contables o legales, con los datos o información de sus declaraciones;
- e) Suministro de declaraciones que contengan datos, informes, avisos y explicaciones falsos o inexactos;
- f) Suministro de información o registros defectuosos o inexactos, o que dificulten o impidan la determinación de obligaciones tributarias;
- g) Exclusión de bienes, actos o actividades que generen obligaciones tributarias;
- h) Destrucción u ocultación de documentos necesarios para la determinación de obligaciones tributarias;
- i) Simulación, ocultación, no revelación, por cualquier medio sin importar la forma bajo la que se presente, tanto de bienes como de actos,

operaciones o actividades, con el objeto de dificultar o impedir la determinación de las obligaciones tributarias;

j) Ocultación o impedimento de la notificación de resoluciones tributarias por las actividades competentes;

k) Ejecución de actos o contratos, utilizando sociedades que se consideren relacionadas de acuerdo a las normas tributarias, y cuyo resultado sea la disminución de obligaciones tributarias.

El que se atribuya beneficios o incentivos fiscales sin ninguna autorización, o excediendo intencionalmente los que se le hubieren otorgado, se sancionará con prisión de uno a tres años. Igual sanción se aplicará al que al amparo de normas tributarias, solicite reintegros de impuestos, utilizando documentos que previamente ya han motivado reintegros, documentos obtenidos en forma fraudulenta, o que los mismos reflejen actos u operaciones que realmente no han ocurrido. Si el monto de lo defraudado no excediere de diez mil colones, se refutará falta y la sanción será administrativa.

Por una sola vez, si el evasor satisface el monto de los impuestos evadidos y sus respectivos accesorios, antes de la sentencia de primera instancia, no incurrirá en pena alguna.

Art. 3.- Agrégase un inciso al Art. 45. del Código Procesal Penal así: Cuando se trate del delito de evasión fiscal y éste se le atribuya a una persona jurídica, sucesión o fideicomiso, tendrán la calidad de imputados las personas naturales que acordaron o ejecutaron el hecho punible, y aquellos empleados o asesores de la entidad que evada, que avalen o participen directa o indirectamente en el acuerdo o ejecución del mismo.

1.3 ESTRUCTURA PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA EN EL SALVADOR

En el país, existen agrupaciones de profesionales en contaduría pública, formadas principalmente por los gremios siguientes:

1.3.1 CORPORACIÓN DE CONTADORES DE EL SALVADOR

" Es el gremio más antiguo de la contaduría en El

Salvador; su constitución data del año 1930 y ha sido el pionero de la profesión en el país.

Los fines de su creación son los siguientes: «La corporación tendrá como suprema finalidades la unión, la protección y el mejoramiento del gremio. Para lograrlo...».

Los requisitos para ser socio de la Corporación son:

- a) Presentar solicitud de ingreso por escrito dirigido a la secretaria, con las formalidades que exige el reglamento interno;
- b) Poseer título de contador, tenedor de libros, bachiller comercial en contabilidad, o ser profesional universitario graduado en profesiones afines, como contaduría pública, economía, administración; u otro título equivalente extendido por un centro docente salvadoreño, debidamente autorizado, o por uno de nacionalidad extranjera de reconocido prestigio;
- c) Ser de reconocida moralidad;
- d) Ser presentado por dos socios;
- e) Rendir la protesta de ley conforme lo estatuye el art. 8.º »

1.3.2 ASOCIACIÓN DE CONTADORES PÚBLICOS DE EL SALVADOR

Como producto del desarrollo de la profesión contable surge en 1962, el 8 de septiembre para ser exacto, la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador; fundada por los contadores públicos certificados de esa época.

Entre los fines que pretende se mencionan entre otros:

- a) Regir el ejercicio profesional de sus socios.
- b) Promover, desarrollar y fomentar la educación continuada de sus socios.
- c) Fomentar, promover y fortalecer el espíritu gremial de sus socios.
- d) Dar protección a sus socios en la defensa de sus intereses gremiales. Los requisitos de ingreso para los socios son los siguientes:

- «a) Ser salvadoreño;
- b) Ser licenciado en contaduría pública de una universidad del país o incorporado a ella, ser contador público certificado; y
- c) Ser de honradez notoria y competencia suficiente».

La Asociación de Contadores, en coordinación con la Corporación, han trabajado en el área de la educación continuada de los profesionales contables y a la

vez, no han escatimado esfuerzos para participar en los eventos internacionales de la profesión a los que les invitan, logrando de esta forma, el reconocimiento en el ámbito latinoamericano.

1.3.3 COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS ACADÉMICOS DE EL SALVADOR

Es el gremio de más reciente creación en el ámbito de la contaduría pública en El Salvador; su constitución data del año 1977.

De acuerdo con el art. 4 de los Estatutos del Colegio, los fines que éste persigue son los siguientes:

- «a) Elevar el aspecto intelectual y moral de sus socios;
- b) Lograr el intercambio cultural con otros colegios de organismos similares;
- c) Promover y mantener la fraternidad entre los socios».

El Colegio tiene dos tipos de socios: profesionales y contribuyentes. Los requisitos de ingreso para cada uno de ellos son los siguientes:

Para los socios profesionales, ser licenciado en contaduría pública graduado de universidades

salvadoreñas o incorporado a ellas.

Para los socios contribuyentes, debe ser estudiante de contaduría pública y haber cursado, por lo menos, el 70 por 100 de la carrera."⁹

1.4 REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA

El profesional de la contaduría pública está obligado a cumplir con ciertos lincomientos que le son inherentes a su trabajo, para lo cual han sido creadas normas técnicas y éticas enmarcadas para el buen desempeño del mismo.

1.4.1 NORMASTÉCNICAS

La información contable es de gran utilidad para los usuarios, por tanto, el contador público debe mantener un alto nivel de profesionalismo al efectuar su trabajo, éstas normas pretenden que el profesional en contaduría pública ponga en práctica aquellas técnicas que se relacionan con su profesión, las cuales se consideran necesarias para prestar un buen servicio al cliente, así como para mejorar la competitividad ante los colegas.

⁹ idem 7. pag. 21.

Es de vital importancia mencionar las normas técnicas que sirven de base al contador público en el desarrollo de su trabajo, las cuales son:

1.4.1.1 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)

Son los requerimientos mínimos de calidad relacionados a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que resulta del trabajo realizado. Estas se clasifican así:

a) Normas Personales: se encargan de las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo, con lo que demuestra su autonomía en las decisiones que toma tanto en la ejecución del examen como en la preparación del informe. La personalidad es algo que no se puede cuantificar, por estar dentro de uno mismo, en consecuencia, el contador público debe contar con estas cualidades para poder desarrollar su labor y mantener la credibilidad ante los usuarios de la información financiera.

b) Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo: se refieren a las técnicas y procedimientos que el profesional debe aplicar en la ejecución de su trabajo, para ello, en primer lugar, tendrá que realizar una adecuada planificación y supervisión de la labor

encomendada a los colaboradores, posteriormente deberá realizar el estudio y evaluación de los canales de la información, determinando así el alcance de las pruebas de auditoría, y obtener de esta manera la documentación necesaria y adecuada, siendo esta la base para poder dar la opinión sobre los estados financieros sujetos al examen.

c) Normas Relativas al Informe: estas normas contienen el trabajo final del auditor y están basadas en la consistencia y uniformidad sobre la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados para elaborar el informe, mediante un examen a los estados financieros y dar una opinión razonablemente adecuada.

1.4.1.2 NORMAS DE CONTABILIDAD FINANCIERA

Son instrumentos sistemáticos y propios, estipulados por los principios de contabilidad aplicables en El Salvador.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son convencionalismos, reglas y procedimientos necesarios que definen las prácticas de contabilidad aceptadas a una época particular o en un momento dado; y se dividen en tres secciones:

a) Principios que Identifican y Delimitan al Ente Económico y a sus Aspectos Financieros: Entidad, Realización y Período Contable.

b) Principios que Establecen la base para Cuantificar las Operaciones del Ente Económico y su Presentación: Valor Histórico Original, Negocio en Marcha y Dualidad Económica.

c) Principio que se refiere a la Información: Revelación Suficiente.

d) Principios que Abarcan las Clasificaciones Anteriores como Requisitos Generales del Sistema: Importancia Relativa y Consistencia.

1.4.2 NORMAS ETICAS

El contador público al desempeñar sus funciones dentro del campo profesional, debe cumplir en lo personal, ciertos lineamientos éticos y morales como: la independencia, integridad y objetividad, los cuales están enmarcados dentro del Código de Ética Profesional.

La ética trata algo que no es propio de la naturaleza humana, sino que se va creando por hábitos, según sean las circunstancias en que cada persona se desenvuelve, este algo

es la conducta del hombre.

El contador público debe adoptar ciertos principios básicos dentro de la ética profesional, por lo que al efectuar su trabajo, tratará de no hacer actos que desacrediten la profesión.

" Si se toma en cuenta que en los momentos actuales no hay un control riguroso sobre la calidad de la enseñanza que imparten las universidades en el país, los cuestionamientos sobre la capacidad y profesionalismo de los graduados por éstas, surgen al instante.

En los momentos actuales se vuelve de imperiosa necesidad, que por una parte exista mayor control sobre la calidad de la enseñanza y por otra, que se apruebe cuanto antes la Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública en El Salvador. "¹⁰

¹⁰ Trabajo Colectivo. Coordinado por Jorge Tua Pereda ... 1989 La Contabilidad en Iberoamérica, pag. 725.

1.5 ESTRUCTURACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El manual de procedimientos se considera como uno de los más importantes entre las distintas clases de manuales administrativos y como un agregado necesario a ellos, ya que éste se incluye en todas las clasificaciones, aún cuando se le conozca con distintos nombres tales como: "Manual de Operaciones", "Manual de Prácticas Estándar" o "Manual de Instrucciones sobre el Trabajo".

" Es un instrumento técnico-administrativo que guía y orienta en forma secuencial, cronológica, gráfica y narrativa sobre los sistemas, procedimientos, operaciones y métodos de trabajo que deben realizarse en una empresa, área o unidad organizativa determinada, a efecto de lograr el cumplimiento de las funciones, actividades y objetivos establecidos " ⁿ

1.5.1 IMPORTANCIA

El manual de procedimientos, es importante porque requiere, como paso previo a su elaboración, la

ⁿAvila López, Manuel Enrique,
... Importancia de los Manuales de Organización, Sistemas y
Porcedimientos en la Eficiencia Administrativa de la
Empresa.

identificación tanto de las funciones que corresponden a la unidad de que se trate, como de todos los participantes en la realización de cada una de las actividades.

Esto implica, la posibilidad de conocer como distribuye su tiempo el personal de la unidad y de cuantificar los resultados obtenidos en función de los recursos asignados.

Todo trabajo por sencillo que parezca necesita ser realizado en forma correcta, y esto solo puede llevarse a cabo mediante la secuencia de instrucciones claras y precisas; el menor cambio en los planes de ejecución, ya sea por introducción de nuevas técnicas o aplicación de nuevos métodos de trabajo pueden resultar en perjuicio para un trabajo en particular, si no se toman las medidas necesarias para el adiestramiento adecuado y las instrucciones pertinentes para introducirlo, siendo una herramienta de apoyo, la elaboración de un manual de procedimientos para una determinada institución, en el cual, el interesado puede acudir ante cualquier situación que se le presente. Dicho documento se considera básico en los programas de capacitación y desarrollo del usuario, ya que éstos son de consulta frecuente para hacer referencia a una actividad u operación en particular. Además de facilitar el que se

transmita la información, permite una interpretación uniforme, y sirve para futuras revisiones.

1.5.2 FINALIDAD

Aunque de una manera general se ha mencionado la importancia del manual de procedimientos, es oportuno reafirmarla haciendo referencia a los objetivos que persigue; los cuales se pueden describir de la siguiente manera:

- a) La estandarización de la manera de realizar actividades similares dentro de una institución.
- b) Facilitar el adiestramiento del usuario.
- c) Delimitar claramente las responsabilidades de cada cargo.
- d) Facilitar la puesta en marcha de los procedimientos de trabajo.
- e) Que el manual sirva de base para efectuar una evaluación sistemática y permanente de las actividades que se realizan, a fin de eliminar cuellos de botella y mejorar los métodos de trabajo.
- f) Mejorar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros.
- g) Establecer una estructura organizativa más

adecuada, a través de la identificación de funciones y de la delimitación de responsabilidades.

- h) Mejorar el equilibrio en las cargas de trabajo e identificar las acciones vitales y las triviales.
- i) Facilitar la supervisión. Que sea un documento de
- j) consulta.

De lo expuesto anteriormente, se concluye que el manual de procedimientos tiene validez como base para una continua revisión del mismo, o como herramienta para mejorar y racionalizar el trabajo; ya que dicho manual, se debe actualizar constantemente ante la creciente demanda de bienes y servicios, así como el crecimiento de la organización o ante el acelerado avance tecnológico.

1.5.3 REPERCUSIONES

1.5.3.1 BENEFICIOS

Con la implementación del manual de procedimientos, se tienen entre otros los siguientes beneficios:

- a) Se evita la pérdida de tiempo, ya que las preguntas rutinarias son contestadas a través de la lectura

de dicho manual.

- b) Se simplifica la realización del trabajo.
- c) Aumenta la eficiencia del personal de la institución, indicando lo que debe realizar y como hacerlo.
- d) Proporciona las bases para desarrollar una evaluación continua de las actividades realizadas, a fin de eliminar los obstáculos que se presenten y a la vez, mejorar los métodos de trabajo adoptados.
- e) Describe detalladamente al usuario cual es la operación que debe desarrollar en un determinado proceso de trabajo; sirviendo como instrumento de consulta y orientación.
- f) Se visualiza todo el quehacer operacional de la institución en un momento determinado.

1.5.3.2 RESTRICCIONES

Existen ciertas restricciones que afectan el uso del manual de procedimientos, tales como:

- a) Algunos analistas de las unidades administrativas consideran que el costo de la elaboración del manual de procedimientos es demasiado alto,

limitativo y laborioso, debido a su constante actualización.

- b) El manual de procedimientos es una herramienta que contribuye al buen desarrollo del trabajo; y no un documento que resuelve todos los problemas.
- c) Existe el temor de que pueda conducir a una estricta reglamentación y rigidez.
- d) La mala elaboración del manual de procedimientos, tiene efectos negativos en el desarrollo de las operaciones.
- e) Algunos ejecutivos consideran que sus unidades administrativas son demasiado pequeñas para necesitar un manual de procedimientos que describa las funciones que se realizan.

1.5.4 CONTENIDO

El manual de procedimientos describe detalladamente los tramites, indicando quién tiene que efectuarlos y cómo debe realizarlos. Los métodos de trabajo, equipo y materiales usados, servicios auxiliares, coordinación de un proceso con el siguiente, etc. tiene que ser objeto de estudio, planeamiento y descripción adecuado a fin de constituir una

guía que los usuarios puedan seguir con seguridad y efectividad.

Tomando en cuenta lo expresado anteriormente, el manual de procedimientos contendrá lo siguiente:

1.5.4.1 ÍNDICE

Es un indicador que contiene la estructura del manual de procedimientos, ubicando el lugar donde se encuentra un determinado apartado o procedimiento que se desea consultar.

1.5.4.2 INTRODUCCIÓN

En este apartado se hará una descripción general de todo lo que abarca el manual de procedimientos, a efecto de formarse una idea de las razones de su elaboración y aprovecharlo al máximo posible; con la finalidad de explicar en una forma breve el contenido de dicho manual para que el lector se ubique sobre lo que éste contiene, antes de consultarlo.

1.5.4.3 GENERALIDADES

Este apartado contiene en términos generales, lo siguiente:

i. Propósitos del Manual

En esta sección se contemplan los propósitos principales del manual de procedimientos así como también la finalidad de su creación.

ii. Ventajas

Aquí se presentan los beneficios que se obtendrán con la puesta en práctica del manual de procedimientos.

iii. Limitaciones

En este apartado se describen los inconvenientes que se esperan encontrar en la etapa de implementación del manual.

iv. Ámbitos de Aplicación

En esta sección se definen las diversas áreas o unidades organizativas, en donde el manual tendrá aplicación práctica.

v. Normas para su Uso y Actualización

Este apartado es muy importante ya que orienta al lector a utilizar el manual y aprovecharlo al máximo, por lo cual se divide en:

- Normas para su Uso

Es conveniente señalar en el manual de procedimientos los lincaamientos sobre la forma en que se considera aconsejable orientar las acciones a realizar; como también para la toma de decisiones del usuario.

- Normas para su Actualización

Debe determinarse las normas para la actualización del manual referido, ya que éste no concluye nunca, incluso después de que se hayan distribuido los ejemplares. Es necesario que el manual de procedimientos se esté modificando constantemente, de lo contrario se pierde el tiempo y el dinero que se dedica al prepararlo; para evitar la obsolescencia, se deben planear revisiones y actualizaciones cuando se comience a preparar el manual, y en cuanto se distribuya, deberá iniciarse el programa de actualización, considerando el avance tecnológico; lo cual hace en ciertas circunstancias que se haga necesaria la implementación de información adicional o la eliminación de algunos programas sugeridos.

vi. Glosario de Términos Básicos

Esto es muy importante, pues en él se incluyen definiciones de ciertos términos que son demasiado técnicos y de poco uso común con el propósito de facilitar la comprensión del manual referido; evitando de tal manera la concepción de que toda persona, sin excepción, entienda la terminología empleada en la redacción del manual, por lo tanto, es necesario no perder de vista una característica primordial de los manuales de procedimientos que es la de sustituir las instrucciones orales, contribuyendo así a la comunicación entre los diversos niveles gerárquicos de la organización.

vii. Simbología Utilizada

En esta parte se determina y describe la simbología básica que se utilizará en cualquier diagrama de procedimientos que formará parte del manual.

Estos símbolos estarán acompañados de su respectiva interpretación narrativa.

1.5.4.4 DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE PROCEDIMIENTOS

En esta etapa se hará la debida descripción de cada uno de los procedimientos que integran el manual asi como también se realizará la descripción de las operaciones y los medios de que se vale el usuario para realizarlas, tales como máquina, formularios, consultas a personas o archivos, etc.

1.5.4.5 DESCRIPCIÓN GRÁFICA DE PROCEDIMIENTOS

Se presenta en este apartado los diagramas o gráficos que indican la secuencia de operaciones que forman parte de un procedimiento, facilitando de tal manera al usuario el seguimiento de la ruta de un documento u objeto en las diferentes unidades de una institución.

1.5.4.6 FORMULARIOS A UTILIZAR

Por lo general todo procedimiento se auxilia de formatos impresos, razón por la cual estos forman parte del manual de procedimientos, adjuntándolos a continuación de cada proceso en el cual

intervienen.

1.5.4.7 INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMULARIOS

Los instructivos o instrucciones juegan un papel muy importante en la interpretación y llenado de los formularios; ya que a veces estos pueden generar interpretaciones personales en cuanto a la forma de llenarlos recopilándose en consecuencia información inconsistente y confusa. Eso se evita con el uso de un instructivo que indica la manera de llenar cada uno de los espacios del formulario. Lo anterior evitará dar explicaciones personales que generan pérdidas de tiempo; y además se agilizará el procedimiento que se está ejecutando.

1.5.4.8 ANEXOS

Es el agregado de alguna información adicional para una mejor visión global del manual de procedimientos.

CAPITULO II

METODOLOGÍA

2.1 PARADIGMA

Para el desarrollo de la investigación se utilizó el paradigma hipotético deductivo, el cual consiste en estudiar hechos reales partiendo de datos estadísticos.

2.2 TIPO DE ESTUDIO

La investigación se llevó a cabo mediante una exploración del problema en estudio, y consistió en recopilar la información, luego se procedió a una descripción detallada de la misma, para determinar las debilidades y/o fortalezas de los involucrados directamente, y posteriormente, se analizaron los resultados obtenidos.

2.3 ÁREA DE ESTUDIO

La investigación fue dirigida a los profesionales autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría para ejercer la profesión, abarcando a

los domiciliados dentro del área metropolitana de San Salvador; realizándose en un período de tres meses.

2.4 UNIVERSO Y MUESTRA

2.4.1 UNIVERSO

La población total considerada en la investigación, se tomó en base a la nómina de personas naturales y jurídicas autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría para ejercer la profesión, y que al 30 de junio de 1996 era de 1761 inscritos en dicha institución. El universo fue el parámetro utilizado para determinar el modelo sobre el cual se realizaron las encuestas.

2.4.2 DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Esta se obtuvo, mediante el desarrollo de la fórmula empleada dentro del muestreo proporcional equitativo, en donde p y q son iguales a 0.5; debido a que estos valores resultaron ser los más representativos en el sentido de que las personas encuestadas pueden opinar positiva o negativamente, en que el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, supervise el trabajo que realizan.

En la determinación de la muestra, se utilizó la Fórmula Estadística para Universos Finitos, la cual es:

$$n = \frac{\frac{Z^2 Q}{E^2 P}}{1 + \frac{1}{N} \left[\frac{Z^2 Q}{E^2 P} - 1 \right]}$$

En donde:

n = ?

N = Población Total

P = % de Profesionales en Contaduría Pública, que están de acuerdo en que se ejerza la supervisión por parte del Consejo de Vigilancia. Q = % de Profesionales en Contaduría Pública, que no están de acuerdo en que se ejerza la supervisión por parte del Consejo de Vigilancia. E

Q = Error máximo admisible.

Z = Nivel de confianza (1-Ó), en donde Ó = 0.05, entonces:

Z = 1 - 0.05 - » Z = 0.95, esto de acuerdo a la tabla de la curva normal, por lo cual: Z = 1.96, siendo este dato el utilizado en la fórmula anterior.

Para desarrollar la fórmula y establecer la muestra se tomaron los siguientes datos:

$$n = ?$$

$$N = 1761$$

$$P = 0.5$$

$$Q = 0.5$$

$$E = 0.20$$

$$Z = 1.96$$

Desarrollo:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.50)}{(0.20)^2 (0.50)}$$

$$1 + \frac{1}{1761} \left[\frac{(1.96)^2 (0.50)}{(0.20)^2 (0.50)} - 1 \right]$$

$$n = \frac{(3.8416) (0.50)}{(0.04) (0.50)}$$

$$1 + \frac{1}{1761} \left[\frac{(3.8416) (0.50)}{(0.04) (0.50)} - 1 \right]$$

$$n = \frac{1.9208}{0.02}$$

$$1 + \frac{1}{1761} \left[\frac{1.9208}{0.02} - 1 \right]$$

$$n = \frac{96.04}{\quad}$$

$$1 + \frac{1}{1761} \left[96.04 - 1 \right]$$

$$n = \frac{96.04}{1 + 0.000567859 (95.04)}$$



$$n = \frac{96.04}{1 + 0.053969319}$$

$$n = \frac{96.04}{1.053969319}$$

$$n = 91.1222,$$

$$n = 91$$

Este valor corresponde a la muestra, que es el total de los profesionales en Contaduría Pública encuestados e inscritos en el Consejo de Vigilancia.

2.5 MÉTODOS DE RECOLECCIÓN

En lo que se refiere a la recolección de información, ésta se obtuvo de fuentes primarias y secundarias que son fundamentales en todo tipo de estudio; las primarias se obtuvieron directamente mediante el empleo de cuestionarios; las secundarias se extrajeron de documentos tales como libros, revistas y boletines; ésta información sirvió de complemento de las fuentes primarias.

2.6 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información recabada, se obtuvo mediante la utilización de cuestionario, el cual se estructuró en base a preguntas cerradas, con algunos comentarios adicionales; y en concordancia con la muestra seleccionada de antemano, ya que ésta última previamente se había determinado mediante la fórmula del muestreo proporcional equitativo, en donde las personas pueden responder positiva o negativamente a las interrogantes realizadas.

Y AUDITORIA, SERVIRÁ COMO UNA HERRAMIENTA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SOBRE EL TRABAJO REALIZADO POR EL PROFESIONAL

Los resultados obtenidos dentro de este plan, se presentan en el siguiente capítulo.

CAPITULO III

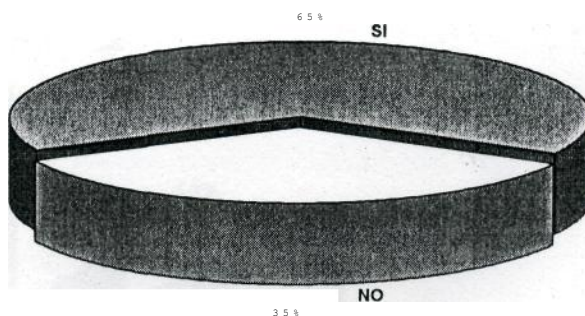
TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN
RECOPIADA EN LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO REALIZADA A LOS
PROFESIONALES EN CONTADURÍA PÚBLICA

3.1 TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

A continuación se presenta la tabulación, análisis e interpretación de los resultados obtenidos:

PREGUNTA N° 1

¿ Conoce usted las funciones que desempeña el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría ?



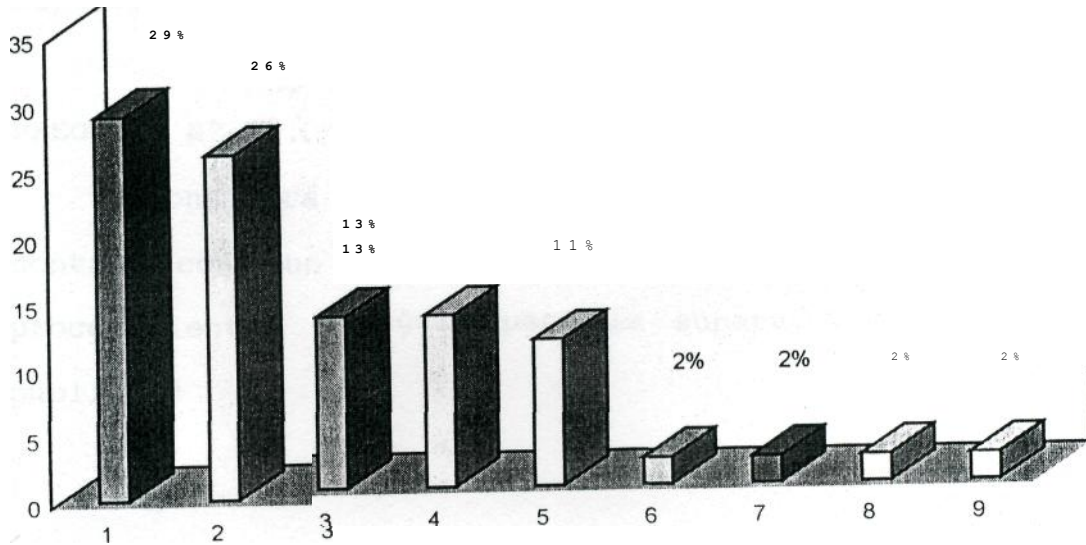
ANÁLISIS

Los datos tabulados indican, que el 65.00% de los encuestados conocen las funciones que desempeña el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, el 35.00 % restante desconocen esas funciones.

Esto significa que en su mayoría, los contadores públicos están enterados de las funciones que el Consejo de Vigilancia desempeña, y que en la práctica se limitan al registro y autorización de profesionales; pero hay un porcentaje considerable que las desconoce, esto se debe a que no existe una divulgación adecuada de las funciones que desarrolla dicha institución.

PREGUNTA N° 2

¿ Cuales son, a su juicio, las responsabilidades del Consejo de Vigilancia ante la Profesión ?



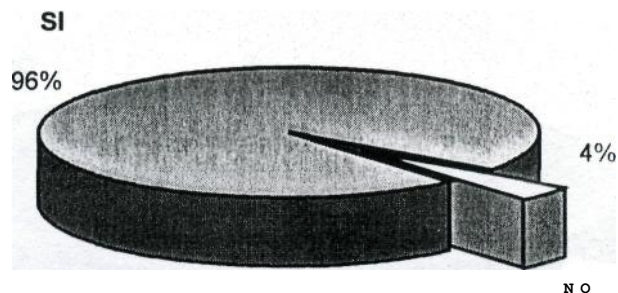
ANÁLISIS

La pregunta anterior dio como resultado en términos significativos, diversos criterios de los encuestados en lo relacionado a que las responsabilidades del Consejo de Vigilancia son: en un 26.00 % vigilar y velar por el cumplimiento de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA'S), otro 29.00 % observar la ética profesional, un 13.00 % la inscripción y un 13.00 % por una supervisión adecuada.

Se considera que una de las responsabilidades del Consejo de Vigilancia, es la de inscribir a los profesionales, pero además la de vigilar y velar por el cumplimiento de normas de auditoría, por medio de una supervisión adecuada para observar la ética profesional.

PREGUNTA N° 3

¿ Considera usted que el Consejo de vigilancia, debería contar con un documento en donde se plasmen los procedimientos a seguir para la supervisión del contador público ?



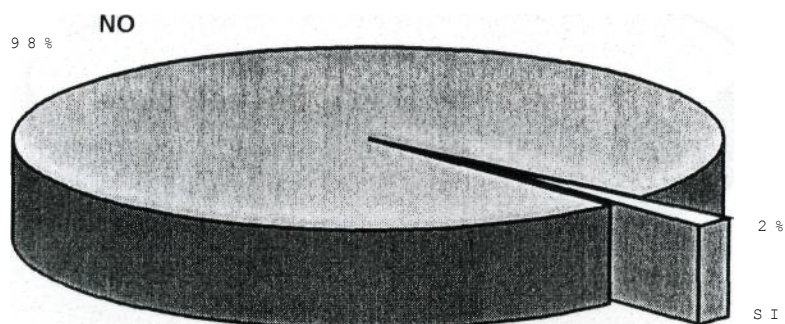
ANÁLISIS

El 96.00 % consideró que el Consejo de Vigilancia, debe contar con un documento en el que se plasmen los procedimientos a seguir, para la supervisión del contador público, un 4.00 % opinan que no es necesario.

Con base a lo anterior, para que se ejerza una adecuada supervisión por parte del Consejo de Vigilancia, dicho ente debe considerar el tener una herramienta que le sirva de apoyo en la verificación del trabajo efectuado por el contador público.

PREGUNTA N° 4

¿ En el desempeño de sus funciones como profesional, le ha efectuado alguna supervisión el Consejo de Vigilancia ?



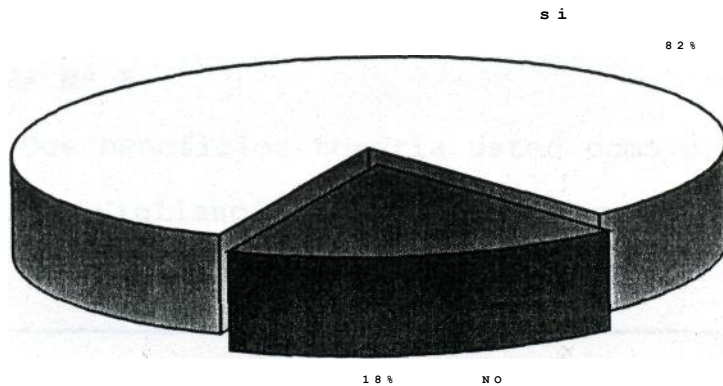
ANÁLISIS

El 98.00 % de profesionales, opinó que en ningún momento el Consejo de Vigilancia, le ha efectuado alguna supervisión, el 2.00 % contesto afirmativamente.

Esto quiere decir, que la mayoría de los profesionales no han sido sujetos de supervisión por parte del Consejo de Vigilancia. Por lo tanto es necesario contar con un documento para que al profesional se le pueda cuantificar y cualificar en el desempeño del trabajo de campo.

PREGUNTA N° 5

¿ Conoce usted si a nivel latinoamericano, el ente encargado de la vigilancia, aplica algún tipo de procedimiento para supervisar al profesional en contaduría pública, y si existe algún tipo de sanciones sobre irregularidades cometidas por éste ?



ANÁLISIS

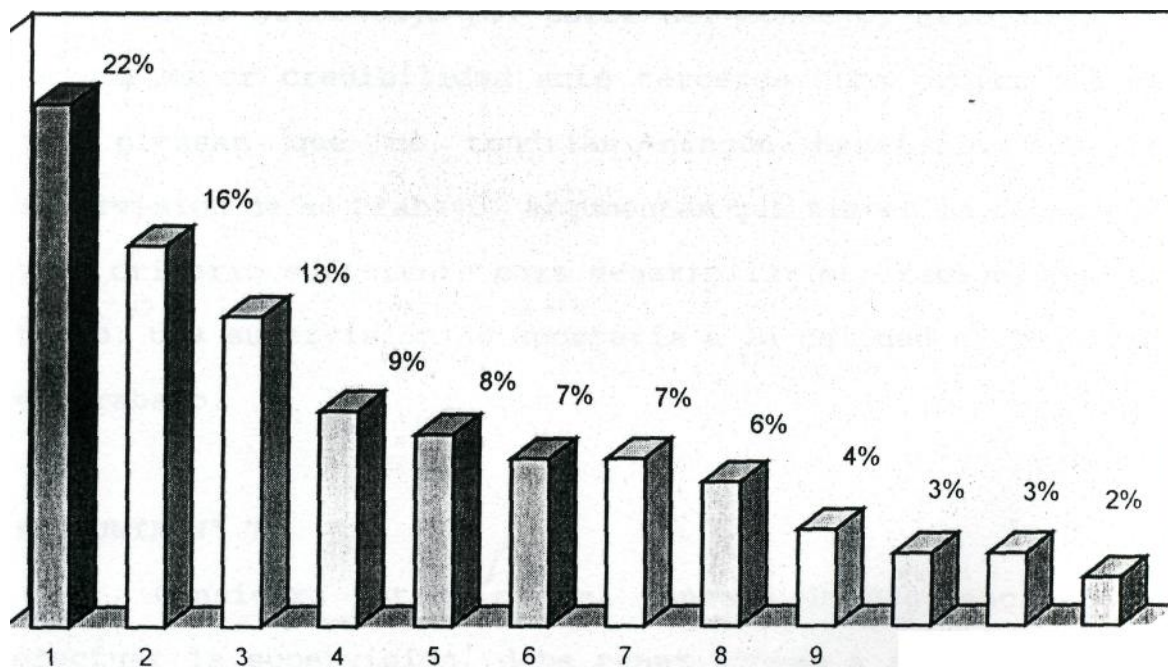
El 82.00 % de la población encuestada opinó que no conoce si a nivel latinoamericano se aplican procedimientos de supervisión sobre la profesión por parte del ente encargado de la vigilancia, el 18.00 % restante opinó que sí conocen algunos procedimientos.

El resultado obtenido, demuestra que la mayoría de profesionales desconocen que a nivel latinoamericano se apliquen procedimientos para vigilar el desempeño del contador público por parte del ente encargado de supervisar la profesión; sin embargo, dentro de los encuestados, algunos mencionaron que tienen conocimiento sobre los procedimientos que se aplican en algunos países, como por ejemplo: en Estados Unidos se da una renovación de licencias a los profesionales en contaduría pública, así como fianzas exigidas a éstos.

PREGUNTA N° 6

¿ Que beneficios tendría usted como profesional, si el Consejo de Vigilancia supervisa el desempeño de su trabajo ?

25
20
15



10

ANÁLISIS

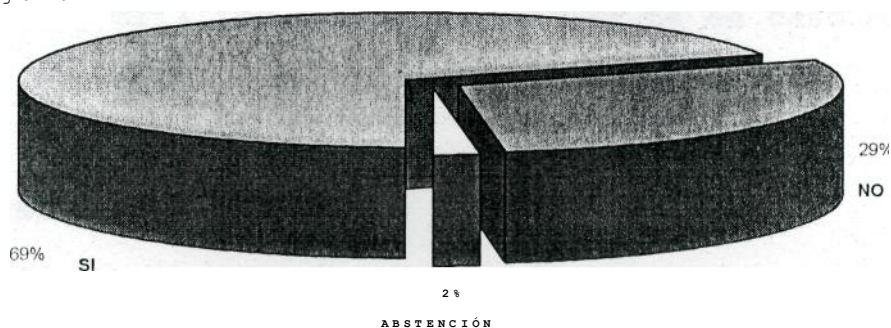
Al consultar al profesional sobre los beneficios que obtendría, si hubiese una supervisión sobre el trabajo que desempeña, los resultados fueron: el 22.00 % contestó que tendría una mayor calidad profesional; otro 7.00 % consideró que no habría ningún beneficio; el 16.00 % menciona el

cumplimiento de la ética profesional; un 13.00 % se inclinó por una mayor confianza y credibilidad y el 6.00 % mencionó que tendría más clientes.

Como puede observarse, la gran mayoría de los encuestados consideró que obtendría beneficios, ya que al ser supervisado su trabajo por parte del Consejo, esto abonaría en una mayor credibilidad ante terceros. Los profesionales que piensan que no tendrían ningún beneficio con la supervisión de su trabajo, argumentan que tienen la capacidad y el criterio suficiente para desarrollar su trabajo, por lo tanto, una supervisión no aportaría a la calidad ni cantidad de trabajo.

PREGUNTA N° 7

¿ Considera usted, que el Consejo de vigilancia para efectuar la supervisión, debe tener acceso a sus papeles de trabajo ?



ANÁLISIS

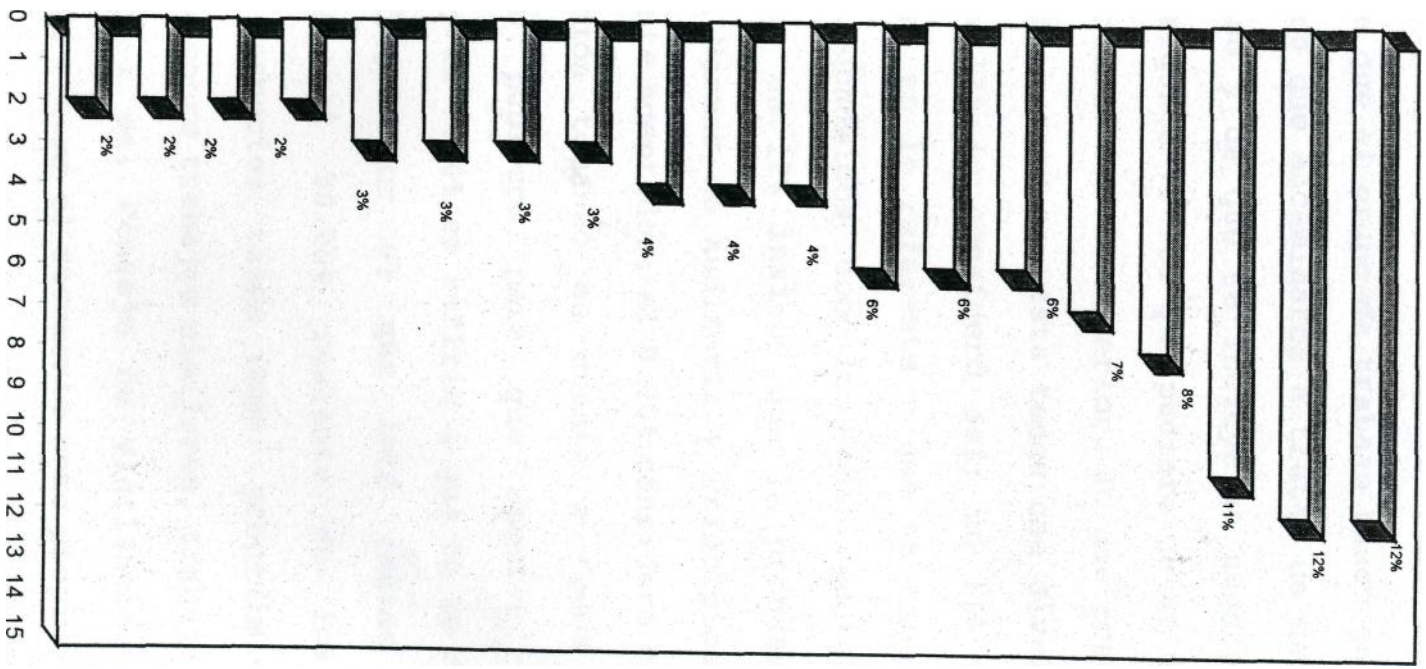
Sobre el acceso que el Consejo de Vigilancia debe tener a los papeles de trabajo del profesional al efectuar la

supervisión, el 69.00 % estuvo de acuerdo, el 29.00 % dijo estar en desacuerdo y el 2.00 % restante se abstuvo de opinar.

Los encuestados que están de acuerdo en que se tenga acceso a sus papeles de trabajo, mencionan entre otras las siguientes razones: no se podría supervisar al contador público sin acceder a los papeles de trabajo, ya que es la prueba fundamental para verificar el cumplimiento de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's), se puede evaluar la calidad y el alcance de las pruebas de auditoría, no hay otra forma de evaluar, para que exista una evaluación objetiva. Los que no están de acuerdo, manifiestan que el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, no debe tener acceso a los papeles de trabajo, porque consideran que estos son confidenciales y que se debe aplicar otro tipo de procedimiento, ya que el acceso a los papeles de trabajo podría ser requerido únicamente en caso de demanda judicial por negligencia profesional.

PREGUNTA N° 8

¿ Que sugerencia daría al grupo de trabajo en la elaboración de la propuesta de un manual de procedimientos para el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría ?



C O O O - - J a S C n . C k C O N J

o c D o o i ^ c o
j c c n o i ^ c o

ANÁLISIS

Esta pregunta se consideró como fundamental, en el sentido de que el grupo de trabajo buscó encontrar una serie de aspectos que encaminaron a tratar de hacer una propuesta de consenso y de que se incluyeran sugerencias reales que llenaran algunos vacíos que pudiera dejar dicha propuesta.

De acuerdo con lo anterior, lo que predominó fue que al elaborar la propuesta, ésta tenga una divulgación adecuada, ya que un 12% lo consideró así; un 11% sugirió algo muy importante, en lo referente a que se tomara en cuenta los recursos económicos con los que cuenta el Consejo de Vigilancia; un 12% insinuó que la propuesta se apegue de acuerdo a Normas de Auditoría y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; el 8.00% considera conveniente crear una comisión tomando en cuenta a todos los gremios de contadores públicos para que aporten ideas claras y concretas; el 7.00% se refirió a que no se debe descuidar el aspecto legal por el que está regido el Consejo de Vigilancia; el 50.00% restante de los profesionales, indicaron aspectos tales como: procedimientos concretos, investigar sobre trabajos similares, trabajar en conjunto con los miembros del Consejo de Vigilancia, para que dicha institución retome el documento como propio; que la propuesta vaya en concordancia con el proyecto de ley del Consejo y

además, que se haga énfasis en que los métodos y procedimientos de la auditoría tradicional no son los más adecuados.

Al evaluar las sugerencias dadas por los encuestados, se observa que no se han descuidado aspectos primordiales como: que se debe dar una adecuada divulgación de la propuesta, para que todo el gremio de profesionales en contaduría pública conozca el contenido de la misma, asimismo, tomar en cuenta los recursos económicos y humanos con los que cuenta el Consejo de Vigilancia para supervisar el trabajo realizado por el contador público; además, que el documento propuesto esté de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC); también se menciona, que la iniciativa sea concreta en el sentido de que no se proponga algo que sea difícil de obtener; a la vez, se sugiere que se tome en cuenta a los profesionales en contaduría pública a través de los gremios, para que tengan una participación activa, y que aporten ideas en la elaboración del documento.

CAPITULO IV

CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE
CAMPO DEL PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA

4.1 INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos ha sido creado con la finalidad de que el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, cuente con una herramienta de apoyo en la supervisión del trabajo efectuado por el contador público, ya que se considera de imperiosa necesidad, que dicha institución desempeñe de manera oportuna el papel que le corresponde, conforme a los estatutos de su creación, los cuales se enmarcan dentro del Código de Comercio vigente.

En este documento se propone la metodología y las herramientas técnicas que se consideran necesarias para poder verificar el cumplimiento de las obligaciones formales del contador público, sin dejar por un lado las normas técnicas y éticas que éste debe tener presentes al momento de prestar sus servicios al cliente.

Para poder tener una comprensión clara sobre la utilización de este manual, se han considerado aspectos importantes, tales como:

a) Propósitos. Esta sección se refiere a las metas que se esperan alcanzar con la puesta en práctica del manual, conforme al diseño de los procedimientos adecuados para de esa manera, vigilar el desempeño profesional del contador público.

b) Beneficios. En este apartado se mencionan las ventajas que se obtendrán con la puesta en práctica del documento.

c) Limitaciones. En donde se describen los posibles inconvenientes u obstáculos que se enfrentarán con la implementación del manual de procedimientos.

d) Ámbito de Aplicación. Especifica las áreas en las cuales tendrá aplicabilidad el referido manual.

f) Normas Relativas al Uso y Actualización del Manual de Procedimientos. Indica la normativa a seguir en el uso del manual, así como los períodos en que se deberán realizar las revisiones, con el objetivo de que dicho documento no se vuelva obsoleto.

g) Glosario de Términos Básicos. Incluye la conceptualización de términos que por ser de poco uso común se vuelven demasiado técnicos; y el objetivo de

incluirlos, es el de facilitar la comprensión de los usuarios sobre la información que contiene el manual.

h) Simbología. Se utiliza en representaciones gráficas, para una mejor comprensión de los diagramas que forman parte del manual, ya que están acompañados de su respectiva interpretación narrativa.

i) Descripción Narrativa de los Procedimientos. En esta fase se describen los procedimientos que forman parte del manual, los objetivos que se pretenden alcanzar, los puestos de trabajo y organismos que participan, así como también, los documentos que intervienen, haciendo referencia a los formularios u otros escritos que forman parte del procedimiento,

j) Descripción Gráfica de los Procedimientos. En este apartado, se describen los diagramas o gráficos que indican la secuencia en que se dan las operaciones que forman parte de los procedimientos, para que el usuario tenga la facilidad de llevar el seguimiento de los documentos u objetos que intervienen en las diferentes unidades de la institución (el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría).

Cabe mencionar, que con la puesta en práctica del manual, se pretende que el Consejo de Vigilancia, establezca

las técnicas adecuadas para efectuar la supervisión sobre el profesional, y de esta manera, garantizar y fortalecer la credibilidad de los usuarios de la información financiera, hacia la profesión de la Contaduría Pública.

4.2 GENERALIDADES

4.2.1 OBJETIVOS

- a) Crear procedimientos encaminados a dignificar la profesión de la contaduría pública y auditoría.
- b) Contar con lineamientos de apoyo en la supervisión del profesional en el campo de trabajo.
- c) Diseñar los procedimientos adecuados para vigilar el desempeño del contador público.

4.2.2 VENTAJAS

Con el manual de procedimientos del Consejo de Vigilancia, se tendrán entre otras las siguientes ventajas:

- a) El fiel cumplimiento de las normas técnicas y éticas por parte de los profesionales en contaduría pública.
- b) Maximizar la calidad del servicio que el profesional presta a sus clientes.

- c) Evitar la competencia desleal.
- d) Que el contador público goce de mayor credibilidad ante terceros.
- e) Que el diseño del manual sea flexible a los cambios a través del tiempo y el ámbito de aplicación, cubriendo así las necesidades de la profesión.

4.2.3 **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente documento tendrá aplicabilidad en dos áreas, las cuales son:

4.2.3.1 ÁREA INTERNA. Servirá de referencia para seleccionar a los profesionales sujetos a supervisar, tomando como base los controles internos que se manejan en el Consejo de Vigilancia.

4.2.3.2 ÁREA EXTERNA. En donde se tomarán en cuenta aspectos concernientes a la calidad del servicio que el profesional presta a sus clientes, como por ejemplo: la aplicación de normas técnicas y éticas por parte del contador público en el campo de trabajo.

4.3 NORMAS RELATIVAS AL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El manual de procedimientos, está sujeto al cumplimiento de normas, ya sea para su uso, o para su actualización, con la finalidad de asegurar su efectividad y contribución como una herramienta de utilidad para el logro de los objetivos que persigue en Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

a) NORMAS PARA EL USO DEL MANUAL

1 - El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, será el responsable directo de que el documento sea utilizado correctamente, y para ello designará a las personas idóneas en el uso del manual.

2 - Cualquier situación que tienda a crear confusión, deberá ser evacuada por los miembros que el Consejo de Vigilancia designe para ello.

3 - El documento servirá de consulta para todo aquél interesado en conocer los lineamientos y parámetros que utilizará el Consejo de Vigilancia en la supervisión del trabajo realizado por el profesional.

b) NORMAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Con el objetivo de que el manual de procedimientos esté de acuerdo a lineamientos requeridos por el Consejo de

Vigilancia, en el sentido de que se actualice constantemente, se tomarán en cuenta las siguientes normas:

1 - Será responsabilidad de los miembros del Consejo de Vigilancia, actualizar el manual de procedimientos, para evitar que éste se vuelva obsoleto.

2 - El manual podrá ser modificado, si a juicio de los miembros del Consejo dicha modificación se justifica y si consideran que los procedimientos que se sustituirán son obsoletos.

3 - Las modificaciones efectuadas al manual de procedimientos, se deberán plasmar en forma inmediata y oportuna en dicho documento.

4 - Se deberán realizar revisiones en un período máximo de doce meses, con el objetivo de mantener actualizado el manual de procedimientos.

4.4 GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

El propósito del siguiente glosario, es el de aclarar los conceptos técnicos utilizados en el manual de procedimientos, para una mejor comprensión del mismo.

CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA " Es una corporación de derecho público, con

personalidad jurídica e independencia funcional en lo administrativo y económico"¹².

PROCEDIMIENTO

Es una secuencia lógica y cronológica de una serie de pasos y operaciones que se desarrollan con el propósito fundamental de cumplir un objetivo determinado.

OPERACIÓN

Tarea o labor específica que los diferentes puestos de trabajo ejecutan dentro de un procedimiento determinado.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE PROCEDIMIENTOS

Relato escrito de la secuencia de las operaciones a desarrollar, haciendo referencia a los puestos de trabajo donde se realizan y los documentos que se utilizan.

PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE

Es una actividad de trabajo específica e impersonal constituida por un conjunto de deberes y responsabilidades que se deben realizar, y requisitos que se deben cumplir para realizar dichas actividades.

¹² Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador, (C.P.A).
..... 1992. Anteproyecto de Ley del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública.

DESCRIPCIÓN GRÁFICA DE PROCEDIMIENTOS

Muestra el flujo de los documentos y operaciones de un procedimiento, señalando los puestos de trabajo que intervienen en el proceso y el origen y destino de los diferentes documentos que se utilizan.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Es el arreglo y disposición gráfica y ordenada de las diversas unidades organizativas que conforman una institución. FORMULARIOS

Instrumentos creados para recibir, transmitir, registrar y controlar información, con la finalidad de contribuir a la optimización de los procesos de información existentes " ¹³

4.5 SIMBOLOGIA

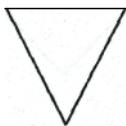
La simbología que se ha empleado en el presente manual se considera efectiva y fácil de utilizar e interpretar, y

¹³ Artiga H. R. Antonio y otros.
..... 1988. Diseño de un Manual de Sistemas y Porcedimientos Técnicos para las Unidades de Organización y Métodos del Sector de Instituciones Autónomas de El Salvador. Tesis para optar la grado de Lie. en Administración de Empresas. Fac. C.C.E.E. U.P.E.S.

comprende los símbolos siguientes:



Inicio o finalización, comprende el momento de ~ \
inicio o finalización de un determinado
procedimiento.



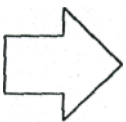
Archivo del documento. Representa la acción de
guardar un documento, ya sea en forma temporal
o permanente.



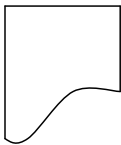
Extracción del documento, indica la acción de
extraer cualquier clase de documento de un
determinado archivo.



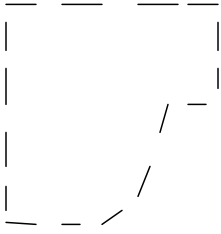
Demora, representa los retrasos, espera o
demora en alguna operación.



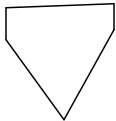
Transporte o traslado. se utiliza para
representar movimientos o traslados de
documentos o personas.



Documento generado en el proceso, se utiliza
para graficar informes, reportes, memorandums,
listados, etc., que surgen en el proceso.



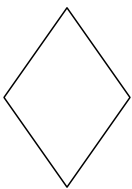
Documento Generado Fuera del Proceso, se usa en la presentación gráfica de diversos documentos que aparecen eventual o circunstancialmente en el proceso.



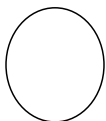
Conector de página. se aplica en las conexiones entre páginas diferentes, en donde "n" indica el número de página de procedencia o destino, y "m" el número correlativo del conector.



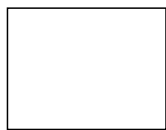
Flujo normal, es un eslabón de comunicación normal, que determina la dirección normal que sigue el procedimiento.



Decisión, acción que indica situaciones en que el procedimiento presenta más de una posibilidad o alternativa de continuar el flujo de las operaciones.



Conector de flujo, efectúa conexiones de símbolos del procedimiento dentro de una misma página.



Inspección. representa operaciones de verificación, revisión, comprobación y confrontación, siempre y cuando sea el resultado de un examen.



Operación Manual o Mecánica, se utiliza para representar acciones ya sea manuales o mecánicas, que modifiquen el contenido del documento.

<p>NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN</p>	
<p>ÁREA DE APLICACIÓN: INTERNO ADMINISTRATIVA</p>	<p>PROCED. N° 1</p>
<p>NOMBRE : PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN</p>	<p>PAG 1/4</p>
<p>OBJETIVOS:</p> <p>Determinar las políticas administrativas que serán utilizadas en la toma de decisiones sobre los profesionales a inscribir.</p> <p>Verificación de la documentación presentada.</p>	
<p>PUESTOS DE TRABAJO Y ORGANISMOS QUE PARTICIPAN:</p> <p>Junta Directiva del Consejo de vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.</p> <p>Secretario de la Junta Directiva. Recepcionista</p>	
<p>DOCUMENTOS Y REGISTROS QUE INTERVIENEN:</p> <p>Solicitud de Inscripción en el Consejo de Vigilancia. Libro de Actas del Consejo de Vigilancia. Expediente del Aspirante.</p> <p>Resolución emitida por el Consejo de Vigilancia.</p>	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN		PROCED, N° 1
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 2 / 4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
RECEPCIONISTA	1	Entrega solicitud de inscripción al interesado.
RECEPCIONISTA	2	Recibe la solicitud de parte del interesado, con los siguientes documentos: currículum vitae, fotocopia del título, solvencia de centros penales, solvencia de la policía nacional civil, fotocopia de cédula de identidad personal, certificación de despachos de auditoría.
RECEPCIONISTA	3	Traslada solicitud y documentos al secretario del consejo.
SECRETARIO	4	Recibe documentación.
SECRETARIO	5	Verifica que la solicitud y documentos anexos estén de acuerdo a requerimientos del Consejo.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN		PROCED. N. 1
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 3/4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
SECRETARIO	6	Da el aval correspondiente, caso contrario traslada a la Recepción onista con las observaciones respectivas.
SECRETARIO	7	Incluye en agenda para ser discutida en sesión de Junta Directiva la inscripción del nuevo miembro.
SECRETARIO	8	Traslada solicitud a la Junta Directiva del Consejo de Vigilancia
JUNTA DIRECTIVA	9	Recibe solicitud del profesional a inscribir.
JUNTA DIRECTIVA	10	Resuelve favorablemente y asigna el número respectivo al nuevo profesional.
JUNTA DIRECTIVA	11	Determina la fecha en que será juramentado el profesional.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN		PROCED, N° 1
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 4/4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
JUNTA DIRECTIVA	12	Ordena a la Recepcionista", que comunique al interesado la resolución tomada y la fecha de juramentación.
JUNTA DIRECTIVA	13	Se realiza el acto de juramentación y se firma el acta correspondiente.
JUNTA DIRECTIVA	14	Traslada documentos a la Recepcionista.
RECEPCIONISTA	15	Recibe los documentos debidamente autorizados por la Junta Directiva del Consejo.
RECEPCIONISTA	6	Archiva la documentación respectiva.

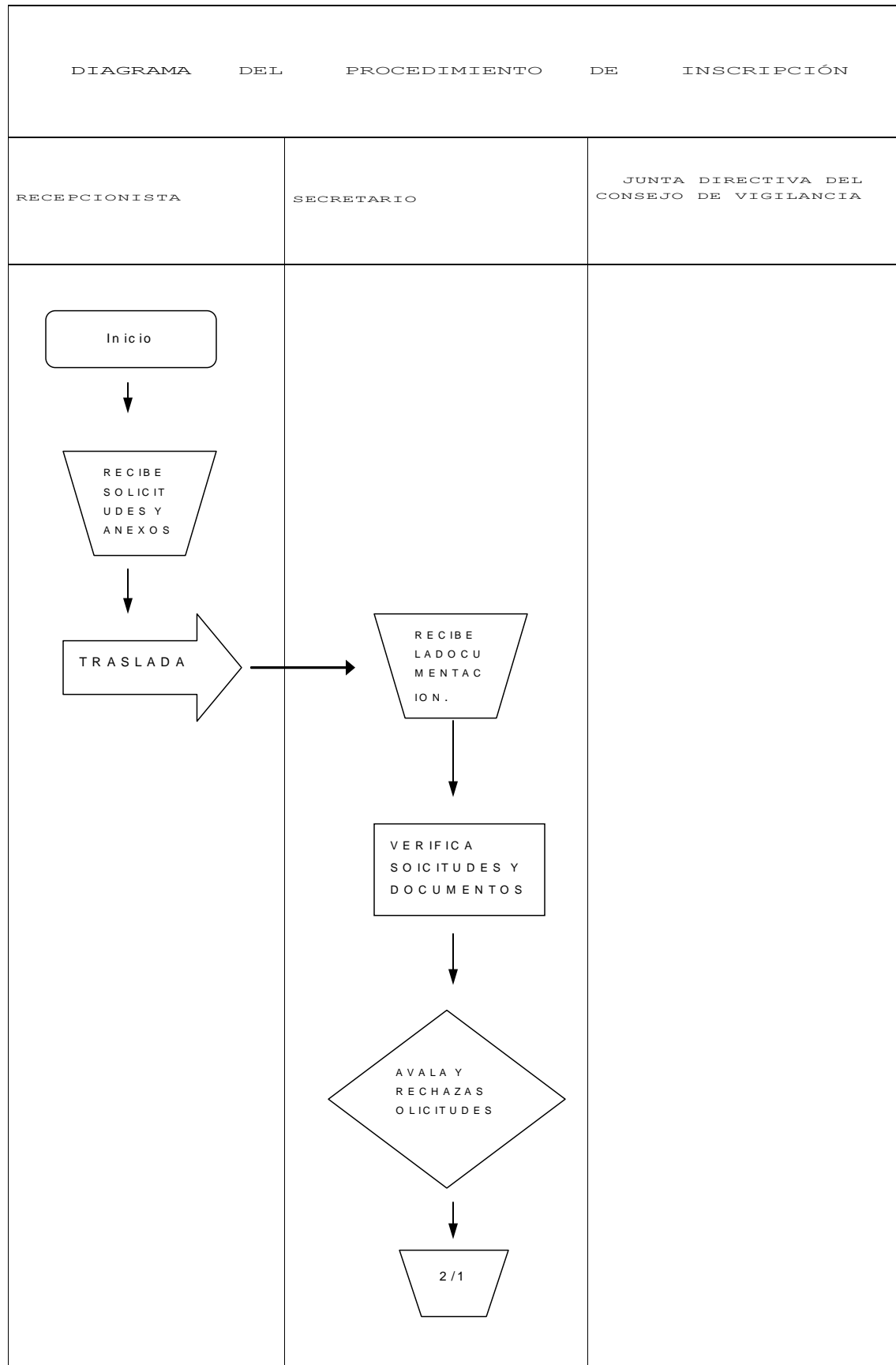
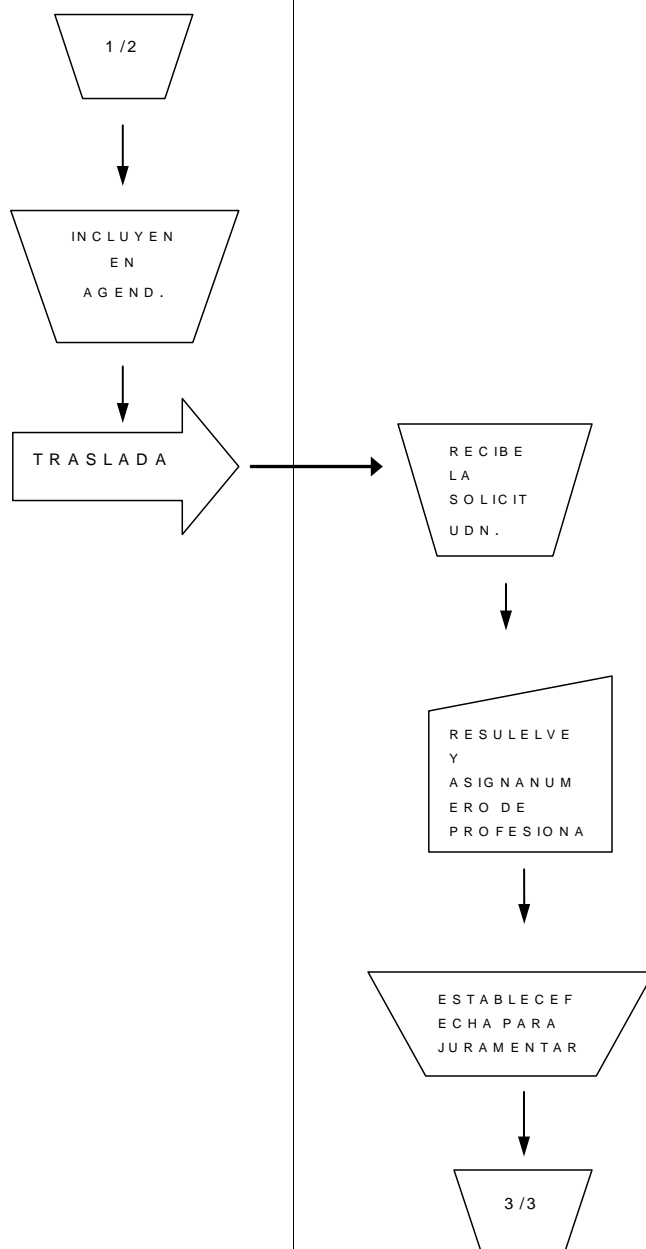
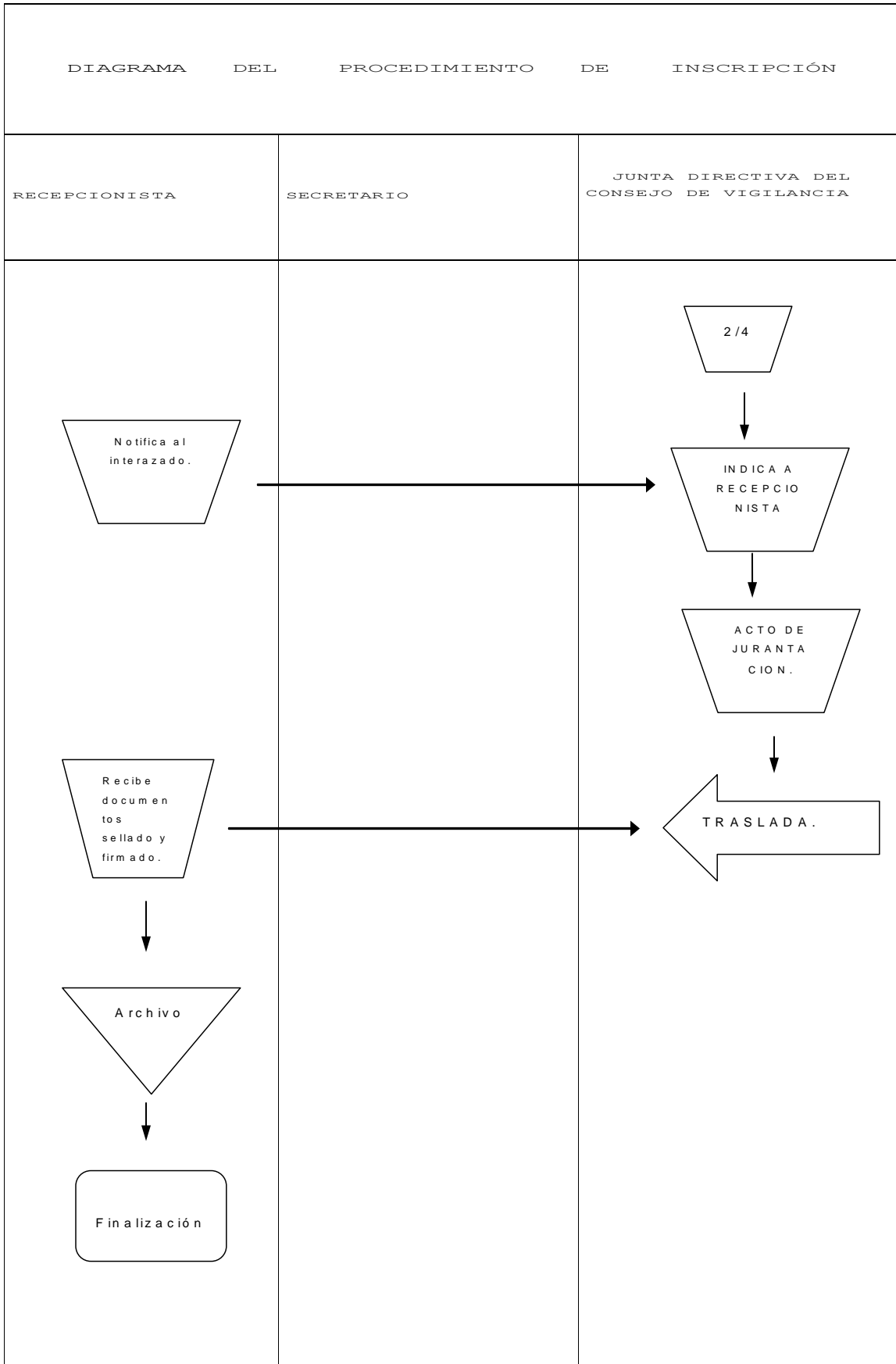


DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

RECEPCIONISTA

SECRETARIO

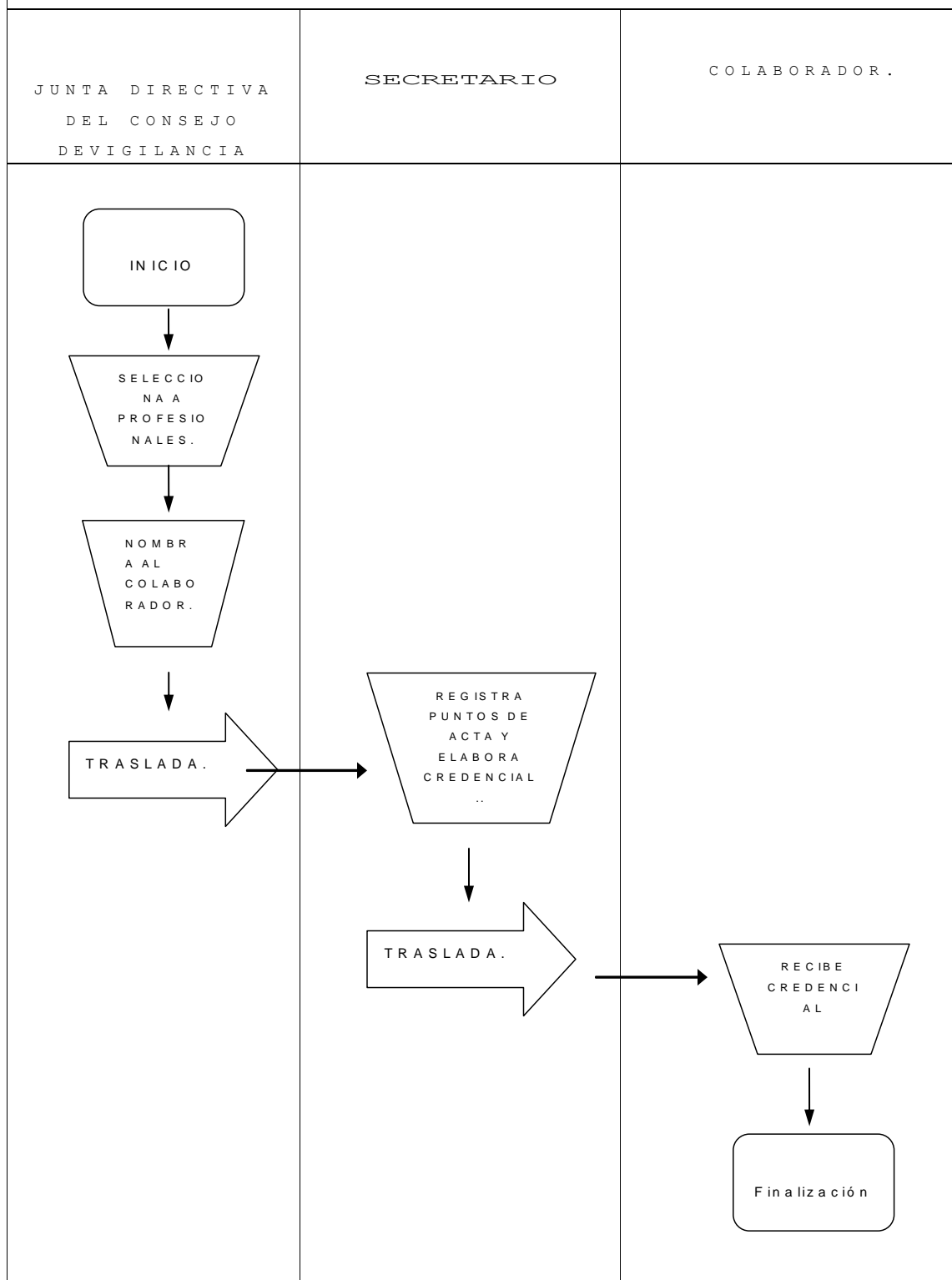
JUNTA DIRECTIVA DEL
CONSEJO DE VIGILANCIA



NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN	
ÁREA DE APLICACIÓN: INTERNO ADMINISTRATIVA	PROCED. N ^o 2
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PROFESIONAL SUJETO A SUPERVISIÓN	PAG 1/2
OBJETIVOS:	
<p>Establecer los lineamientos a seguir para seleccionar al profesional que será sujeto de supervisión por parte del Consejo de Vigilancia en el desempeño del trabajo de campo.</p>	
PUESTOS DE TRABAJO Y ORGANISMOS QUE PARTICIPAN:	
<p>Junta Directiva del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.</p> <p>Secretario de la Junta Directiva.</p> <p>Colaborador.</p>	
DOCUMENTOS Y REGISTROS QUE INTERVIENEN:	
<p>Libro de Actas del Consejo de Vigilancia. Credencial del Colaborador acreditado.</p>	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PROFESIONAL SUJETO A SUPERVISIÓN		PROCED. N° 2
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Pagina 2/2
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
JUNTA DIRECTIVA	1	En base a todos los inscritos, selecciona al profesional que será sujeto de supervisión. Dicha selección se hará al azar.
JUNTA DIRECTIVA	2	Designa al Colaborador que realizará la supervisión al profesional seleccionado.
JUNTA DIRECTIVA	3	Indica al Secretario, que la selección y asignación queden registradas en Punto de Acta.
SECRETARIO	4	Registra en punto de acta y elabora la credencial respectiva.
SECRETARIO	5	Traslada el documento elaborado al Colaborador.
COLABORADOR	6	Recibe la credencial que lo acredita ante el sujeto seleccionado para efectos de supervisión.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PROFESIONAL SJETO A SUPERVISION.



NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN	
ÁREA DE APLICACIÓN: DESPACHO DEL PROFESIONAL	PROCED. N ^o 3
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTE DEL PROFESIONAL	PAG 1 / 3
OBJETIVOS: Verificar que los datos personales así como .de la autorización para ejercer la profesión, coincidan con los registros que lleva internamente el Consejo de Vigilancia.	
PUESTOS DE TRABAJO QUE PARTICIPAN: Colaborador.	
DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN: -Credencial del colaborador. -Documentos personales del profesional. -Papeles de trabajo del colaborador, -informe final de la supervisión.	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE EXPEDIENTE DEL PROFESIONAL		PROCED, N° 3
D E S C R I P C I Ó N N A R R A T I V A		Página 2/3
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
COLABORADOR	1	Se presenta ante el profesional y le entrega la credencial que lo autoriza para realizar la supervisión.
COLABORADOR	2	Solicita al inscrito, los documentos siguientes: Cédula de Identidad Personal. Sellos que utiliza como Auditor Externo. Título Universitario que lo acredita como profesional.
COLABORADOR	3	Verificará, lo siguiente: Que el nombre y firma del expediente sean los mismos que aparecen en la cédula del profesional. Que el número de inscripción asignado, sea el mismo que aparece en los sellos y formas que utiliza el profesional. Que el título universitario esté debidamente autorizado.

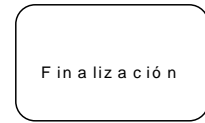
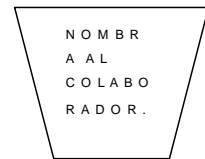
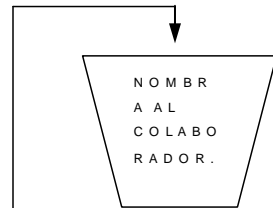
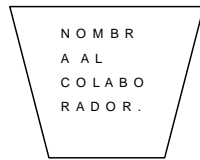
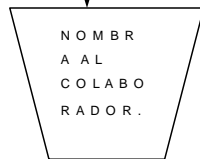
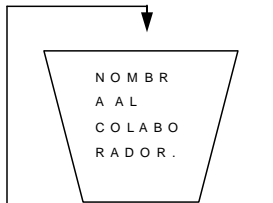
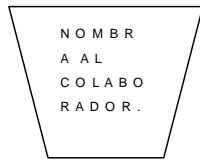
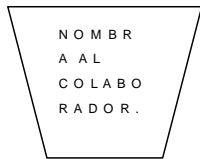
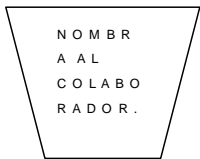
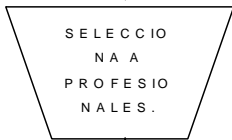
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE EXPEDIENTE DE EXPEDIENTE DEL PROFESIONAL		PROCED, N° 3
DESCRIPCIÓN		Página 3/3
NARRATIVA		
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE	N°	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
COLABORADOR	4	Elabora los papeles de trabajo necesarios para efectuar la revisión.
COLABORADOR	5	Plasma en sus papeles de trabajo, las discrepancias detectadas si las hubiere.
COLABORADOR	6	Entrega sello y documentos al profesional.
COLABORADOR	7	Elabora el informe final de la supervisión realizada, para ser entregado a la Junta Directiva del Consejo.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE EXPEDIENTE DEL PROFESIONAL .

COLABORADOR

COLABORADOR

COLABORADOR

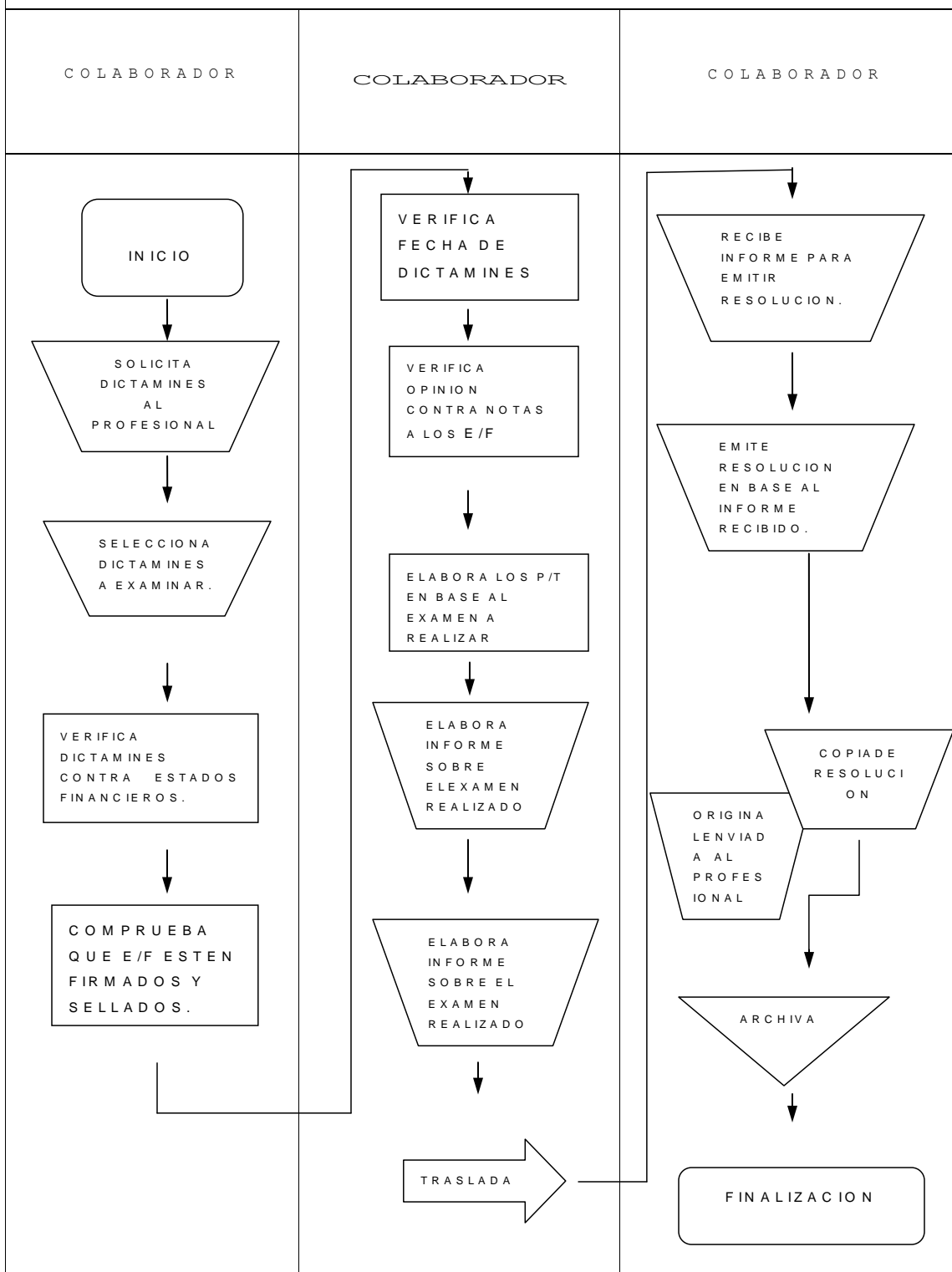


NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN	
ÁREA DE APLICACIÓN: DESPACHO DEL PROFESIONAL	PROCED. N 4
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE DICTÁMENES EMITIDOS POR EL PROFESIONAL	PAG 1/3
<p>OBJETIVOS:</p> <p>Verificar que la opinión emitida dentro del dictamen y la elaboración del mismo, se base en Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.</p>	
<p>PUESTOS DE TRABAJO Y ORGANISMOS QUE PARTICIPAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborador. - Junta Directiva. 	
<p>DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN:</p> <p>Dictámenes elaborados por el profesional.</p> <p>Balances auditados por el profesional. Papeles de trabajo del colaborador. Informe final de la supervisión realizada.</p>	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE DICTÁMENES EMITIDOS POR EL PROFESIONAL		PROCED N ⁴
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 2/3
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE	N	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
COLABORADOR	1	Solicita al profesional los dictámenes que ha emitido para un período determinado.
COLABORADOR	2	Selecciona a juicio personal los dictámenes a examinar.
COLABORADOR	3	Verifica que el dictamen coincida con el balance general y estado de resultados del período respectivo.
COLABORADOR	4	Comprueba que los estados financieros contengan el sello y firma correcta del profesional.
COLABORADOR	5	Verifica que el dictamen fue presentado dentro del plazo y requisitos que establece el Código de Comercio.
COLABORADOR	6	Verifica que la opinión emitida por el profesional dentro del dictamen, esté en base a las notas anexadas al mismo.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE DICTÁMENES EMITIDOS POR EL PROFESIONAL		PROCED, N° 4
D E S C R I P C I Ó N N A R R A T I V A		Página 3/3
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE		
COLABORADOR	7	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
COLABORADOR	8	Elabora los papeles de trabajo necesarios a la revisión.
COLABORADOR	9	Plasma en los papeles de trabajo las observaciones que resulten de la revisión.
COLABORADOR	10	Elabora el informe final del examen realizado, en el cual indica si todo está en orden o si existe alguna anomalía.
JUNTA DIRECTIVA	11	Traslada el informe elaborado a la Junta Directiva del Consejo de Vigilancia.
JUNTA DIRECTIVA	12	Recibe el informe final del examen efectuado por el Colaborador.
JUNTA DIRECTIVA	13	Emite la resolución en base al informe recibido.
JUNTA DIRECTIVA	14	Envía al profesional, el original de la resolución tomada. copia de la Procede a archivar resolución emitida.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE
DICTAMINES EMITIDOS POR EL PROFESIONAL.

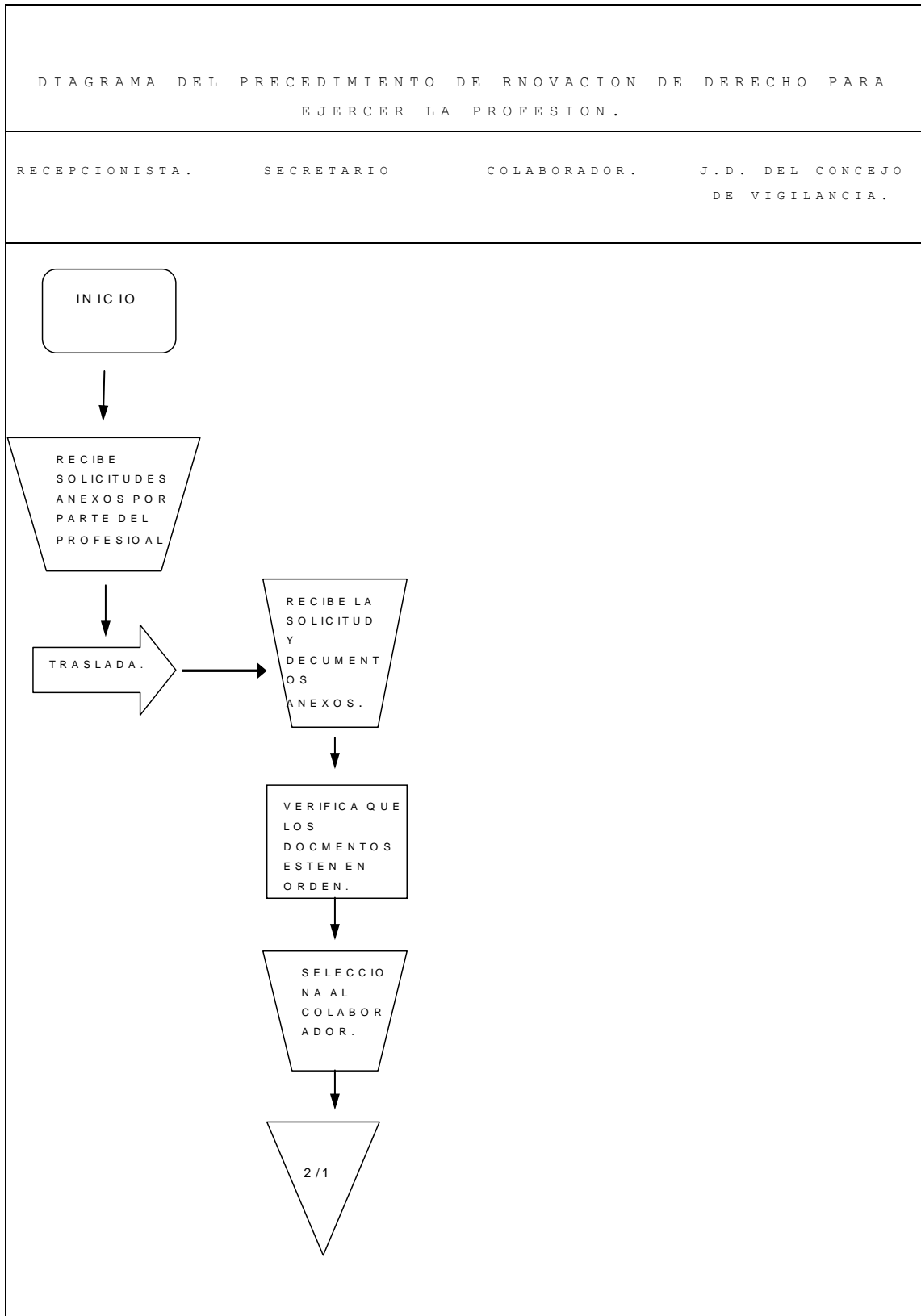


NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN	
ÁREA DE APLICACIÓN: INTERNO ADMINISTRATIVA	PROCED. N° 5
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE DERECHOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN	PAG 1/4
OBJETIVOS:	
<p>Mantener la credibilidad de la profesión, a través de la verificación de los atributos del contador público ante el cliente.</p>	
PUESTOS DE TRABAJO Y ORGANISMOS QUE PARTICIPAN:	
<p>Junta Directiva.</p> <p>Secretario de la Junta Directiva.</p> <p>Colaborador.</p> <p>Recepcionista.</p>	
DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN:	
<p>Solicitud.</p> <p>Documentos personales del profesional. Constancias que avalan el desempeño del profesional</p>	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE DERECHOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN		PROCED, N° 5
D E S C R I P C I Ó N N A R R A T I V A		Página 2/4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
RECEPCIONISTA		<p>Recibe la solicitud del profesional, con los documentos siguientes: Cédula de Identidad Personal. Recomendaciones de al menos tres clientes, a los cuales preste sus servicios profesionales. Solvencia de Centros Penales. Solvencia de la P.N.C.</p>
SECRETARIO		<p>Traslada solicitud al Secretario del Consejo de Vigilancia. Recibe la solicitud documentos anexos.</p> <p>Verifica que la documentación se encuentre en el debido orden.</p> <p>Selecciona al Colaborador efectuará la revisión.</p>
COLABORADOR.		<p>Traslada al Colaborador la solicitud y documentos anexos.</p> <p>Recibe solicitud y documentos para efectuar la revisión.</p>

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN.		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE DERECHOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN.		PROCED, N-5
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 3/4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
COLABORADOR	8	Selecciona a los clientes que visitará, tomando como referencia los mencionados por el profesional.
COLABORADOR	9	Se entrevista con el cliente seleccionado, para interrogarlo en relación, al profesional que le presta los servicios de auditoría, verificando así las referencias dadas por este último.
COLABORADOR	10	sobre la
COLABORADOR	11	Elabora el informe revisión efectuada.
SECRETARIO	12	Traslada informe al Secretario de la Junta Directiva del Consejo.
SECRETARIO	13	Recibe el informe de la revisión efectuada por el Colaborador.
SECRETARIO	14	Analiza informe y hace las observaciones del caso, si las hay.
		Traslada el informe a la Junta Directiva.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE DERECHOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN		PROCED, N° 5
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 4/4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
JUNTA DIRECTIVA		Recibe el informe correspondiente.
JUNTA DIRECTIVA	15	Aprueba o rechaza solicitud de la renovación de derechos.
JUNTA DIRECTIVA	16	
JUNTA DIRECTIVA	17	Elabora Punto de Acta sobre la decisión tomada.
JUNTA DIRECTIVA	18	Traslada a Recepcionista para que notifique al profesional.
RECEPCIONISTA	19	Recibe la resolución debidamente autorizada.
RECEPCIONISTA	20	Envía original de resolución al profesional.
RECEPCIONISTA	21	Archiva la copia correspondiente de la resolución.



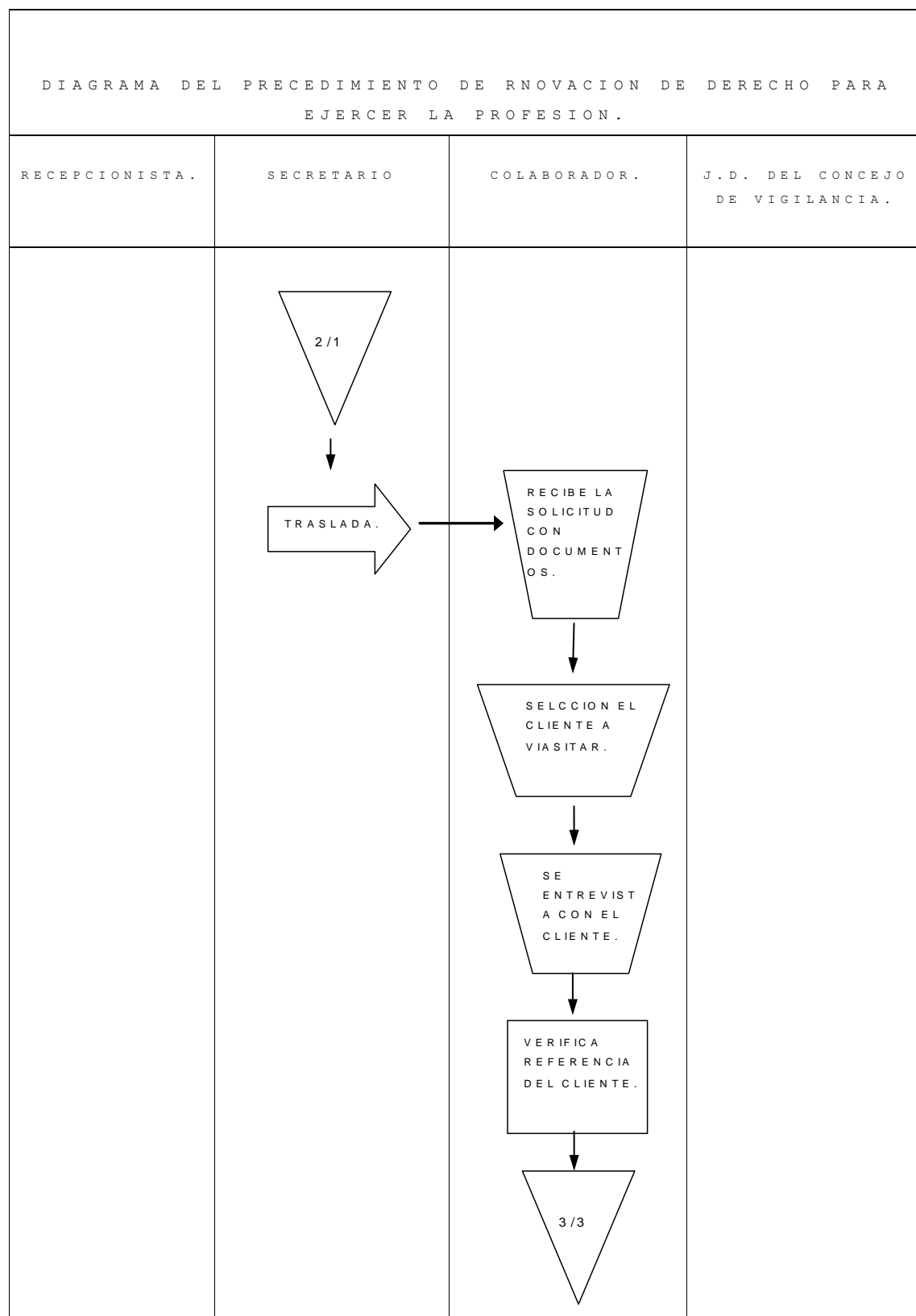
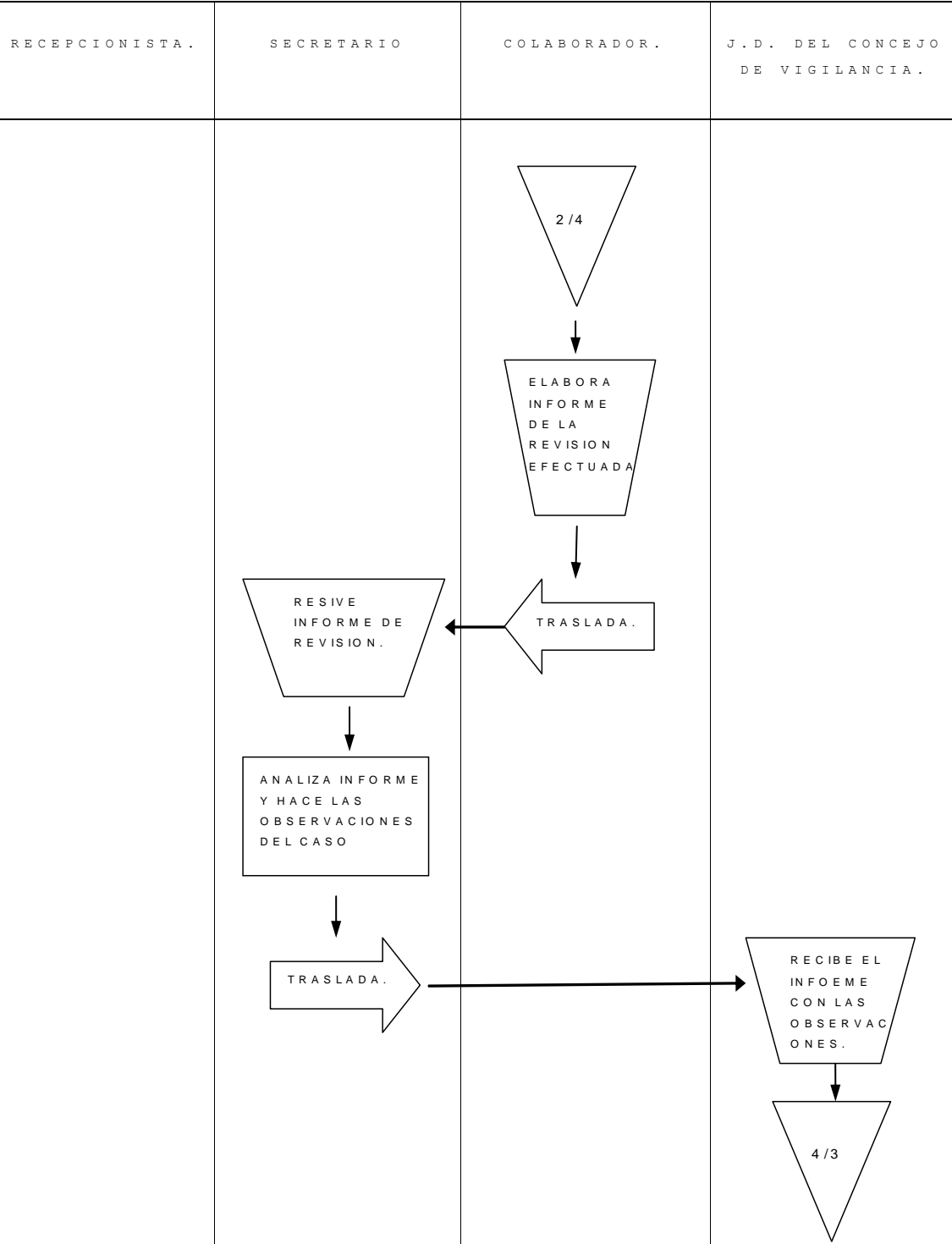


DIAGRAMA DEL PRECEDIMIENTO DE RNOVACION DE RNOVACION PARA EJERCER LA PROFESION .



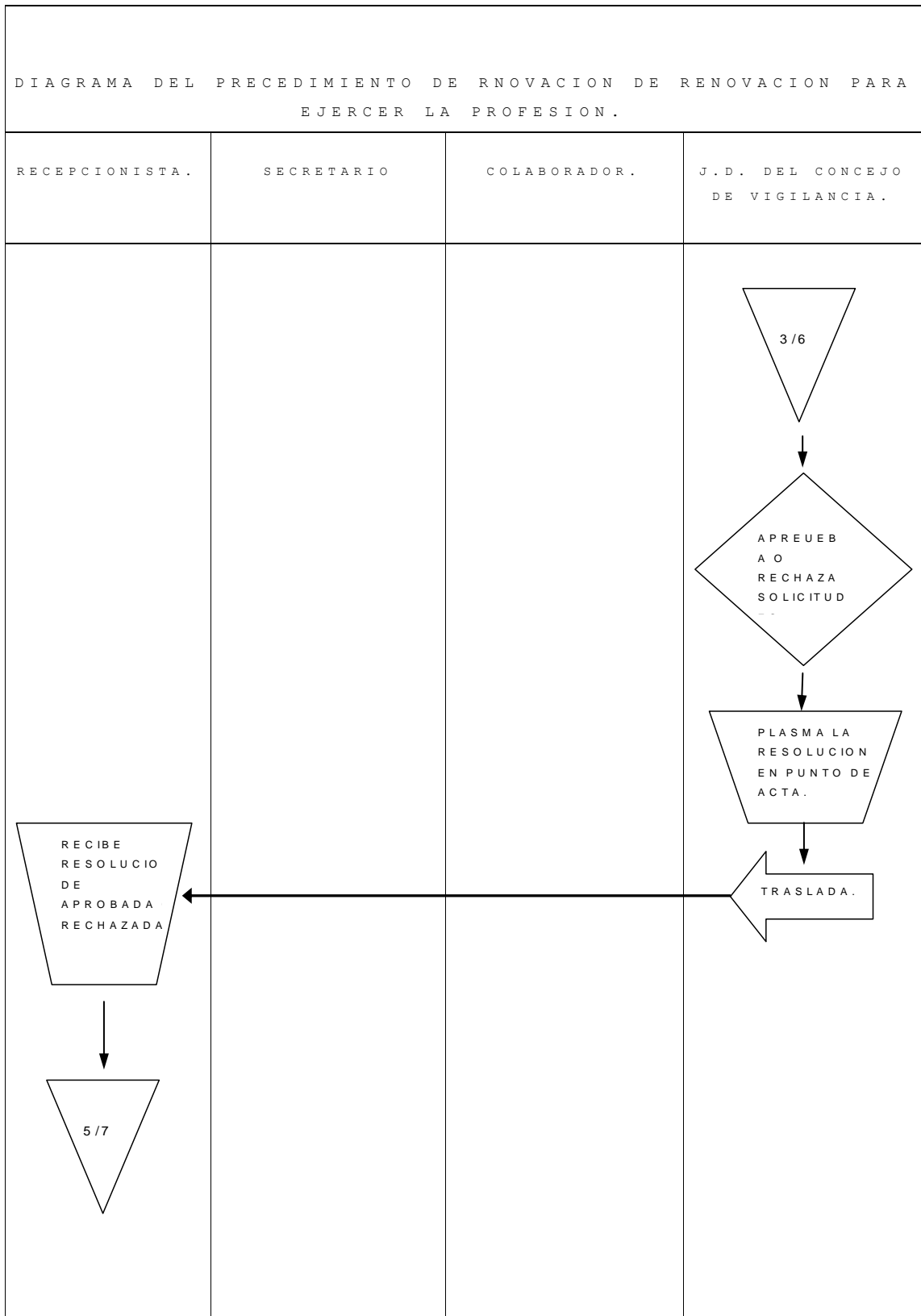
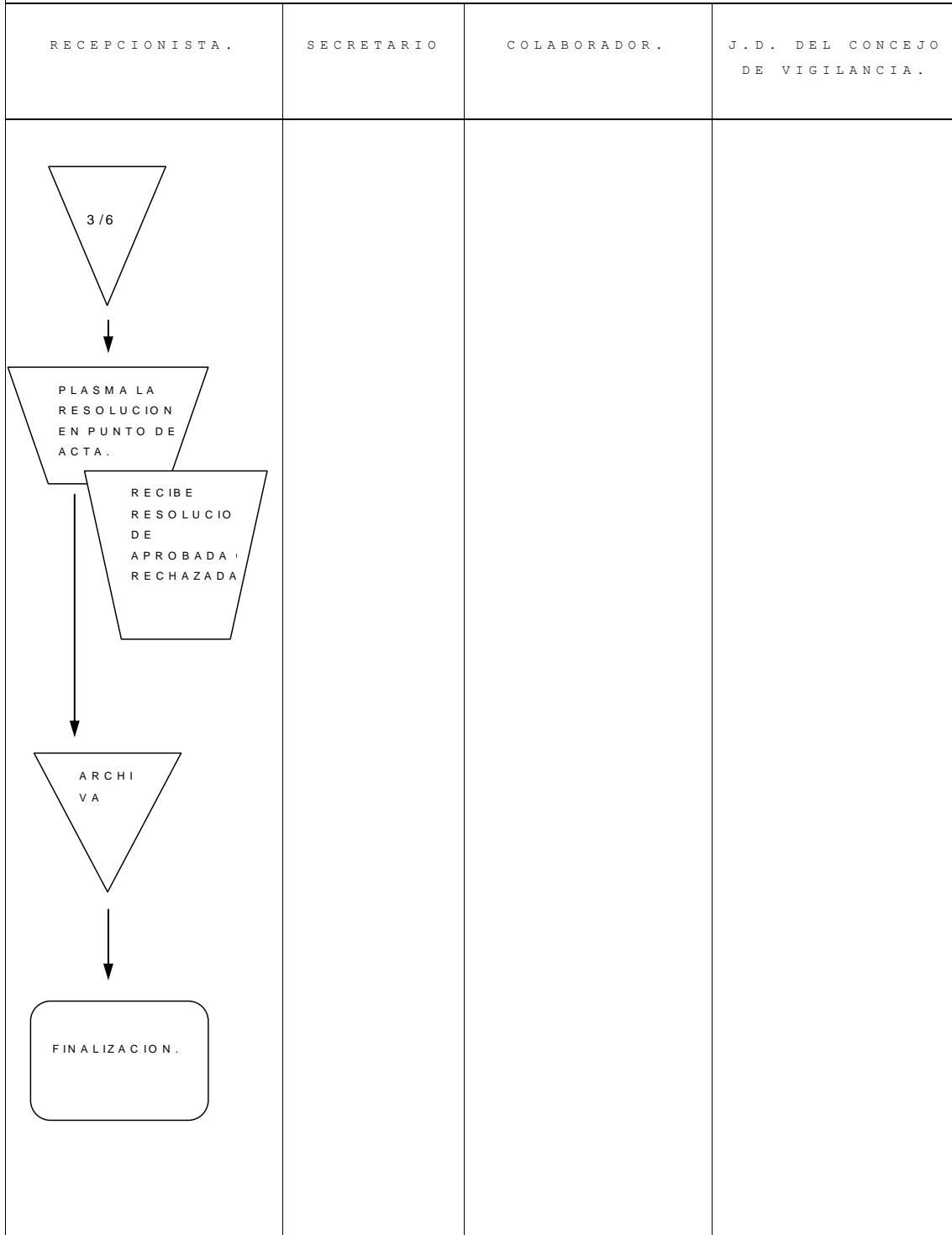


DIAGRAMA DEL PRECEDIMIENTO DE RNOVACION DE RENOVACION PARA EJERCER LA PROFESION .

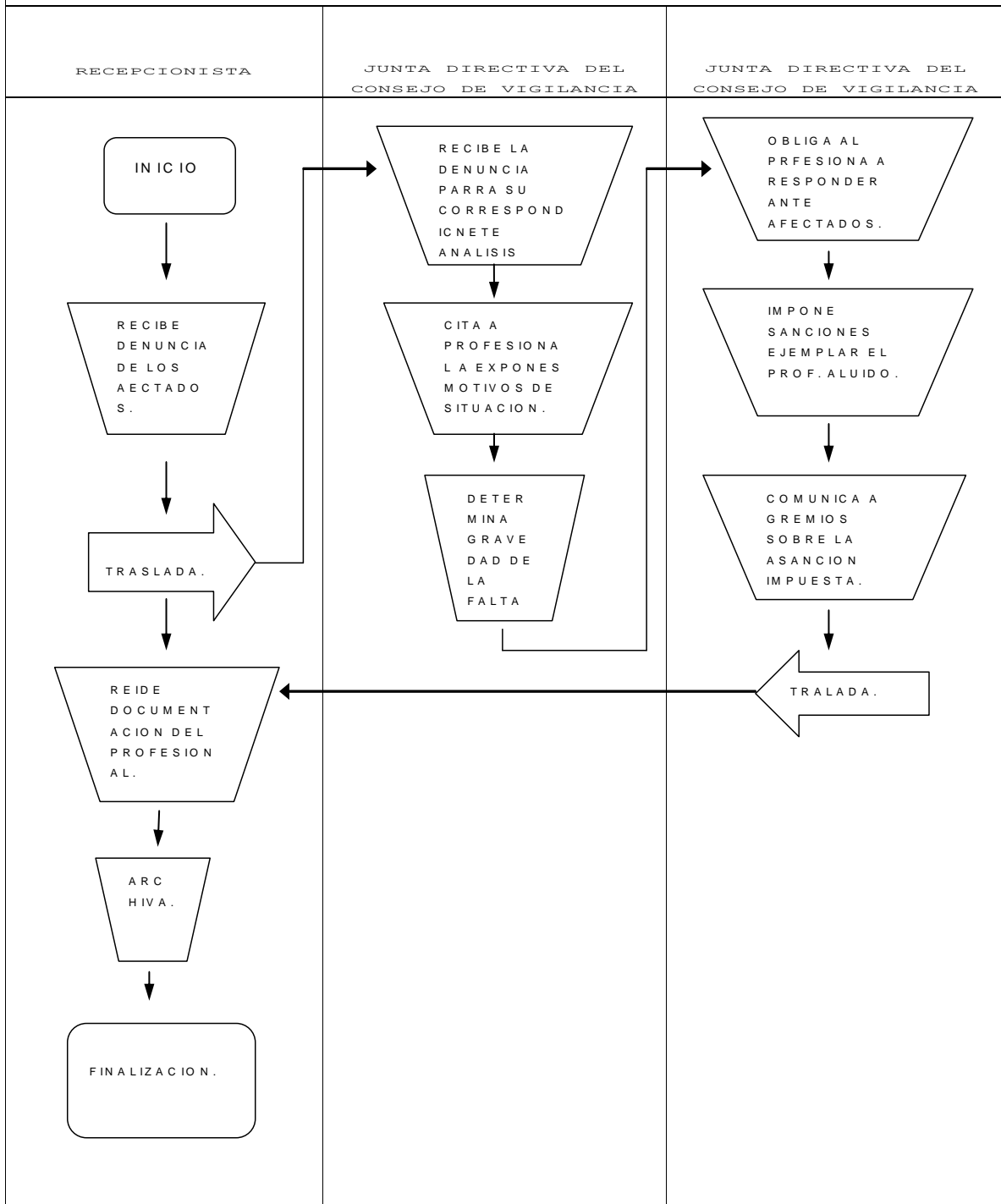


NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN	
ÁREA DE APLICACIÓN: INTERNO ADMINISTRATIVA	PROCED, N° 6
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS RECIBIDAS, EN SUPUESTAS INFRACCIONES COMETIDAS POR EL PROFESIONAL	PAG 1/2
OBJETIVOS:	
<p>Que el Consejo de Vigilancia, actué como tribunal de ética profesional.</p> <p>Asumir la defensa y protección de los intereses de la profesión.</p>	
PUESTOS DE TRABAJO Y ORGANISMOS QUE PARTICIPAN:	
<p>Junta Directiva,</p> <p>Recepcionista.</p>	
DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN:	
<p>Denuncias.</p> <p>Dictamen de la resolución del Consejo de Vigilancia</p>	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS RECIBIDAS, EN SUPUESTAS INFRACCIONES COMETIDAS POR EL PROFESIONAL		PROCED, N° 6
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 2/2
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE	N.	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
RECEPCIONISTA	1	Recibe denuncia del o los afectados directamente por el supuesto mal proceder del profesional y traslada a miembros del Consejo.
JUNTA DIRECTIVA	2	Recibe la denuncia para el análisis correspondiente.
JUNTA DIRECTIVA	3	Recibe la denuncia para poder determinar en qué consiste a infección que se le dé al profesional.
JUNTA DIRECTIVA	4	Cita al profesional aludido para que explique los motivos de su accionar.
JUNTA DIRECTIVA	5	Cuestiona al profesional y en base a lo expuesto por éste, determina si ha cometido alguna falta y, la gravedad de ésta.
JUNTA DIRECTIVA	6	Obliga al profesional a responder por daños y perjuicios ante el cliente.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS RECIBIDAS, EN SUPUESTAS INFRACCIONES COMETIDAS POR EL PROFESIOANAL		PROCED, N° 6
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 2/2
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE	N.	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
JUNTA DIRECTIVA	7	Impone sanción ejemplar al profesional, basándose en el criterio y la experiencia.
JUNTA DIRECTIVA	8	Comunica a los gremios de profesionales, sobre la sanción impuesta a uno de sus miembros.
JUNTA DIRECTIVA	9	Da por finalizado el trámite y, se lo entrega a la recepcionista para su correspondiente registro y archivo.
RECEPCIONISTA	10	Archiva documento en el expediente respectivo.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SOBRE EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS EN SUPUESTAS INFRACCIONES COMETIDAS POR EL PROFESIONAL



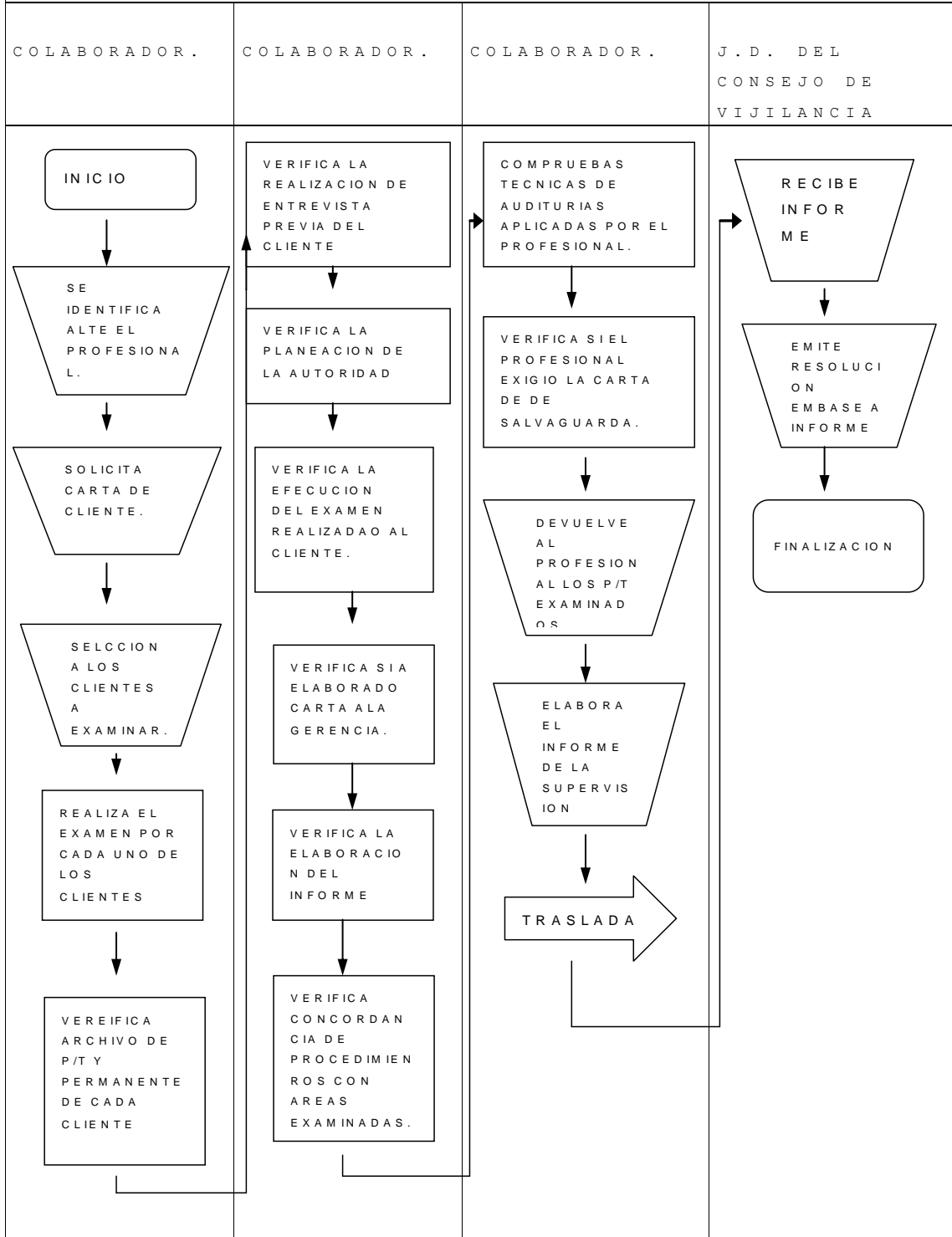
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN	
ÁREA DE APLICACIÓN: DESPACHO DEL PROFESIONAL	PROCED, N ⁵ 7
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORIA POR EL CONTADOR PÚBLICO EN EL CAMPO DE TRABAJO	PAG 1/4
<p>OBJETIVOS:</p> <p>Que el profesional en contaduría pública aplique las técnicas de auditoría generales en el examen que realiza a sus clientes.</p> <p>Que ' el Consejo supervise el buen desempeño del profesional en el campo de trabajo.</p>	
<p>PUESTOS DE TRABAJO Y ORGANISMOS QUE PARTICIPAN:</p> <p>Junta</p> <p>Directiva.</p> <p>Colaborador.</p>	
<p>DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN:</p> <p>Papeles de trabajo del profesional.</p> <p>Informe final</p>	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORIA POR EL CONTADOR PÚBLICO EN EL CAMPO DE TRABAJO		PROCED, N° 7
DESCRIPCIÓN		Página 2/4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE		NARRATIVA
COLABORADOR	1	Se presenta e identifica ante el profesional sujeto a la supervisión.
COLABORADOR	2	Solicita la Cartera de Clientes a cargo del profesional.
COLABORADOR	3	Los clientes Selecciona examinar.
COLABORADOR	4	Realiza el examen por cada cliente seleccionado.
COLABORADOR	5	Verifica que por cada cliente exista un Archivo de Papeles de Trabajo y un Archivo Permanente.
COLABORADOR	6	Verifica que se haya efectuado la entrevista previa al cliente.
COLABORADOR	7	Verifica elaboración de la planificación de auditoría, la cual debe contener lo siguiente: Conocimiento del cliente. Revisión del control interno. Programas de auditoría.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORIA POR EL CONTADOR PÚBLICO EN EL CAMPO DE TRABAJO		PROCED N ^o 7
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 3/4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE	N	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
COLABORADOR	8	Verifica la ejecución del examen (pruebas sustantivas y de cumplimiento).
COLABORADOR	9	Verifica que por cada auditoría realizada se encuentre elaborado el informe respectivo o carta a gerencia.
COLABORADOR	10	Verifica la elaboración del Informe final.
COLABORADOR	11	Verifica que los procedimientos plasmados, estén acorde a las áreas a examinar.
COLABORADOR	12	Comprueba que las técnicas de verificación y análisis utilizadas estén apegadas a las que se usan en forma general dentro de la auditoría o por lo menos que sean las necesarias en el examen realizado por el auditor, ejemplo: aplicación de arqueos, pruebas aritméticas, informe elaborado por presenciar toma de inventarios, comparación de saldos en registros

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORIA POR EL CONTADOR PÚBLICO EN EL CAMPO DE TRABAJO		PROCED, N° 7
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		Página 4/4
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE	N.	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
COLABORADOR	13	Con Estados Financieros, aplicación de marcas de referencia en los papeles de trabajo.
COLABORADOR	14	Verifica si el profesional, exigió la Carta de Salvaguarda al cliente.
COLABORADOR	15	Entrega los Papeles de Trabajo de los clientes al profesional supervisado.
COLABORADOR	15	Elabora el informe de la supervisión realizada y lo entrega a la Junta Directiva del Consejo de vigilancia.
JUNTA DIRECTIVA	16	En base al informe recibido emite la resolución del examen realizado.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORIA POR EL CONTADOR PUBLICO EN EL CAMPO DE TRABAJO



CAPITULO V**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES****5.1 CONCLUSIONES**

Después de analizar los resultados obtenidos en la investigación de campo, en lo concerniente a las funciones que debe realizar el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, se enuncian a continuación las conclusiones siguientes:

1.- El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, no cuenta con los recursos necesarios (económicos, humanos y materiales), para cumplir a cabalidad la función para la cual ha sido creado; y que además, satisfaga las necesidades fundamentales, en lo relacionado a mantener la credibilidad del profesional en contaduría pública ante los usuarios de la información financiera, sobre la cual este último dictamina.

2.- El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, no cuenta con herramientas de apoyo para realizar una supervisión efectiva y oportuna sobre el actuar del profesional en el desempeño de su trabajo.

3.- El profesional en Contaduría Pública, conoce las funciones que realiza el Consejo de Vigilancia, pero únicamente en lo que se refiere a inscribir y autorizar el ejercicio de la profesión.

4.- El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría no realiza actividades encaminadas a la especialización, o en promover la educación continuada del profesional en contaduría pública; únicamente los gremios de profesionales son los que de una u otra forma han tratado de darle un cierto dinamismo a la profesión, por medio de seminarios, conferencias y pronunciamientos; pero esto no es del todo satisfactorio, ya que en ocasiones, no hay un consenso general entre dichos gremios para realizar actividades orientadas al fortalecimiento de la profesión.

5.2 RECOMENDACIONES

En concordancia con las conclusiones formuladas, se presentan a continuación las siguientes recomendaciones:

1.- Se considera de vital importancia que el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, elabore un presupuesto adecuado a las necesidades de su funcionamiento, tanto en lo administrativo como en lo operativo, a efecto de solicitar la aprobación de dicho presupuesto ante el organismo al cual está subordinado (Ministerio de Economía).

2.- Debido a que el Consejo de Vigilancia debería contar con documentos de apoyo para ejercer la función para la cual fue creado, es necesario, la puesta en práctica del manual de procedimientos o bien, de algún otro documento alternativo que esté encaminado hacia la misma finalidad.

3.- El Consejo de Vigilancia, debe contar con los medios adecuados para divulgar las funciones y actividades que realiza, para que todo aquél interesado en conocerlas, tenga acceso a la información que se divulgue; de esta

manera se podrá evitar la opinión (que en la investigación de campo resultó ser en un porcentaje muy elevado), de que dicha institución no hace nada más que inscribir y autorizar al contador público para ejercer la profesión.

4.- Se considera indispensable, que el Consejo de Vigilancia, realice conferencias, seminarios u otro tipo de actividades, encaminadas a promover la educación continuada de los profesionales en contaduría pública. A la vez, las actividades que realicen los gremios, deberán estar avaladas por el Consejo, con el propósito de que los criterios que se viertan, estén respaldados por la máxima autoridad en la materia.

BIBLIOGRAFÍA

- Ruíz de Velasco, L y Alejandro P.

Auditoría Práctica. Reimpresión 1963

Editorial Banea y Comercio. México Distrito Federal.

- Arias Arias y Co.

Boletín Profesional de Carácter Técnico N° 6, 1996.

- Mena Rodríguez, Franklin ovidio y Ticas López, José

Luis, 1989.

Influencia de la Dirección Empresarial sobre las
Responsabilidades Profesionales del Contador Público. Trabajo
de Graduación para Optar al grado de Licenciado en
Contaduría Pública. Fac. C.C.E.E. Universidad de El
Salvador.

- Código de Comercio de El Salvador, 3^a Edición.

Reimpresión, Marzo 1995.

- Trabajo Colectivo. Coordinado por Jorge Túa Pereda.

1989. La Contabilidad en Iberoamérica. Pag. 725.

- Avila López, Manuel Enrique.

Importancia de los Manuales de Organización,
Sistemas y Procedimientos en la Eficiencia
Administrativa de la Empresa.

- Panel - Forum sobre " Conclusiones y Recomendaciones
de la XX Conferencia Interamericana de Contabilidad.
Santo Domingo 1993.

- Seminario: Conclusiones y Recomendaciones de la XXI
Conferencia Interamericana de Contabilidad.
Cancun 1995.

- Proyecto de Decreto, contiene la Ley del Consejo de
Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Presentado con fecha 20 de Diciembre de 1991 por el
Ministerio de Economía.

- Ante Proyecto de Ley del Consejo de Vigilancia de la
Contaduría Pública.

Presentado con fecha 8 de Mayo de 1992, por el
Colegio de Contadores públicos Académicos de El
Salvador (C.P.A.).

- C.P. Isabel Osorio Sánchez.

Auditoría I, Sexta Edición 1984

A N E X O

CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA

EDIFICIO BANCO SALVADOREÑO 357 - TELEFONO: 222-2665

----- SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

7 de noviembre de 1997

Señor Decano de la

Facultad de Ciencias Económica» de la Universidad de El Salvador,
presente.

Honorable Señor Decano:

Con fecha 17 de julio del presente año, se recibió nota de los señores Francisco A. Cartagena Najarro, Néstor E. Pacheco Morales, Héctor Arteaga Cañas, en la que nos remitieron un ejemplar de trabajo de graduación, titulado "PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA COMO UNA HERRAMIENTA A LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LA PROFESIÓN", por lo que informamos que este documento se encuentra actualmente en estudio ya que su contenido ofrece un aporte en beneficio de la profesión.

En fecha próxima se entregaran nuestros comentarios sobre el referido anteproyecto.

Lie. Mar/vWel A.
Escol/ar ch

