

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



“LA CALIDAD, UNA HERRAMIENTA QUE DISMINUYE EL RIESGO DE AUDITORÍA Y
GENERA VALOR A LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA”

Trabajo de Investigación Presentado por:

René Augusto García Vásquez

Rebeca Yaneth Segovia García

Neyib Ramón Francisco Rivera Elías

Para optar al grado de

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Diciembre de 2010

San Salvador, El Salvador, Centro América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Máster Rufino Antonio Quezada Sánchez
Secretario	:	Licenciado Douglas Vladimir Alfaro Chávez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Director de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licenciado Juan Vicente Alvarado Rodríguez
Coordinador de Seminario	:	Licenciado Roberto Carlos Jovel Jovel
Asesor Director	:	Máster José Javier Miranda
Asesor Metodológico	:	Licenciado Luis Felipe Gutiérrez López
Jurado Examinador	:	Licenciado José Roberto Chacón Zelaya
	:	Licenciado Luis Felipe Gutiérrez López

Diciembre del 2010.

San Salvador, El Salvador, Centro América.

AGRADECIMIENTOS

A JEHOVÁ DIOS TODOPODEROSO:

Por brindarnos su amor y ayudarnos en los momentos difíciles, por ser siempre el guía en nuestros caminos oscuros y ayudarnos en las dificultades sin tomar en cuenta nuestros agravios, te agradecemos de corazón primero por darnos la vida y segundo por la oportunidad de ver concluida nuestra carrera.

A NUESTROS PADRES:

Quienes nos han apoyado desde pequeños, nos inculcaron valores morales para desenvolvemos en los difíciles caminos de la vida, nos brindaron su ayuda, el amor, sacrificio y paciencia durante la realización de nuestros estudios.

A NUESTROS COMPAÑEROS Y AMIGOS:

Quienes nos apoyaron y supieron ayudar en los momentos difíciles de nuestra carrera, aquellos que nunca nos dejaron caer y permanecieron firmes ante las adversidades de la vida.

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

RENÉ AUGUSTO GARCÍA VÁSQUEZ REBECA YANETH SEGOVIA GARCÍA

NEYIB RAMÓN FRANCISCO RIVERA ELÍAS

ÍNDICE

Resumen Ejecutivo.....	i
Introducción.....	iii
CAPITULO I - SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL.....	1
1.1 Marco Conceptual.....	1
1.2 Antecedentes.....	3
1.2.1 Internacionales.....	3
1.2.2 Nacionales.....	4
1.3 Base Legal.....	5
1.4 Bases Técnicas.....	8
1.5 Marco Teórico.....	9
1.5.1 Definición de un Sistema de Control de Calidad.....	9
1.5.2 Importancia de un Sistema de Control de Calidad.....	9
1.5.3 Ventajas y Desventajas de un Sistema de Control de Calidad.....	10
1.5.4 Elementos de un Sistema de Control de Calidad.....	11
1.5.5 Importancia de un Sistema de Control de Calidad en el Desarrollo de la Auditoría Fiscal.....	13
1.5.6 Obligatoriedad de la Aplicación del Sistema de Control de Calidad por Parte de los Auditores.....	14
CAPÍTULO II - PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD APLICADO EN EL DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FISCAL, DE ACUERDO A LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD (NICC 1).....	15
2.1 Generalidades.....	16
2.2 Estructura Jerárquica.....	17
2.3 Fundamento Legal.....	17
2.4 Concepto de Sistema de Control de Calidad.....	18
2.5 Responsabilidades.....	18

2.6	Actualización del Sistema.....	19
2.7	Elementos del Sistema de Control de Calidad.....	20
2.7.1	Responsabilidad de los Líderes de la Firma Sobre la Calidad Dentro de la Misma.....	20
2.7.2	Requisitos Éticos Relevantes.....	20
2.7.3	Aceptación y Retención de las Relaciones Profesionales con Clientes y Trabajos Específicos.....	21
2.7.4	Recursos Humanos.....	22
2.7.5	Desempeño del Trabajo.....	22
2.7.6	Monitoreo.....	23
2.8	Políticas y Procedimientos.....	24
	ANEXOS	
	Diseño Metodológico	
	Propuesta de Formularios	
	Tabulación	
	Bibliografía	

RESUMEN EJECUTIVO

Se ha observado que los profesionales de Contaduría Pública buscan la disminución de riesgos, como factores inherentes a los servicios que prestan, así como la supervisión de los procesos de auditoría y la generación de valor a la profesión contable; como respuesta a dichas necesidades, se ha efectuado la presente investigación donde se propone una respuesta a dicha problemática.

La investigación pretende proporcionar un instrumento que sea capaz de proporcionar una serie de controles que garanticen de forma razonable que los resultados e informes que presenta el profesional, cuentan con la calidad necesaria; por ello se presenta la propuesta de un sistema de control de calidad que ayudara a las firmas a mejorar sus procesos. Para realizar dicha investigación se realizó una encuesta, que sería contestada por un miembro de la firma con cargo ejecutivo y en su defecto por cualquiera que este designara; el cuestionario estaría enfocado a preguntas relacionadas con el conocimiento y aplicación de la técnica usada por los profesionales, y el conocimiento y aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1).

Con los resultados obtenidos sustentaremos el planteamiento del problema y los objetivos trazados de la investigación. En la investigación se determinó que a pesar de que el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), adoptó la NICC 1 en el año dos mil cinco, con vigencia a partir de 15 de junio del mismo año, las firmas de auditoría en la actualidad no aplican en su totalidad la NICC 1, ya que los elementos más utilizados por las firmas son el desempeño del trabajo (87%), requisitos éticos (81%) y políticas relacionadas al recurso humano (55%). Por tal resultado se decidió elaborar un Sistema de Control de Calidad modelo que esté integrado con los requisitos mínimos establecidos por la NICC 1. En su totalidad el trabajo está estructurado por dos Capítulos, el primero que consta de la Sustentación Teórica, Técnica y Legal y en el Capítulo dos se definirá la propuesta que contendrá el Sistema de Control de Calidad.

En el Capítulo uno se establecerán los fundamentos teóricos que respaldan la propuesta del Capítulo dos, entre ellos tenemos algunas definiciones que integran el trabajo, los antecedentes que hacen referencia a la calidad tanto internacionales como nacionales, la sustentación técnica que cubre los aspectos normativos como las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) y demás normas que se utilizan en el desarrollo del trabajo de auditoría; también se incluye el uso de la legislación vigente que es esencial en el desarrollo del trabajo de auditoría fiscal.

El Capítulo dos contendrá la propuesta, es decir los requisitos mínimos para la elaboración de un Sistema de Control de Calidad, desde la aprobación y autorización del Sistema por los dirigentes de la firma, hasta el diseño de políticas y procedimientos elaborados para llevar a cabo dicha política. Además anexaremos al trabajo propuestas de formularios que pueden ser usados en la ejecución de las políticas.

INTRODUCCIÓN

A partir del 15 de junio de 2005 fue adoptada la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1), por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, la norma fue puesta en vigencia en El Salvador, con el propósito de ayudar a mejorar los procedimientos técnicos y legales llevados a cabo por el profesional en el desarrollo de auditorías y demás trabajos relacionados. Además la Norma busca que el Contador Público desarrolle su trabajo y desempeñe sus funciones apegado a estándares de conducta moral, con criterio libre e independiente, leal, diligente y con escepticismo profesional entre otras; así como fomentar los principios de responsabilidad que debe mostrar ante la sociedad y a quienes le brinda sus servicios profesionales.

Debido a la necesidad de un Sistema de Control de Calidad que utilice los lineamientos establecidos en la Norma Internacional de Control de Calidad 1, se ha desarrollado la siguiente investigación, la cual está dividida en dos Capítulos: el primero muestra en forma general la teoría que sustenta el planteamiento y la propuesta que se detalla en el Capítulo dos, contiene los antecedentes de la calidad a nivel internacional y nacional, la base técnica y legal que rigen la preparación y elaboración de un dictamen e informe de auditoría fiscal, criterios que se utilizarán para estructurar el Sistema de Control de Calidad. El segundo Capítulo presenta la propuesta, la cual consiste en diseñar un Sistema de Control de Calidad con políticas y procedimientos, aplicado a las firmas que prestan servicios de auditoría fiscal, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Norma Internacional de Control de Calidad No 1, en las que se basan las respectivas políticas, procedimientos y los modelos de formularios propuestos para llevar a cabo dichas políticas.

Como parte final del trabajo se presentan los anexos estrictamente necesarios para explicar algunos elementos que sustentan el trabajo de investigación, se incluye como mínimo un resumen de la metodología utilizada, las técnicas empleadas, el diagnóstico de la investigación y la principal conclusión y recomendación del trabajo.

CAPÍTULO I

SUSTENTACION TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL

1.1 MARCO CONCEPTUAL

A continuación se presentan una serie de conceptos fundamentales, que serán utilizados en el cuerpo del trabajo, y se incorporan en este apartado para mayor comprensión del mismo.

DEFINICIÓN DE AUDITORÍA.

En conclusión con lo antes mencionado, nace la definición de auditoría, la cual es una función asesora técnica al servicio de la dirección superior de la empresa, cuya misión fundamental es apoyar la gestión empresarial en lo relativo a las necesidades de información, para el proceso de toma de decisiones.

AUDITORÍA FISCAL.

Conocida también como externa e independiente, centrada tradicionalmente hacia la presentación y elaboración de un Dictamen e Informe Fiscal sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias, por parte de los contribuyentes.

Esta auditoría incluye el análisis e investigación selectiva de las cuentas del balance, de las cuentas de resultados, de la documentación, registros y operaciones efectuadas por un contribuyente, tendientes a comprobar que las bases afectas a tributos se hayan determinado de acuerdo con las leyes tributarias impositivas que corresponda, conciliada a un marco técnico.

CONTRIBUYENTE.

Se considera que es el *sujeto pasivo* de acuerdo al Código tributario, es quien está obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable.

EL RIESGO.

En términos generales, el concepto de riesgo es concebido como sinónimo de peligro o efectos negativos graves. En el ámbito administrativo, la mayoría de personas asocian el concepto de riesgo como la pérdida de un valor, de un activo, de un derecho o de un control que se ha mantenido dentro de la empresa.

Pero el concepto de riesgo no puede verse de una manera tan elemental si adoptamos una concepción más amplia, la incertidumbre asociada al hecho de que una actividad de un proyecto ejecutado por la empresa no llene las expectativas de los usuarios; los beneficiarios del proyecto o los clientes desde el momento en que se realiza una venta se considera sujeta como elemento de riesgo. En conclusión se puede definir al Riesgo como la exposición a la incertidumbre o a cambios potenciales significativos en relación con lo planificado dentro de la empresa.

RIESGO TRIBUTARIO.

El término de riesgo tributario puede enfocarse desde diversos ángulos como el conjunto de obligaciones sustantivas y formales que deben cumplir todos los sujetos pasivos, que están incorporados en la legislación nacional vigente; como consecuencia de la no aplicación del mandato legal citado se daría surgimiento a la imposición de sanciones, multas e impuestos complementarios si fuere el caso juntamente con sus respectivos intereses.

También se puede decir que el riesgo tributario es el riesgo que se deriva de efectuar una operación no permitida por las diferentes leyes tributarias. Se presenta cuando el contribuyente realiza transacciones u operaciones verbales o contractuales que se encuentran al margen de las disposiciones legales pertinentes. Por ejemplo no emitir la facturación de ventas con el objetivo de disminuir los pagos del impuesto referido en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios (Ley de IVA), así como también cuando se acreditan, créditos fiscales por compras que no son para el giro de la entidad.

CONTROL DE CALIDAD.

El control de calidad son todos los mecanismos, acciones y herramientas que se utilizan para detectar la presencia de errores. La función del control de calidad es conocer las diversas actividades, de acuerdo a los requerimientos establecidos.

1.2 ANTECEDENTES

1.2.1 INTERNACIONALES

La calidad no es un tema nuevo ya que desde los tiempos de los jefes tribales, reyes y faraones han existido los argumentos y parámetros sobre calidad. El Código de Hammurabi (1752 a. C.), declaraba: "Si un albañil construye una casa para un hombre, y su trabajo no es fuerte y la casa se derrumba matando a su dueño, el albañil será condenado a muerte". Los inspectores fenicios, cortaban la mano a quien hacía un producto defectuoso.

En el siglo XIII empezaron a existir los aprendices y los gremios, por lo que los artesanos se convirtieron tanto en instructores como en inspectores, ya que conocían a fondo su trabajo, sus productos y sus clientes, y se empeñaban en que hubiera calidad en lo que hacían, a este proceso se le denominó control de calidad del operario. El gobierno fijaba y proporcionaba normas y, en la mayor parte de los casos, un individuo podía examinar todos los productos y establecer un patrón de calidad único. Estos parámetros de aplicación de la calidad podía florecer en un mundo pequeño y local, pero el crecimiento de la población mundial exigió más productos y, por consecuencia, una mayor distribución a gran escala.

El sistema industrial moderno comenzó a surgir a fines del siglo XIX en los Estados Unidos, donde Frederick Taylor fue el pionero de la Administración Científica; suprimió la planificación del trabajo como parte de las responsabilidades de los trabajadores y capataces y la puso en manos de los ingenieros industriales, esto es a lo que se conoce como inspector de control de la calidad.

En 1946 se instituyó la Sociedad Americana para el Control de la Calidad ASQC (American Society for Quality Control) y su presidente electo, George Edwards, declaró en aquella

oportunidad: “La calidad va a desempeñar un papel cada vez más importante junto a la competencia en el costo y precio de venta, y toda compañía que falle en obtener algún tipo de arreglo para asegurar el control efectivo de la calidad se verá forzada, a fin de cuentas, a verse frente a frente a una clase de competencia de la que no podrá salir triunfante”. En se mismo año, Kenichi Koyanagi fundó la Unión Japonesa de Científicos e Ingenieros UJSE (Union of Japanese Scientists and Engineers) con Ichiro Ishikawa como su primer presidente. Una de las primeras actividades de la UJSE fue formar el Grupo de Investigación del Control de la Calidad (Quality Control Research Group: QCRG) cuyos miembros principales fueron Shigeru Mizuno, Kaoru Ishikawa y Tetsuichi Asaka, quienes desarrollaron y dirigieron el control de la calidad japonés, incluyendo el nacimiento de los círculos de la calidad.

1.2.2 NACIONALES.

Promover una cultura interna donde se reconozca que la calidad es esencial en el desarrollo del trabajo de auditoría y es la finalidad que tiene la reciente emisión de una serie de normas internacionales dirigidas al control de calidad de firmas de auditoría por parte del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB).

Contar con un Sistema de Control de Calidad no es una opción para las firmas de auditoría sino un requerimiento indispensable, establecido en la normativa nacional, que rige la actividad profesional. Un ejemplo de lo anterior lo constituye la reciente emisión por parte del IAASB de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1). Es indispensable que dicha norma sea aplicada por los profesionales independientes que realizan auditorías y revisiones de información financiera histórica, y otros servicios relacionados con los compromisos adquiridos, la cual origina la necesidad de reforzar algunos aspectos sobre la documentación de políticas y procedimientos de control de calidad dentro de las firmas de auditoría.

El Sistema de Control de Calidad de una firma de auditoría que se sugiere en la NICC 1 comprende, entre otras, políticas y procedimientos dirigidos a las responsabilidades que debe asumir el director de cada firma de auditoría con relación a la calidad, los requerimientos éticos

en la actuación de su personal, la aceptación y continuación de trabajos con los clientes, la administración y capacitación de los recursos humanos, la ejecución del trabajo y el monitoreo del mismo.

1.3 BASES LEGALES

Con la aprobación del Código Tributario, el auditor independiente tiene una nueva responsabilidad legal, la cual es emitir una opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del contribuyente; para lo cual debe considerar:

1. La necesidad de una formación especializada y continua del área de auditoría (fiscal)
2. Se debe de considerar también, la obligación de informar a los empresarios, las diferencias entre un dictamen de estados financieros y un dictamen fiscal.

DICTAMEN E INFORME FISCAL

Por lo mencionado anteriormente, a continuación se presenta las disposiciones contenidas en el Código Tributario, sobre lo que encierra el dictamen e informe fiscal:

En el art. 129 del Código Tributario se define lo que es dictamen e informe fiscal:

Dictamen fiscal: es el documento en el que consta la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente. El Informe fiscal es el documento que debe contener un detalle del trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos, lo cual constituye un fundamento de lo expresado en el dictamen fiscal.

PERÍODO DEL DICTAMEN E INFORME FISCAL

Según el art. 130 del Código Tributario el período del dictamen e informe fiscal, es anual y comprende operaciones desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, excepto algunos casos especiales como son los de fusión, transformación y liquidaciones, que puede corresponder a períodos menores.

OBLIGADOS A NOMBRAR AUDITOR FISCAL

En el art. 131 del Código Tributario dice que los obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente son los contribuyentes que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

Que haya poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones. (Equivalentes a Un millón ciento cuarenta y dos mil ochocientos cincuenta y siete 10/100 dólares), y haber obtenido un total de ingresos en el año anterior, superiores a cinco millones de colones (equivalente a quinientos setenta y un mil cuatrocientos veintiocho 57/100 dólares).

Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente. Las sociedades en liquidación, por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción.

El nombramiento de auditor para los casos de los literales a) y b) del artículo 131 del Código en mención, deberá efectuarse mediante Junta General de accionistas, socios o asociados, en el período a dictaminarse a más tardar dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el ejercicio anterior, o en la misma fecha en que se tome el acuerdo de transformación, fusión o disolución del ente jurídico. Además en el art. 249 del Código Tributario, se establece que el contribuyente que incumpla la obligación de nombrar auditor fiscal independiente, será sancionado con una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

El auditor fiscal independiente por su parte deberá presentar a la Administración Tributaria el dictamen y el informe fiscal, a más tardar el treinta y uno de mayo del año siguiente al que dictamina según el artículo 134 del Código Tributario.

Según el art. 136 del Código en mención, los dictámenes fiscales no tendrán validez, si son emitidos bajo las siguientes circunstancias: de emitirlos en contravención a lo establecido en el art.22 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría la cual menciona:

1. Cuando exista una vinculación económica en los negocios del contribuyente, que le impidan mantener su independencia e imparcialidad o dependa de los resultados de su auditoría su emolumento.
2. Cuando tenga la calidad de agente o corredor de bolsa de valores o similares en ejercicio; y
3. Cuando se trate de empleados o funcionarios del Ministerio de Hacienda y de la Corte de Cuentas de la República.

SANCIONES AL AUDITOR FISCAL

Finalmente, es importante mencionar las principales sanciones a las que puede ser sujeto un auditor fiscal independiente, por incumplir con sus obligaciones establecidas en el Código Tributario:

De acuerdo al artículo 248 del Código Tributario en los literales siguientes:

- a- Por omitir la presentación del Dictamen e Informe Fiscal
- b- Presentación extemporánea del Dictamen e Informe Fiscal
- c- El dictamen no cumpla con lo establecido en el Art. 132 del Código Tributario
- d- Incumplir con las obligaciones del auditor contenidas en el Art. 135 del Código Tributario
- e- Incumplir con la obligación estipulada en el literal e) del Art. 135 del Código Tributario

RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR FISCAL

El dictamen es una gran responsabilidad y eso implica que el auditor independiente tiene que dar cumplimiento a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S). Además el auditor tiene una responsabilidad legal que le ha impuesto el Código Tributario, mencionada anteriormente y además debe cumplir con el Código de Ética.

Existen principios básicos de la ética profesional que el auditor independiente adopta para hacerlos cumplir, por lo que debe tratar de no hacer actos que desacrediten la profesión tales como:

- Dar datos falsos al evaluar
- Cometer negligencia al momento de presentar su informe
- Basarse únicamente en Normas de Auditoría generalmente aceptadas y Normas Internacionales de Contabilidad, sino también adoptar principios de ética profesional y Normas emitidas y adoptadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA).

LEYES APLICABLES A LA AUDITORÍA FISCAL

- Código Tributario
- Reglamento de Aplicación del Código Tributario
- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (Ley de IVA)
- Reglamento de Aplicación de la Ley IVA
- Ley del Impuesto Sobre la Renta (Ley de ISR)
- Reglamento de Aplicación de la Ley de ISR
- Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría

1.4 BASES TECNICAS

El Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría en El Salvador, se crea por Decreto Legislativo N° 828, emitido el 26 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 42 de fecha 29 de febrero de 2000, el cual entró en vigencia a partir del 1 de abril del mismo año. Con el surgimiento del Consejo nace, la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, la cual tiene por objeto regular el ejercicio de la profesión de la Contaduría Pública, la función de la Auditoría, los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que las ejerzan; dentro de sus disposiciones establece, que el Consejo de Vigilancia de la Profesión de

Contaduría Pública y Auditoría es el ente encargado de vigilar el ejercicio de la Profesión y de la función de la auditoría; por ello se le faculta regular los aspectos éticos y técnicos de dicha profesión entre los cuales se pueden mencionar el termino calidad.

Desde la creación del Consejo se ha continuado con la búsqueda de controles de calidad que sustenten y mejoren los procesos de la auditoria. Entre ellos están las emisiones y adopciones de las distintas Normas, Leyes y Códigos, como lo es el Código de Ética, la Norma de Educación Continuada, La Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), las Normas Internacionales de Auditoria (Entre ellas específicamente la NIA 220 “*Control de Calidad para Auditorías de Información Financiera Histórica*”), el Código Tributario, entre otras, las cuales buscan mejorar los servicios que prestan los profesionales en el desarrollo de la auditoría.

1.5 MARCO TEÓRICO

1.5.1 DEFINICIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD (SCC)

Un Sistema de Control de Calidad es una herramienta que incluye un conjunto de políticas diseñadas para proporcionar seguridad razonable de que la firma y su personal cumplan con la normativa técnica, los requerimientos legales y regulaciones pertinentes, y los informes emitidos por la firma de auditoría o el socio del compromiso, sean apropiados en las circunstancias; además de contener los procedimientos necesarios para implantar y supervisar el cumplimiento de dichas políticas.

1.5.2 IMPORTANCIA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El Sistema de Control de Calidad cumple una función importante en el proceso de auditoría, ya que ayuda a garantizar de forma razonable que se cumpla con la normativa técnica que implica el uso de las Normas Internacionales de Auditoria y cualquier otra normativa que sea necesaria para el desarrollo de dicha auditoria, de igual forma integra el uso de la legislación que sea apropiada en su momento. Todo esto se desarrolla por medio de políticas especiales dirigidas a reforzar un área ya que ayuda en la planeación que ha preparado el profesional de Contaduría Pública.

El Sistema de Control de Calidad es una herramienta que ayuda a minimizar el riesgo de auditoría, ya que cuenta con procedimientos alternativos y políticas encaminados a subsanar o mejorar un proceso de auditoría.

Con la ayuda del Sistema el profesional que desarrolla auditorías fiscales cuenta con una herramienta que mejorara tanto los procesos como los resultados obtenidos de tales procesos, dándole a la profesión de Contaduría Pública una imagen con prestigio, ya que el desarrollo de la auditoría así como los papeles de trabajo y el informe presentado por el profesional llevara implícito una garantía razonable de que tales procesos y documentos se han elaborado con estándares de calidad.

1.5.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

A continuación se presenta una serie de ventajas y desventajas más relevantes que conlleva la implementación del sistema de control de calidad para una firma que desarrolle auditorías y revisiones de estados financieros, y otros compromisos de aseguramiento y de otros servicios relacionados.

Ventajas del Sistema de Control de Calidad

- Control de Procesos
- Supervisión de Actividades
- Disminución razonable del Riesgo
- Reconocimiento del compromiso del alto mando
- Mayor calidad en la emisión de reportes
- Refuerzos de valores éticos
- Políticas de Contratación de personal Competente
- Generación de valor hacia la firma auditora
- Respuesta a cambios en la planeación

Desventajas del Sistema de Control de Calidad

- Contratación de más personal
- Asignación de mas funciones al personal
- Aumento de gastos por la implementación
- Ajuste del presupuesto de tiempo

De lo antes detallado se puede concluir que al aplicar un Sistema de Control de Calidad, se contribuye a mejorar los procesos de auditoría y garantiza razonablemente la calidad de los resultados esperados.

RELACIÓN DE COSTO BENEFICIO

La implementación y complejidad de un Sistema de Control de Calidad depende de la naturaleza y alcance de las políticas y procedimientos desarrollados por una firma de auditoría, además es necesario considerar varios factores tales como, el tamaño, características de funcionamiento de la firma de auditoría, y si esta es parte de una red de firmas. Para una buena implementación es necesario realizar un estudio que garantice una buena relación entre costo beneficio, estableciendo la magnitud del alcance del sistema y la complejidad del mismo como ya se menciono anteriormente.

1.5.4 ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Un Sistema no solo implica el desarrollo y aplicación de políticas sino también el contar con una estructura esencial, que garantice el alcance de todas las áreas necesarias dentro de una actividad o grupo de actividades por lo cual se presenta a continuación los elementos básicos proporcionados por la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1).

1) RESPONSABILIDAD DEL LIDERAZGO DE LA CALIDAD DE LA FIRMA.

Un elemento esencial para una buena implementación de Sistema consiste en tener un compromiso que garantice la ejecución idónea del Sistema. Por lo cual la firma deberá establecer políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna para reconocer que la calidad es esencial en la realización de los compromisos.

Dichas políticas y procedimientos, deberá requerir de un funcionario ejecutivo (o su equivalente) de la firma de auditoría o si fuera pertinente, de la Junta de Administración de Socios (o su equivalente) de la firma de auditoría, para que asuma la responsabilidad final del Sistema de Control de Calidad.

2) REQUISITOS ÉTICOS PERTINENTES.

La firma deberá establecer políticas y procedimientos que garanticen razonablemente que la firma y su personal están cumpliendo con requisitos éticos pertinentes, entre las conductas éticas que se esperan cumpla el personal de la firma están, la honradez, la independencia que es esencial en la relación de cliente auditor que le permita tomar las acciones apropiadas para resolver cualquier situación que amerite demostrar su independencia.

3) ACEPTACIÓN Y CONTINUACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL CLIENTE Y LOS COMPROMISOS ESPECÍFICOS.

Además de lo antes mencionado es necesario que la firma de auditoría establezca políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y los compromisos específicos, diseñados para proporcionar seguridad razonable de que solamente emprenderá o continuará las relaciones y compromisos cuando sea competente para realizar el compromiso y tiene las capacidades tanto de tiempo y recursos para hacerlo, por otra parte puede cumplir con los requisitos éticos y haber considerado la Integridad del cliente, y no tener información que lo conduzca a concluir que el cliente carece de integridad.

Cuando el servicio de Auditoría sea recurrente la firma de auditoría deberá establecer políticas y procedimientos para la continuidad de un compromiso y la relación con un cliente, considerando las circunstancias en que la firma de auditoría obtiene información que habría causado declinar el compromiso.

4) RECURSOS HUMANOS.

El recurso más indispensable de una firma de auditoría que presta servicios de auditoría fiscal es su personal, quien debe ser competente, capacitado y además ser responsable al tener un compromiso con los principios éticos necesarios para prestar el servicio dentro de la firma de auditoría, de acuerdo con las normas profesionales aplicables, los requisitos legales y demás regulaciones pertinentes; lo que permitirá a la firma o a los socios del compromiso, emitir informes que sean apropiados en las circunstancias. Por ende es necesario que la firma

establezca políticas y procedimientos diseñados especialmente a proporcionar la seguridad razonable de que cuenta con el personal suficiente con competencias y capacidades necesarias para el cargo a asignar.

5) REALIZACIÓN DEL COMPROMISO.

Un profesional de la contaduría pública deberá mantener el propósito de cumplir con el compromiso adquirido con anticipación, a menos que este pueda comprobar que tal compromiso ya no es factible para su realización, por lo que deberá presentar las pruebas que avalen tales consideraciones.

Por lo que se considera indispensable que la firma de auditoría deberá establecer políticas y procedimientos diseñados a proporcionar seguridad razonable de que los compromisos sean realizados de acuerdo con las normas profesionales y requisitos legales y demás regulaciones aplicables, y que la firma de auditoría o el socio del compromiso emiten informes que son apropiados en las circunstancias.

6) SUPERVISIÓN.

Después de realizar todas las actividades previstas en el desarrollo de la auditoría es necesario realizar un monitoreo de las dificultades y mejoras que se puedan realizar a las diferentes actividades, aunque lo fundamental es la detección de errores para ser corregidos.

Por lo antes mencionado la firma deberá establecer un proceso de supervisión diseñado a proporcionar seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relacionados con el Sistema de Control de Calidad son pertinentes, adecuados y funcionan eficientemente.

1.5.5 IMPORTANCIA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA FISCAL

Realizando una recopilación de toda la información antes mencionada podemos decir, que en el desarrollo de la auditoría fiscal es muy necesario contar con un Sistema de Control de Calidad,

que garantice razonablemente que tal auditoría sea practicada y ejecutada con estándares de calidad, las cuales darán pauta a que los papeles de trabajo y el informe emitido por el profesional independiente, sea emitido de acorde a los lineamientos técnicos y legales requeridos por las instituciones pertinentes, como lo son el Ministerio de Hacienda por la parte Legal y la parte técnica de forma inherente.

La falta de un sistema de control de calidad conlleva, a que los auditores estén expuestos a los diferentes riesgos que están implícitos en el desarrollo de la auditoría fiscal, provocando que los servicios que estos prestan sean dados con deficiencias y/o errores significativos incurriendo para la carrera de la profesión de Contaduría Pública una mala imagen de tales profesionales en su conjunto, ya que el conglomerado de clientes en algunas ocasiones no cataloga al auditor individual el haber obrado mal sino mas bien generaliza al gremio de contadores públicos como los profesionales que no desarrollan un trabajo con calidad.

Por ende corresponde a los profesionales que prestan servicios de auditoría fiscal tomar conciencia de la necesidad de implementar el Sistema de Control de Calidad, para garantizar que su trabajo será supervisado por un personal calificado que cuenta con una herramienta útil que garantiza buenos resultados si se aplica adecuadamente, obteniendo como resultado final la generación de valor a la carrera de contaduría pública.

1.5.6 OBLIGATORIEDAD DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD POR PARTE DE LOS AUDITORES

Ya que los profesionales de la carrera de contaduría pública inscritos como tales, ante el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, quien se encarga de vigilar el ejercicio de la Profesión de la Contaduría Pública; de la función de la auditoría y al mismo tiempo regula los aspectos éticos y técnicos de dicha profesión, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría; y velar que la función de Auditoría, así como otras, autorizadas a profesionales y personas jurídicas dedicadas a ella, se ejerza con arreglo a las normas legales.

Asimismo velar por el cumplimiento de los reglamentos y demás normas aplicables y de las resoluciones dictadas por el Consejo, entre ellas la reciente adopción de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 que claramente declara que tal norma será “aplicada a todas las firmas de contadores profesionales que prestan servicios de auditorías y revisiones de estados financieros, y compromisos de aseguramiento y de otros servicios relacionados. La naturaleza y alcance de las políticas y procedimientos desarrollados por una firma deben cumplir con esta NICC 1, por lo que se puede resumir que todos los profesionales que desarrollen auditorías fiscales deberán cumplir con tal norma.

CAPITULO II

PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD APLICADO EN EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA FISCAL, DE ACUERDO A LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD (NICC 1).

En vista de la necesidad que tiene el profesional de la Contaduría Pública, por el cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1 (NICC 1) y mejorar los procesos de auditoría, garantizando de forma razonable que los resultados obtenidos cuentan con estándares de calidad, hoy en día se cuenta con una herramienta esencial que debe ser incorporada en todo proceso sistemático, utilizado para obtener y evaluar objetivamente la evidencia que servirá para emitir una opinión respecto del cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas.

En las firmas de auditoría debería existir una unidad o un grupo de personas especializadas que evalúe y controle las labores desarrolladas por las diversas unidades organizativas de la firma, y que recomiende las medidas correctivas necesarias para fortalecer el control interno, fomentando el cumplimiento de las disposiciones legales, éticas y el alcance de objetivos y metas propuestas.

Por lo antes mencionado el presente capítulo, contiene una propuesta de un Sistema de Control de Calidad de acuerdo a la Norma Internacional de Control de Calidad No 1, "Control de calidad para las firmas que realizan trabajos de auditorías y revisiones de estados financieros y otros trabajos para atestiguar y de otros servicios relacionados", dicho sistema se adecuara a la estructura interna de la firma considerando aspectos como: organización, segregación de funciones, supervisión de actividades, contratación de recurso humano, entre otros.

En tal propuesta se consideraran las necesidades y dificultades que se determinaron en los resultados obtenidos de la investigación realizada a las firmas de auditoría que prestan servicios de auditorías fiscales.

2.1 GENERALIDADES

XYZ Y COMPAÑIA, fue constituida de conformidad a las Leyes de El Salvador el día Veintiuno de Mayo de Dos mil uno, ante los oficios notariales de Elena del Carmen Barahona Rivas; la Sociedad fue constituida como sociedad de personas y tiene su domicilio en San Salvador, Departamento de San Salvador; esta constituía por un plazo indefinido e inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número SETENTA Y CUATRO del Libro DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, del Folio Doscientos Cuarenta y Seis al Doscientos Cincuenta y Siete, con Fecha de Inscripción Veintitrés de Junio de Dos mil nueve.

DATOS DE LA COMPAÑÍA.

➤ Dirección de la Compañía:

Avenida Calvo # 23, Residencial El Carmen, Mejicanos, San Salvador.

➤ Actividad Económica Principal:

Prestación de servicios de Contabilidad, Auditoria y Conexos.

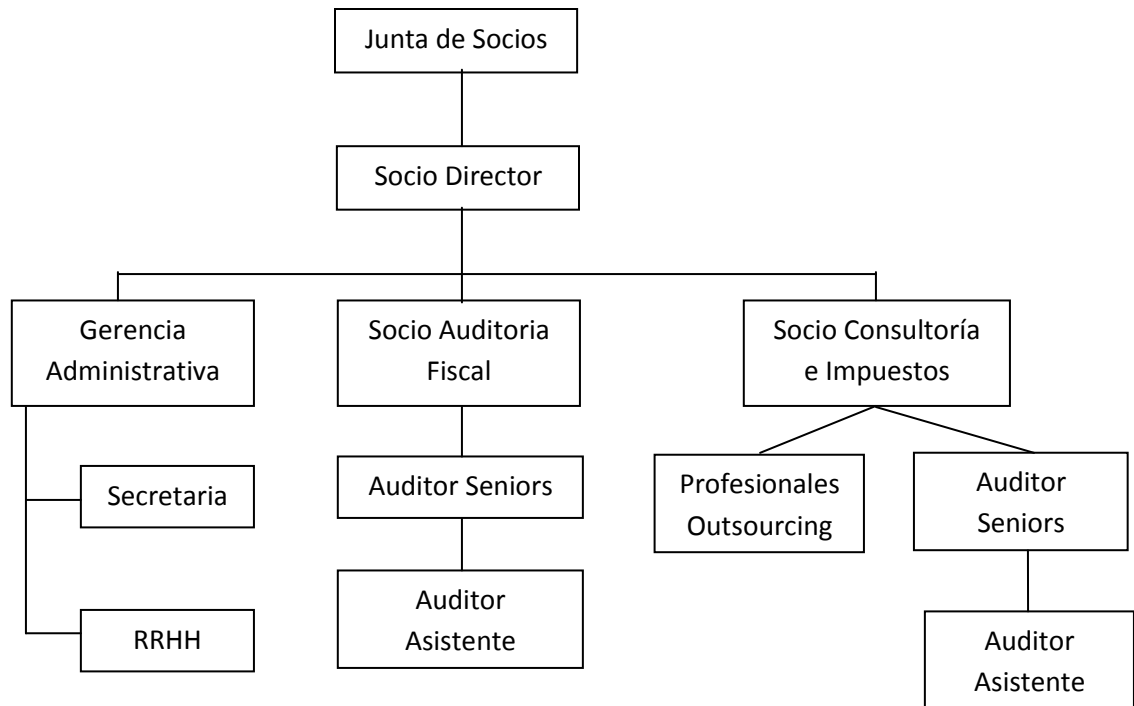
➤ Número de Identificación Tributaria:

0614-210501-105-3

➤ Número de Registro de Contribuyente:

192586-2

2.2 ESTRUCTURA JERÁRQUICA



2.3 FUNDAMENTO LEGAL

El Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, se crea por Decreto Legislativo N° 828, emitido el 26 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 42 de fecha 29 de febrero de 2000, el cual entró en vigencia a partir del 1 de abril del mismo año.

Con el surgimiento del Consejo nace, la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, la cual tiene por objeto regular el ejercicio de la profesión de la Contaduría Pública, la función de la Auditoría, los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que las ejerzan, dentro de sus disposiciones establece, que el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría es el ente encargado de vigilar el ejercicio de la Profesión y de la función de la auditoría; en el “Art. 36 Lit. J) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría” se faculta a emitir o autorizar las normas de ética profesional y cualquier otra disposición de

carácter técnico o ético, que se deba cumplir en el ejercicio de la profesión y hacerlos públicos, entre los cuales se puede mencionar la adopción de la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1 (NICC 1), que fue adoptada en el año 2005 y entrando en vigencia el día 15 de Junio del mismo año.

En el Prefacio a las Normas Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Trabajos Para Atestiguar y Servicios Relacionados se especifica que la NICC 1 (ISQC 1) se escribe para ser aplicada a firmas cuyos servicios se lleven a cabo conforme a las Normas de Trabajos del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB), en conclusión la NICC 1 será de obligatoria aplicación, para los profesionales que prestan servicios de auditoría y servicios relacionados conforme a Normas (NIAS).

2.4 CONCEPTO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Un Sistema de Control de Calidad es una herramienta que incluye un conjunto de políticas diseñadas para proporcionar seguridad razonable de que la firma y su personal cumplan con la normativa técnica, los requerimientos legales y regulaciones pertinentes, y los informes emitidos por la firma de auditoría o el socio del compromiso, sean apropiados en las circunstancias; además de contener los procedimientos necesarios para implantar y supervisar el cumplimiento de dichas políticas

2.5 RESPONSABILIDADES

1. El ente con máxima autoridad para aprobar y autorizar el presente Sistema de Control de Calidad es la Junta General de Socios por medio del presidente y del secretario designado por votación unánime.
2. Es responsabilidad de los Socios, el supervisor y en su defecto el asignado para supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en este Sistema, que garantice el alcance de los objetivos.

3. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, proporcionar una seguridad razonable de que la firma cuenta con el personal idóneo, de acuerdo a lo establecido en el presente sistema.
4. Es responsabilidad del Auditor Encargado y de los Asistentes de auditoría cumplir con las disposiciones contenidas en el presente sistema.
5. Es responsabilidad del área de supervisión, cumplir con las políticas y procedimientos contenidos en este sistema.
6. Es responsabilidad de las personas que presten sus servicios como miembros permanentes del cuerpo u equipo de trabajo cumplir con el Sistema.

2.6 ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA

El Sistema de Control de Calidad será revisado cuando sea requerido por los socios de la firma y el Supervisor de Control de Calidad en funciones y en su defecto por alguien competente.

La modificación del Sistema de Control de Calidad se hará por medio de un Acta donde se describan los puntos que se discutieron en la revisión y los acuerdos establecidos en dicha reunión.

El Sistema de Control de Calidad contara con un expediente donde se dejará constancia de la modificación realizada al Sistema y una copia del acta de modificación celebrada por lo socios, colocando al final el nombre y firma del presidente y secretario miembros de la Junta general quienes darán fe de la aprobación de la modificación, el secretario dará constancia de haber revisado la modificación y el supervisor de control de calidad en funciones realizara las modificaciones del caso, además se incorporara la fecha del Acta en que consta el acuerdo de modificación.

Las modificaciones al Sistema de Control de Calidad serán comunicadas para que sea del conocimiento de todo el personal de la firma.

2.7 ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

2.7.1 RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES SOBRE LA CALIDAD DENTRO DE LA FIRMA

La Junta General de Socios es el ente responsable del Sistema de Control de Calidad y deberá velar por el cumplimiento de políticas diseñadas para promover una cultura interna, teniendo comprensión que la calidad es esencial en la ejecución de los compromisos. La persona o personas asignadas como responsables del sistema de control de calidad deben contar con la experiencia suficiente y apropiada, la capacidad y autoridad necesaria para asumir este compromiso.

2.7.2 REQUISITOS ÉTICOS RELEVANTES

La firma deberá contar con políticas y procedimientos para proveer seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con los requerimientos éticos. Todos los Contadores Públicos inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, deben cumplir con las disposiciones contenidas en el Código de Ética Profesional para Contadores Públicos aprobado en Mayo de 2005 vigente desde el 31 de Julio del mismo año.

Los principios éticos fundamentales establecidos por el Código de Ética aprobado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, son los siguientes:

- Independencia de criterio
- Preparación y calidad del profesional
- Secreto profesional
- Lealtad
- Respeto a los colegas y a la profesión
- Difusión de conocimientos técnicos
- Calidad profesional de los servicios
- Responsabilidad personal
- Rechazar tareas que no cumplan con la moral
- Retribución económica
- Dignificación profesional

Debe procurarse que todo el personal de la firma como miembro integrante del equipo de trabajo, cumpla con los lineamientos establecidos en el referido Código, como parte integrante de las actividades que conforman el desarrollo de auditoría fiscal.

2.7.3 ACEPTACIÓN Y RETENCIÓN DE LAS RELACIONES PROFESIONALES CON CLIENTES Y TRABAJOS ESPECÍFICOS.

En todo momento se deberán establecer políticas y procedimientos para la aceptación y retención de las relaciones profesionales con los clientes al igual que los trabajos específicos, diseñados para que proporcionen a la firma una seguridad razonable de que sólo emprenderá o continuará relaciones profesionales y trabajos cuando la firma sea competente para desempeñar el trabajo y tenga las capacidades, incluyendo tiempo y recursos para hacerlo, además pueda cumplir con los requisitos éticos relevantes; y haya considerado la integridad del cliente, y no tenga información que pueda llevar a concluir que el cliente carece de dicha integridad. Además de las causas mencionadas anteriormente también podrá ser motivo de finalización de las relaciones con los clientes:

- Una mala identidad y reputación de los negocios del cliente
- La naturaleza de las operaciones
- La actitud de los propietarios, tales como la interpretación inadecuada de normas de contabilidad
- Indicaciones de una limitación inapropiada por parte del cliente del alcance de la auditoría
- Así como el interés de mantener los honorarios del servicio lo más bajo posible.
- El desarrollo de una actividad ilícita por parte del cliente
- Entre otras

El llevar a cabo un estudio ya sea para continuar una relación profesional con un cliente o para aceptar un nuevo cliente, se debe considerar si el personal es competente y adecuado para realizar la auditoría previa estudio donde se documente la aceptación del cliente.

2.7.4 RECURSOS HUMANOS.

Se establecerán políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable que la firma cuenta con el suficiente personal, la competencia, capacidades y compromiso hacia los principios éticos necesarios para desempeñar trabajos, de acuerdo con las normas

profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables, con el objetivo de permitir a la firma o socios del trabajo emitir informes que sean apropiados en las circunstancias.

Las políticas que se prepararan estarán enfocadas a cubrir como mínimo los siguientes puntos:

- Contratación.
- Evaluación de desempeño
- Capacidades
- Competencia
- Desarrollo de carrera
- Promociones
- Ascensos
- Compensación, y
- Estimaciones de necesidades de personal

La firma realizara una segregación de funciones, considerando las capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos del personal tomando en cuenta el grado de autoridad alcanzado dentro de la firma.

El numero y/o complejidad de las políticas dependerán del tamaño de la firma y del grado de verificación que se considere razonable.

2.7.5 DESEMPEÑO DEL TRABAJO.

Se establecerán políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que los trabajos ejecutados por los miembros de la firma se desempeñan de acuerdo con normas profesionales, requisitos legales y reglamentarios aplicables, para que el socio responsable del trabajo emita informes que sean apropiados en las circunstancias.

Para realizar tales políticas se deberán evaluar la competencia de cada empleado encargado de una actividad específica, con el objetivo de verificar que está desempeñando de forma óptima su trabajo.

Además la firma establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que se lleven a cabo las consultas apropiadas sobre los asuntos difíciles o controversiales, considerando los recursos disponibles para permitir las consultas apropiadas considerando la naturaleza y alcance de las conclusiones resultantes.

Las consultas realizadas se deberán documentar y dar a conocer que los involucrados están de acuerdo en solucionarlas, tanto la persona que realiza la consulta como la persona consultada, tales procesos se documentaran y se guardaran para procesos futuros similares.

2.7.6 MONITOREO

Se establecerán políticas y procedimientos con el fin de proporcionar seguridad que las establecidas en el sistema de control de calidad son relevantes, adecuadas, operan y son cumplidas por los miembros del equipo de trabajo. Con ellas se evaluara el sistema de control de calidad en su ejecución y se efectuara una revisión selectiva de los procesos finalizados para confrontar los resultados realmente obtenidos en el desarrollo de la auditoría fiscal y los esperados de acuerdo a la planeación.

El propósito de las políticas de monitoreo es determinar si se está cumpliendo y ejecutando las políticas y procedimientos de control de calidad para asegurar de forma razonable que:

1. La firma está aplicando la norma en cuanto a supervisión del trabajo se trata, en el contexto de las normas y leyes que rigen la profesión y las actividades que esta desarrolla.
2. El Sistema de Control de Calidad, se ha elaborado adecuadamente presentando los resultados de forma eficaz, eficiente y económica.
3. Se está cumpliendo lo establecido en el Sistema de Control de Calidad Respecto de la aplicación de políticas y procedimientos en la ejecución de la auditoría fiscal.

2.8 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

ELEMENTO 1 RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DE LA CALIDAD DENTRO DE LA FIRMA

Política 1

El Sistema de Control de Calidad será autorizado por la Junta General de Socios.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Los socios de la firma previa autorización evaluarán el contenido y estructura del borrador del Sistema de Control de Calidad.	
2	Evaluable el Sistema de Control de Calidad se presentarán las observaciones por escrito para su modificación.	F - 03
3	Para la aprobación del Sistema de Control de Calidad se elaborará una autorización que será firmada por el presidente y el secretario de la firma.	F - 01

Política 2

Los miembros de la Junta General de Socios se reunirán una vez por año para asignar los responsables del Sistema de Control de Calidad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	El presidente de la Junta General Socios Convocará a los socios en una fecha determinada.	
2	El supervisor del Sistema de Control de Calidad que fungió en el periodo finalizado, brindará un informe de las actividades y los resultados obtenidos, incluirá observaciones e informará el seguimiento que se dio a cada proceso.	F - 04
3	Al informe se anexarán los nombres y firmas de los miembros participantes en la Junta General, para dar fe del conocimiento de tal informe.	F - 04

4	Se procederá a la elección del nuevo supervisor del Sistema de Control de Calidad por medio de una evaluación, seleccionando aquel que destaque mayor conocimientos y dominio del sistema de control de calidad, normativa técnica y normativa legal.	F - 05
5	Seleccionado el mejor perfil se le informara que fungirá como tal por un periodo de un año, finalizado el año emitirá el informe y no podrá ser reelecto en el siguiente periodo.	F - 06
6	Se le informara por escrito al nuevo supervisor que él no podrá desempeñar ningún compromiso dentro de la firma para que mantenga su imparcialidad.	F - 06
7	Si el supervisor del Sistema de Control de Calidad no pudiere seguir fungiendo como tal, lo informara por escrito a la Junta general de Socios para que se proceda a una nueva selección.	F - 07

Política 3

Trimestralmente el supervisor de Control de Calidad emitirá informes que ayuden a mejorar los procesos.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	El supervisor de control de calidad de acuerdo a sus evaluaciones elaborará un informe de calidad por cada unidad o grupo de trabajo según considere necesario.	F - 08
2	El informe se presentará a los socios de la firma para su evaluación.	
3	Si evaluado el informe se considera necesario, se convocará a los encargados del departamento o grupo de trabajo para discutir las deficiencias.	
4	Se llevaran a cabo las alternativas de solución propuestas y se le informara al supervisor del Sistema del Control de Calidad los resultados.	
5	El informe y los resultados serán transmitidos a todos miembros de la firma para que sea tomado en cuenta para sucesos similares.	

ELEMENTO 2 REQUISITOS ÉTICOS RELEVANTES.

Política 1

Se elaborara una confirmación por escrito en que conste que los empleados conocen y aplican los requisitos éticos establecidos por el Código de Ética.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Anualmente se convocara al personal de la firma para tratar asuntos respecto de la ética profesional.	F - 10
2	El asunto esencial de la convocatoria será informar a todo el personal que cada miembro deberá conocer y aplicar los requisitos establecidos en el Código de Ética	
3	Finalizada la convocatoria se le entregara un documento que contendrá una breve introducción, objetivos y el conjunto de requisitos éticos a cumplir en la firma.	
4	En un lapso máximo de una semana después de la convocatoria, se dará por entendido que todos conocen los requisitos éticos dentro de la firma y cada miembro deberá firmar la confirmación de conocer y aplicar los requisitos éticos establecidos.	
5	Se deberá archivar la confirmación firmada por los miembros de la firma en el expediente de cada miembro el que servirá de soporte de haber desarrollado el procedimiento.	

Política 2

Cada miembro de equipo de trabajo deberá firmar una confirmación de independencia.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	El encargado de un grupo de trabajo de auditoría, será responsable de informar las consecuencias que se genera cuando uno o varios miembros del equipo de trabajo presentan conflicto de independencia.	

2	El encargado entregara una confirmación por escrito a cada miembro del equipo de trabajo, en el que conste que dicho miembro no tiene conflicto de independencia en las empresas asignadas.	F - 11
3	En caso de haber un conflicto de independencia el miembro afectado elaborara una confirmación por escrito, detallando los conflictos que presenta, para ser reasignado a otra empresa.	F - 12
4	Si en el transcurso del trabajo de auditoría su independencia se viere afectada, deberá presentar carta por escrito a su jefe inmediato superior, solicitando el traslado a otra empresa y detallando los motivos de su petición.	F - 12
5	El caso se evaluará por el jefe de departamento y lo discutirá con la persona que presentó la carta.	
6	Si el caso afecta la independencia se trasladará a otra empresa y se asignara a otra persona para que continúe la auditoria.	
7	Si la independencia no se ve afectada de acuerdo a la evaluación, se mantendrá la asignación. La carta emitida por la persona y la resolución se anexaran al expediente.	
8	Si un miembro del equipo no expresara tener conflictos de independencia y los tuviera, responderá ante perjuicios acarreados para la firma.	

Política 3

Se obtendrá de cada miembro de la firma confirmación por escrito, que cumplirá con el requisito de secreto profesional.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Todos los empleados deben firmar una confirmación cuando se inicie un periodo contable o cuando sea contratado por la firma donde declaren que cumplirán con el principio de secreto profesional.	F - 13
2	Si en el transcurso del trabajo de auditoría se determina que no se ha cumplido con el requisito de secreto profesional, se reunirán los socios y discutirán las circunstancias.	

3	Si la falta resultare de gravedad se le confirmara por escrito destituyéndolo del cargo.	F - 14
4	Si la falta no fuera significativa se amonestara verbalmente y se restituirá a sus funciones. En ambas ocasiones se redactara un escrito detallando nombre de los involucrados, las circunstancias, día y hora de los sucesos; tal escrito se anexara a su expediente	

ELEMENTO 3 ACEPTACIÓN Y RETENCIÓN DE LAS RELACIONES PROFESIONALES CON
CLIENTES Y TRABAJOS ESPECÍFICOS.

Política 1

Los miembros del equipo de trabajos no podrá laborar, por más de dos años con un mismo cliente.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Si algún miembro del grupo de auditores independientemente del cargo que desempeñe ha cumplido dos años consecutivos con un mismo cliente, se le debe reasignar a otro auditor, para no afectar la independencia del equipo.	F - 15
2	De la misma forma los socios no podrán mantener una cartera por más de dos años consecutivos. La cartera de clientes se rotara cada dos años.	
3	Cada socios evaluará la información obtenida de un cliente, evidencia que servirá para valorar la decisión de continuación o no con dicho cliente.	
4	Finalizada la evaluación emitirá un informe para la Junta General de Socios donde expondrá los criterios utilizados para renunciar o continuar con un cliente.	

Política 2

Se aceptaran nuevos clientes cuando tal aceptación no incluya perjuicio para la firma.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	<p>Se aceptaran nuevos clientes cuando tal aceptación no incluya los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perdida de independencia ➤ Restricción de información ➤ Negación de honorarios establecidos ➤ Exista indicios de actividades ilícitas 	
2	Realizar confirmaciones de terceros respecto de la integridad del cliente	
3	Realizar investigaciones relacionados a juicios ejecutivos o litigios pendientes.	
4	La persona asignada evaluara si la firma es competente y además cuenta con las habilidades técnicas, el conocimiento necesario sobre la actividad económica del cliente y el personal suficiente y competente para ejecutar adecuadamente el compromiso.	
5	Finalizada la evaluación emitirá un informe para la Junta General de Socios donde expondrá los criterios utilizados para renunciar o continuar con un cliente.	

ELEMENTO 4 RECURSOS HUMANOS.

Política 1

El departamento de recursos humanos será el encargado de evaluar y contratar el personal idóneo de acuerdo al perfil necesitado.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	El departamento de recursos humanos publicara la solicitud de los nuevos aspirantes. Las publicaciones se harán de conformidad a los criterios del personal de recursos humanos.	F – 16

2	Se seleccionaran aquellos aspirantes que cumplan con el perfil requerido para posteriormente evaluar los conocimientos técnicos, teóricos, lógicos y prácticos.	F - 17
3	El jefe del área que está solicitando personal se encargara de entrevistar a los candidatos seleccionados para determinar el más idóneo.	
4	Conforme a los resultados obtenidos en la entrevista, se contratará al candidato que reúna las condiciones requeridas.	
5	Seleccionada la persona que se contratará se le llamará a una breve entrevista para darle a conocer el cargo a desempeñar, las funciones que desarrollara, los derechos y obligaciones así como el sueldo y las prestaciones a que tendrá derecho.	
6	Se proporcionará un reglamento interno de trabajo que incluya los puntos detallados anteriormente y las demás obligaciones y derechos, que ayuden a garantizar que se tiene claro las cláusulas de la contratación. En el reglamento se aclarará que el aspirante tendrá un periodo de prueba de tres meses.	
7	El primer mes (más o menos) será inducido por un empleado con experiencia en el área, designado por el jefe del departamento.	
8	Al nuevo empleado se le entregará las herramientas que le ayudaran a desempeñar el trabajo por el que se le ha contratado y un manual de funciones y procedimientos.	F - 18
9	El jefe del departamento donde se cubrió la plaza, emitirá antes de finalizar el periodo de prueba, un informe sobre el desempeño del nuevo elemento, a la Junta General de Socios para ser discutido.	F - 19
10	La Junta General de Socios evaluará el informe sobre el desempeño presentado, y de ser satisfactorio se dará por terminado el proceso de selección, caso contrario se informara a la persona el resultado obtenido haciendo efectiva su liquidación y se procederá a la selección del segundo perfil mejor evaluado y se seguirán los pasos del 5 al 10.	

11	Aceptado uno de los candidatos se procederá a proporcionarle un contrato individual de trabajo el cual se inscribirá en el Ministerio de trabajo.	
----	---	--

Política 2

Anualmente se realizaran capacitaciones al personal de la firma.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Se elaborará una programación anual de capacitaciones con el fin de cumplir con la Norma de Educación Continuada.	F - 20
2	Los temas a impartir serán evaluados por los socios considerando los siguientes aspectos: a) Dominio de la normativa técnica b) Dominio de la legislación c) Pronunciamiento de reformas d) Emisión de Nuevas Leyes e) Contratación de personal sin experiencia	
3	Se impartirá material didáctico del contenido de los temas a discutir.	
4	Finalizada la capacitación se entregara a cada miembro participante un certificado de participación en el que consten los temas desarrollados, la fecha y el total de horas incurridas.	F - 21
5	La dirección de la firma elaborará un informe de conocimientos (examen) para evaluar la percepción y comprensión de los asistentes. El informe de conocimientos lo presentará al supervisor de control de calidad para su aprobación.	
6	Una vez el supervisor autorice el examen, el personal es sometido a la prueba, caso contrario vuelve a la dirección de la firma con las correcciones y comentarios de las deficiencias.	
7	Los socios de la firma definirán un encargado competente para calificar los exámenes.	F - 22

8	Posterior a su calificación el supervisor tomara una muestra de los exámenes para evaluarlos.	
9	Para aquellos empleados que obtuvieran una calificación inferior a siete puntos deberán someterse a un entrenamiento que abarque las áreas en las que hubiese demostrado deficiencia, para volver a ser evaluados una semana después, con el objeto de equilibrar el desempeño del personal en general.	
10	Si el resultado no fuere satisfactorio el supervisor de calidad convocara a los empleados y discutirá con ellos, las dificultades en la comprensión de los temas expuestos.	
11	Los resultados de las evaluaciones se anexaran al expediente individual de cada empleado.	

Política 3

Se evaluara cada tres meses la eficiencia en el desempeño del personal.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	El supervisor del control de calidad preparará una evaluación para determinar el desempeño del trabajo y se comunicara la fecha de evaluación al personal de la firma.	
2	Realizada la evaluación y obtenido los resultados se comunicará tales resultados a cada miembro del equipo de trabajo evaluado.	
3	Si un miembro del equipo de trabajo no está satisfecho con los resultados obtenidos, se lo comunicará al supervisor de control de calidad para discutir los puntos deficientes.	
4	Si discutidos los términos de la evaluación, el resultado es a favor del miembro evaluado se modificará los resultados al instante, de lo contrario se hará una nueva evaluación cubriendo los puntos deficientes.	
5	Para los miembros del equipo que hayan obtenido resultados deficientes, se le comunicará al supervisor o socio del compromiso para que realice actividades correctivas, que mejoren el desempeño.	F - 23

6	Los resultados serán entregados al personal de Recursos Humanos para ser archivados en el expediente de cada empleado.	
---	--	--

Política 4

Se evaluará cada tres meses la eficacia en el desarrollo del trabajo de auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Se evaluará que los miembros estén realizando las actividades asignadas conforme a lo planeado.	
2	Si la eficacia se ve afectada y las actividades no se realizaran conforme a los resultados planeados y de dichos cambios resultare ser significativo, se buscara determinar las causas que originaron tales sucesos y el supervisor de control de calidad presentara alternativas.	
3	Si después de haber determinado las deficiencias que afectaban la eficacia y haber propuesto posibles soluciones y no se obtienen resultados positivos, se deberá remover a la persona del cargo y reubicarla en otra actividad en el que pueda ser competente.	
4	Si el personal ha realizado las actividades de acuerdo a lo planeado, el supervisor preparara un informe del avance a los socios de la firma.	

Política 5

Se evaluará cada tres meses la economía en el desarrollo del trabajo de auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Cada trimestre se realizara un análisis a cada miembro del equipo de trabajo para verificar que esté utilizando los recursos necesarios y este obteniendo buenos resultados.	F - 24
2	Si se determinara que un miembro del equipo de trabajo está utilizando más recursos de los asignados o planeados se le hará una amonestación verbal.	

3	Si tras la amonestación verbal no se obtiene mejoras por parte del personal se reasignara a otra actividad donde pueda ser competente en el uso de recursos.	
4	De los procesos anteriores se preparara un informe que será anexado en el expediente individual de cada empleado.	

Política 6

Iniciado cada ejercicio económico se evaluara las remuneraciones devengadas por el personal

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	El área de recursos humanos evaluará junto al supervisor de control de calidad la situación económica de la empresa y dependiendo de los miembros de trabajo. La dirección de la firma evaluara si está capacitada para proponer aumentos salariales.	F - 25
2	El supervisor encargado de un equipo de trabajo junto al socio del compromiso evaluara el desempeño de cada miembro del equipo de trabajo para determinar si alguno cuenta con meritos para aumento salarial.	
3	Si un miembro del equipo de trabajo no contara con meritos para aumento salarial sino que únicamente contara con un expediente de propuestas de mejora personal, se le convocara a una reunión con el supervisor y el socio para discutir tales deficiencias.	
4	Se elaborará informe para el supervisor de calidad que incluya los criterios y aspectos utilizados para evaluar los meritos de cada empleado con el objetivo que efectúe sus observaciones si lo considera conveniente	
5	Si el supervisor de calidad estuviese en desacuerdo con alguna o algunas decisiones tomadas se discutirán con la dirección de la firma y la resolución a que llegaren se dejará por escrito.	
6	Se comunicará por escrito al personal que se le proporcionara un aumento salarial, explicándole brevemente el motivo del aumento. El empleado firmara el documento haciendo constar que esta consiente de los criterios evaluados y de la aceptación de la mejora salarial.	

7	En el caso que un empleado le corresponda realizar una disminución salarial como alternativa ya que no está rindiendo lo esperado, se le entregará una carta de amonestación donde se le hará saber que la firma tiene conocimientos de su deficiencia, y está dispuesta a ayudarlo a solventarlo. Después de la intervención de la administración no se observan mejoras se le notificara por escrito que se le reasignara un nuevo salario en función de sus resultados.	
8	Se entregara una copia de los documentos antes mencionados al empleado y el original se archivara en su expediente.	

Política 7

Los cargos directivos de la firma serán cubiertos por el mismo personal.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Los cargos directivos serán cubiertos por el mismo personal, si existiera una vacante, se comunicara a la Junta general de Socios y se realizara el Proceso de contratación de personal para el cargo directivo disponible.	
2	La Junta general de Socios enviara un informe de la resolución acordada en el que se detalle el perfil requerido para el nuevo empleado.	
3	Para cubrir el puesto vacante, primero se ofrecerá al personal interno de la firma si no existiese ninguno disponible o competente se realizara la publicación del puesto para una persona externa.	
4	Para la selección interna se estudiaran los expedientes de las personas que cumplan con este perfil, tomando en cuenta los resultados obtenidos en las evaluaciones.	
5	Se seleccionarán tres personas; se les dará prioridad atendiendo a los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Resultados obtenidos en las evaluaciones ❖ Si ha sido objeto de amonestaciones ❖ Antigüedad en la firma 	

6	Si no existirá personal idóneo dentro de la firma se procederá a la contratación de un personal externo para el cual se seguirá los procesos de contratación detallados anteriormente.	
7	Contratada la persona idónea se le dará una inducción de las funciones y actividades que deberá cubrir para el cargo asignado.	
8	El encargado del control de calidad supervisara el desempeño del nuevo miembro contratado.	
9	Para cumplir las funciones la firma entregará al nuevo miembro del equipo de trabajo el manual de funciones y procedimientos de su nuevo puesto, nómina de personal que estará a su cargo, tendrá un mes de entrenamiento y el período de prueba será de un mes posterior al del entrenamiento.	
10	El jefe del departamento en el que se cubrió la plaza emitirá a más tardar después de diez días un informe sobre el desempeño del nuevo elemento, al departamento de de recursos humanos, los socios y al supervisor de control de calidad.	
11	El departamento junto a los socios y el supervisor del control de calidad evaluara el informe de desempeño presentado, y de ser satisfactorio se dará por terminado el proceso de selección, caso contrario se informará a la persona el resultado obtenido y se reinstalará a su puesto anterior o se destituirá de su cargo; se procederá a la selección del segundo perfil mejor evaluado.	
12	En caso de que los perfiles seleccionados no cubran con las expectativas requeridas se iniciará un nuevo proceso.	

Política 8

Las faltas del personal serán sancionadas de acuerdo a la gravedad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Las faltas leves se amonestaran verbalmente por el jefe inmediato superior dentro de la organización de la firma, si fuere recurrente se amonestará por escrito y se anexará una copia en su expediente.	
2	Las faltas graves se amonestaran por escrito colocando copia en su expediente, por el jefe inmediato superior dentro de la organización de la firma, si fuere recurrente además se suspenderá una semana sin goce de sueldo.	
3	Las faltas muy graves se amonestaran con una semana de suspensión sin goce de sueldo y copia en su expediente, de ser recurrente se suspenderá indefinidamente.	
4	Ningún empleado con tres faltas leves en el año dos faltas graves y una muy grave o la combinación de estas podrá ser tomada en cuenta para promociones o ascensos dentro de la firma.	
5	Ningún empleado con una falta muy grave no se le entregara bonificación.	
6	El empleado con dos faltas graves será destituido de su cargo por violación de normas de la firma.	

ELEMENTO 5 DESEMPEÑO DEL TRABAJO.

Política 1

Para la supervisión de los procesos de auditoría se harán conforme a los criterios establecidos en la normativa técnica y los establecidos específicamente en el memorándum de planeación.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
Conocimiento del cliente.		
1	El supervisor de control de calidad solicitara a los miembros del equipo de auditoría le proporcionen información de los criterios, procesos y actividades llevadas a cabo para conocer inicialmente a un cliente.	

2	Solicitará constancia de confirmaciones de terceros respecto del cliente, realizados por el equipo de trabajo	
3	El supervisor del control de calidad elaborará un resumen de los criterios, procesos y actividades llevadas a cabo para conocer inicialmente al cliente.	
4	El supervisor incorporará al resumen una opinión de la factibilidad que tienen los procesos llevados a cabo para el conocimiento del cliente.	
5	Determinará si los procesos para conocer inicialmente a un cliente cumplen con los criterios de eficiencia, eficacia y economía	
6	Si el supervisor de control de calidad determinara deficiencias en los procesos convocará al supervisor y al socio del compromiso para darles a conocer la deficiencia y proporcionarles alternativas.	
7	Si no se aceptara un cliente se dejará constancia de los motivos que dieron lugar a no aceptarlo. Y se le proporcionará una copia de la constancia que ampara dicha decisión al supervisor del control de calidad.	
Carta Oferta		
1	Después de haber estudiado inicialmente un cliente para su aceptación, se solicitará el borrador de la carta oferta que incluya la oferta técnica y la oferta económica del cliente.	
2	El supervisor de control de calidad estudiará el contenido del borrador de la carta oferta y proporcionará un breve informe de los resultados.	
3	Si el supervisor del control de calidad no presenta propuestas de modificaciones significativas al borrador de la carta oferta se preparará en original la carta oferta para ser remitida al cliente.	
4	El supervisor del control de calidad pedirá copia de la aceptación de la oferta por parte del cliente.	
Nombramiento de auditor.		
1	El supervisor pedirá constancia del asentamiento en acta de la aceptación de los servicios y nombramiento de auditor al equipo de trabajo.	

2	Finalizado el periodo para nombramiento de auditor en tiempo, el supervisor solicitara copia del formulario presentado y sellado por el Ministerio de Hacienda.	
3	En el caso de no haberse presentado el nombramiento en fecha, el supervisor de control de calidad solicitara al socio del compromiso consultar los motivos al cliente que dieron origen a tal suceso.	
4	En caso de ser nombrados para un ejercicio que ya ha finalizo el periodo de presentación se discutirá con el cliente los términos del contrato.	
Planeación de la Auditoria		
1	El supervisor del Control de Calidad solicitara una copia del memorándum de planeación para su revisión.	
2	Revisara el memorándum y determinará si cumple con los requisitos formales como lo es una introducción, objetivos y alcance de la auditoría fiscal.	
3	El supervisor del control de calidad evaluara si se ha cubierto todos los puntos respecto del conocimiento del cliente. Si existiera una propuesta de mejora se la hará saber al socio del compromiso por medio de un escrito.	
4	Cuando no se comprenda el contenido del memorándum solicitara información adicional o una explicación de tal contenido.	
5	Realizara un análisis de la información contenida en los estados financieros.	
6	Emitirá por escrito si existieran algunas correcciones.	
7	Realizara un análisis de la evaluación del sistema de control interno.	
8	Solicitará al supervisor de auditoría le proporcione evidencia de las técnicas o criterios utilizados para determinar las aéreas críticas.	
9	Solicitará y evaluara los programas a desarrollar en las áreas críticas.	
10	Si existiera una recomendación se lo comunicara por escrito al socio del compromiso.	
11	Evaluara los criterios utilizados para determinar la materialidad.	

12	Solicitará nombres completos y funciones del equipo de trabajo para determinar que la asignación sea la más idónea de acuerdo a las habilidades individuales de los miembros del equipo.	
13	Solicitará que se incluya en el memorándum de planeación el compromiso aceptado por el equipo de auditoría y el socio del compromiso.	
Ejecución de la Auditoría		
1	El supervisor del control de calidad solicitará a los auditores un informe breve de los resultados obtenidos posteriores a una visita a las oficinas del cliente.	
2	Si el cliente no proporcionara alguna información necesaria para realizar la auditoría fiscal previa solicitud, el supervisor y el socio del compromiso asignaran una visita para discutir los términos acordados respecto de la información solicitada.	
3	Si transcurrido dos meses de iniciada o en el transcurso de la auditoría fiscal, no se puede desarrollar un programa de auditoría se le comunicara al supervisor de auditoría y al supervisor del control de calidad quien además preparara un informe detallando el nombre de la empresa los motivos que originaron el no poder desarrollar un programa de auditoría.	
Elaboración de las cédulas de trabajo.		
1	El supervisor del control de calidad revisara las cédulas pre elaboradas para determinar si estas satisfacen las necesidades respecto de la normativa y legislación vigente.	
2	Si alguna cédula se presentara incompleta o ya no satisface razonablemente como herramienta para la recolección de evidencia, el supervisor del control de calidad informara al socio del compromiso y presentara por escrito el motivo y las cédulas que se deberían eliminar o los motivos que acompañan la modificación de algunas cédulas.	

3	Evaluara si cada miembro cuenta con las respectivas marcas, que utilizara en el desarrollo del trabajo.	
4	En el transcurso de la auditoria el supervisor de control de calidad solicitara se le proporcione cedula de incumplimiento de obligaciones formales así como sustantivas.	
5	Evaluara los incumplimientos junto al socio del compromiso para proporcionarle al cliente las medidas correctivas.	

Política 2

El supervisor de cada grupo de trabajo debe ser el encargado de evacuar las consultas que surgieren.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Las consultas efectuadas por los asistentes serán presentadas por escrito al supervisor del grupo de trabajo, el cual tendrá un período de tres días para responderla por escrito.	
2	Analizada la pregunta y presentada la respuesta, se procederá a ser publicada en una cartelera para que pueda ser observada por los demás miembros del equipo.	
3	Si el supervisor no contara con el conocimiento necesario para dar respuesta a la pregunta, consultara con su jefe inmediato superior.	
4	Si las consultas son efectuadas por un cliente se les requerirá que la efectúen de manera escrita dirigida al socio responsable de la auditoría.	
5	El socio responsable de la auditoria tendrá tres días para responder por escrito al cliente referido.	
6	Resuelta la pregunta se enviará respuesta por escrito al cliente para que este lea la respuesta y confirme su comprensión.	
7	Si el socio no pudiere dar una respuesta, se reunirá con los demás socios y darán una conclusión de común acuerdo.	

8	Resuelta la pregunta se enviará respuesta por escrito al cliente para su satisfacción.	
9	En el último de los casos, si los socios no pudieren llegar a una respuesta se consultará al ente competente: respecto de obligaciones tributarias formales y sustantivas se le consultara al Ministerio de Hacienda y por consultas técnicas al ente regulador de la profesión contable y de auditoría.	

Política 3

Si existieren diferencias de criterio entre el personal de la firma, serán resueltas por el jefe inmediato superior.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Si surgieren diferencias de opinión entre un equipo de trabajo se reunirán con su jefe inmediato superior, la convocatoria se hará por medio de escrito formal.	
2	El jefe inmediato superior analizara los fundamentos de ambas partes.	
3	Luego de escuchar la opinión de cada miembro, evalúa la situación expuesta y tomará una decisión a más tardar dentro del lapso de tres días después de oír los fundamentos.	
4	La diferencia de opinión y la resolución a la cual se llegó será comunicada por escrito al equipo de trabajo.	
5	Las resoluciones a las que se haya llegado se publicarán en la cartelera de la firma y será archivada por cualquier consulta posterior sobre el mismo tema.	

Política 4

Se evaluará los parámetros que indica la Norma Internacional de Control de Calidad No 1, antes de emitir un informe final.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Finalizado el trabajo de auditoría previa emisión del borrador de dictamen fiscal se reunirán los miembros involucrados en la auditoria juntamente con el supervisor de control de calidad y discutirán los resultados obtenidos y las propuestas de mejora dadas por el equipo.	

2	El supervisor de control de calidad revisará los estados financieros, examinará el informe y los papeles de trabajo realizados.	
3	De acuerdo a la revisión efectuada por el supervisor considerará si el informe es apropiado, para remitirlo al cliente.	
4	Si el supervisor de control de calidad no estuviere de acuerdo entregará informe al socio responsable del compromiso para subsanar las deficiencias.	
5	Si el supervisor de control de calidad estuviere conforme con el trabajo desarrollado entregará una copia de la lista de chequeo aplicada y serán archivadas.	
6	Los papeles de trabajo que sustentan el informe serán guardados y no se les podrá agregar más documentación relativa al trabajo ejecutado y se emitirá el informe final respectivo al cliente.	

ELEMENTO 6 MONITOREO

Política 1

Se evaluará el cumplimiento de las políticas y procedimientos de acuerdo a lo establecido por la Norma Internacional de Control de Calidad No 1.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	El supervisor y la dirección de la firma se reunirán semestralmente para evaluar la implementación del sistema de control de calidad.	
2	El supervisor junto con la dirección de la firma evaluara si las políticas y procedimientos establecidos están acorde a la normativa profesional, requisitos legales y regulatorios.	
3	Luego se evaluará si ha sido apropiadamente diseñado e implementado el sistema de control de calidad, a través de la revisión de la lista de chequeo.	
4	En caso de no considerarse adecuada una política y/o procedimientos serán evaluados y replanteados o eliminados del sistema de control de calidad.	

Política 2

De existir propuesta de cambios en la Norma Internacional de Control de Calidad No 1, serán evaluados por el supervisor de control de calidad y la dirección de la firma.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	El supervisor y la dirección de la firma se reunirán para evaluar los cambios en la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 que afectan el sistema de control de calidad establecido.	F - 03
2	Se elaborarán nuevas políticas y/o procedimientos, y/o se replantearan o eliminaran del sistema de control de calidad los ya existentes que sean afectados por las modificaciones a la norma.	
3	El Sistema de políticas y procedimientos corregido será publicado para que sea del conocimiento de todo el personal de la firma.	

Política 3

Las quejas o acusaciones respecto del sistema serán resueltas por el responsable del compromiso o el supervisor.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/INSTRUMENTO
1	Se requerirá que las quejas o acusaciones sean presentadas por escrito por la persona que la efectúa.	
2	El encargado del compromiso o la persona a quien se presente la queja será la encargada de investigarla y supervisarla.	
3	En caso de que las investigaciones indiquen deficiencias en el diseño u operación de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma o su incumplimiento se informará a la dirección de la firma.	
4	La dirección de la firma determinará el nivel de gravedad de la falta y se tomarán las medidas correctivas de acuerdo a la evaluación de la información presentada.	

ANEXOS

DISEÑO METODOLÓGICO

ESTUDIO HIPOTÉTICO DEDUCTIVO

Es el método en el que un investigador propone una hipótesis como consecuencia de sus inferencias, respecto de un conjunto de datos, en primer lugar se aborda la hipótesis mediante procedimientos inductivos y en segundo lugar mediante procedimientos deductivos. Es la vía primera de inferencias lógicas deductivas para arribar a conclusiones particulares a partir de la hipótesis y que después se puedan comprobar experimentalmente.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La falta de un sistema de control de calidad en el desarrollo de una Auditoría Fiscal, aumenta el riesgo de auditoría, y disminuye la generación de valor a la profesión de la Contaduría Pública y Auditoría?

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un sistema de control de calidad, que ayude a las firmas de auditoría a mejorar el grado de calidad de los servicios prestados en una Auditoría Fiscal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer el proceso de desarrollo de una Auditoría Fiscal.
- Investigar los elementos necesarios que integran un sistema de control de calidad.
- Preparar un sistema de control de calidad para una firma de auditoría que lleve a cabo un proceso de desarrollo de Auditorías Fiscales.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

UTILIDAD SOCIAL

En la actualidad no existe un documento que aborde a la calidad como una herramienta en la auditoría fiscal, que genere valor a la profesión de contaduría pública, por lo que se vuelve

novedoso desarrollar una investigación que esté orientada a ayudar a las firmas y profesionales independientes, para que cuenten con un manual en la preparación de la auditoría fiscal con un enfoque de calidad, en los procesos de auditoría; estableciendo los lineamientos para la implementación del sistema que mejorara los servicios de la auditoría y generara valor a dicha profesión.

Con lo anterior se pretende ayudar a las firmas, profesionales independientes y a los estudiantes que no conocen como implementar un sistema de calidad en la ejecución de la auditoría fiscal con un enfoque de calidad, tomando de referencia la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1) con vigencia a partir del 15 de diciembre de 2009, la aplicación de dicha norma contribuirá a generar valor a la carrera de contaduría pública, ya que hoy en día se ha incrementado la demanda de clientes que se dictaminan fiscalmente y optan por servicios que tenga un grado más elevado de calidad; con la guía práctica se pretende ayudar a que dichos profesionales tengan mejores oportunidades para incursionarse al desarrollo práctico profesional de la carrera de contaduría, ya que los empresarios, despachos y firmas de auditoría dispondrían de personal altamente calificado en el área de auditoría; haciendo más eficiente y competitiva la profesión de contaduría pública.

UNIDAD DE ANÁLISIS

Las firmas contables y de auditoría, que aparecen publicados por la Dirección General de Estadísticas y Censos en el censo VII del año 2005, debido a que son ellos los que ejercen en la práctica la preparación de la auditoría fiscal y se beneficiarían con la guía, ya que les orientaría a preparar una auditoría con lineamientos de calidad y así dar valor agregado a sus servicios y satisfacer las demandas laborales de las empresas que contratan estos servicios.

UNIVERSO Y MUESTRA

UNIVERSO

El universo de la investigación consta de 253 unidades y serán las firmas y profesionales independientes de auditoría de la zona metropolitana de San Salvador que aparecen publicados

en el diario oficial de fecha 10 de marzo de 2009 (de esta base se clasificaran las firmas y profesionales que practican auditorias fiscales).

MUESTRA

La fórmula a utilizar para la determinación de la muestra corresponde a la de una población finita, es decir, que se puede llevar a cabo un conteo para efectos de analizar e inferir sobre ésta.

FORMULA ESTADÍSTICA

Donde:	n= Tamaño de la muestra	P= Probabilidad de éxito
	N= Población o Universo.	Q= Probabilidad de fracaso
	Z= Nivel de confianza	e= Margen de error

Sustituyendo los valores en la formula tenemos el siguiente resultado

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.90) (0.10) (253)}{(253 - 1) (0.10)^2 + (1.96)^2 (0.90) (0.10)} \quad n = 31$$

INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR EN LA INVESTIGACIÓN

ENCUESTA

Se realizará a través de un cuestionario de preguntas cerradas las cuales permitirán conocer la situación actual de la problemática planteada.

ENTREVISTA

Se entrevistará a las firmas de auditoría y los profesionales que trabajan de forma independiente que prestan servicios de auditorías con la finalidad de formular un análisis adecuado del problema.

PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Con la información recolectada en los cuestionarios y entrevistas se procederá a diseñar tablas de Frecuencia absoluta (Fa) y Frecuencia relativa (Fr.), para la obtención de un adecuado análisis en la investigación.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Para efecto de interpretar adecuadamente la información recopilada se presentara la información de forma gráfica, los cuales permitirán evaluar la información a fin de segmentar el diagnóstico de la problemática planteada.

DIAGNÓSTICO (RESULTADOS DE LA ENCUESTA)

Los profesionales independientes de la carrera de la Contaduría Pública, han estado desarrollando en la práctica, las auditorías de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) además del uso de otras normas relacionadas, adoptadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, lo cual está en concordancia con lo que el Consejo ha establecido; pero el hecho de decir que los auditores cumplan con tal normativa no significa que están cumpliendo en su totalidad con tales normas, más bien en la actualidad los profesionales adecuan la normativa para cumplir con aquellos aspectos más importantes que pueden ser significativos en un proceso de auditoría.

Por otra parte, dicha normativa técnica obliga a los profesionales de la Contaduría Pública que cuenten con un Sistema de Control de Calidad en el desarrollo de las auditorías. Del total de la muestra un 52% (16 encuestados) respondió que contaba con un sistema de control de calidad pero solo un 13% del total de los encuestado es decir un 25% (4 Encuestados) de los que dijeron que si aplicaban el sistema de Control de Calidad lo hacen en base a la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1, esto significa que entre el 75% del resto de los profesionales no tienen implementado un sistema de control de calidad o simple y sencillamente no lo ha implementado con base a la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1.

A esto hay que agregarle como ya se había mencionado anteriormente que el profesional adecua su Sistema a las necesidades y no cumple con el total de los elementos establecidos por la Norma (NICC 1). Por lo tanto se ve la necesidad de crear un Sistema de Control de Calidad que llene los Requerimientos mínimos establecidos en la norma para un marco de auditoría fiscal.

CONCLUSIÓN

Aproximadamente el 75% de los profesionales que prestan los servicios de Auditoría fiscal, no cuentan con un Sistema de Control de Calidad, de acuerdo a los lineamientos que proporciona la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Gobierno Corporativo de las firmas que a la fecha de la investigación no cuentan con un Sistema de Control de Calidad, que acaten principalmente el primer elemento que integra un Sistema de Control de Calidad, “Responsabilidad del liderazgo de la calidad de la firma”, para no seguir incumpliendo la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1.



AUTORIZACIÓN

De conformidad a la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 (NICC 1), adoptada por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, se admite el presente Sistema de Control de Calidad y su respectivo sistema de aplicación, quien contendrá la estructura requerida por la NICC 1.

El presente sistema contiene información referente a las políticas y procedimientos que serán aplicados en el desarrollo del trabajo de auditoría fiscal, incluyendo procedimientos alternativos. Dicho sistema tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta que le proporcione al personal una seguridad razonable que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales, los requisitos legales y regulatorios, para que los informes emitidos por la firma o los socios del trabajo sean apropiados en las circunstancias.

F. _____

Secretario de la Junta de Socios

Socio de la Firma

F. _____

Presidente de la Junta de Socios

Socio de la Firma



San Salvador a los ___ días del mes de _____ de 20xx

Convocatoria a Asamblea General Ordinaria de Socios

El presidente de la Junta General de Socios se permite convocar a Asamblea General Ordinaria a todos los Socios el próximo _____ xx de _____ de 20____, a las ____ (a.m. /p.m.) en la ciudad de _____, en las oficinas ubicadas en _____ (Dirección del lugar o en su defecto en las instalaciones del domicilio principal de la sociedad).

La agenda a tratar será la siguiente:

- 1- Memoria de la gestión Administrativa realizada durante el período comprendido del Primero de Enero al treinta y uno de Diciembre del año dos mil dos
- 2- Presentación del Balance General, y Estado de Resultados, correspondiente el periodo del Primero de Enero al treinta y uno de Diciembre del año dos mil dos, para aprobarlos o improbarlos.
- 3- Aplicación de las Utilidades Obtenidas durante el periodo que finalizó el treinta y uno de Diciembre del año dos mil dos.
- 4- Aprobación de la memoria de gestión del Supervisor de Control de Calidad realizada durante el período comprendido del ____ de ____ al ____ de diciembre del año 20____.
- 5- Elección del nuevo Supervisor del Sistema de Control de Calidad y fijación de sus honorarios para el periodo comprendido del ____ de ____ al ____ de diciembre del año 20____.
- 6- Varios.

Se informa a todos Socios que tienen a disposición los libros y registros sociales para ejercer el derecho de inspección.

F. _____

Presidente de la Junta de Socios



San Salvador, ___ de _____ de 20___.

Señores:
Socios de la Junta General
Atención: Lic. (Nombre del Presidente de la Junta de socios)
Presente.

PROPUESTA DE MODIFICACION AL
SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Permitame informarle que basado en las evaluaciones realizadas al Sistema de Control de Calidad, y en los conocimientos que he adquirido de la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1 (NICC 1), los requerimientos que establece la NIA 220 (CONTROL DE CALIDAD PARA UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS), la norma _____ y la ley(es) _____ propongo las siguientes modificaciones:

Elemento del Sistema				
Política				
Modificación			Eliminación	Incorporación
N°	CRITERIO	BASE TECNICA / LEGAL	PROCEDIMIENTO	
1				
2				
3				
4				

F. _____
(Nombre del Evaluador)



San Salvador, ____ de ____ de 20 ____.

INFORME ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

De conformidad al acuerdo tomado en Acta N° ____ de fecha ____ de ____ de 20__ se me nombro supervisor del Sistema de Control de Calidad, de la empresa, XYZ Y COMPAÑIA, en la que accedí voluntariamente a supervisar los procesos de la auditoría fiscal para el periodo del ____ de ____ al ____ de ____ de 20__.

En el desarrollo de mis funciones realice las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

-
-
-

Comentario:

DEFICIENCIAS CORREGIDAS EN EL PROCESO DE AUDITORIA FISCAL

-
-
-

Comentario:

DEFICIENCIAS PENDIENTES DE CORREGIR EN EL PROCESO DE AUDDITORIA FISCAL

-
-
-

Comentario:



XYZ Y COMPAÑIA

Auditors & Consultants

ACTIVIDADES PENDIENTES DE DESARROLLAR

-
-
-

Comentario:

DEFICIENCIAS CORREGIDAS EN AL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

-
-
-

Comentario:

RECOMENDACIONES

-
-
-

Comentario:

RESULTADOS (POSITIVOS) OBTENIDOS DE LA EJECUCION DEL SISTEMA

-
-
-

Comentario:



XYZ Y COMPAÑIA

Auditores & Consultores

No habiendo mas recomendaciones que informar sobre las funciones que ejercí como supervisor del Control de Calidad, doy por finalizada la labor encargada a mi persona como supervisor de control de calidad el día ____ de _____ de 200__ a las ____ (am/pm) del presente día.

F. _____

SUPERVISOR DEL CONTROL DE CALIDAD

LIC. (Nombre Completo)

El día ____ del mes de ____ del año 20 ____, los miembros de la Junta General Ordinaria de Socios damos por conocido los temas expuestos por el supervisor del control de calidad que fungió como tal en el periodo del ____ de ____ al ____ de ____ del año 20 __.

F. _____

(Nombre Completo)

Socio de la Firma

F. _____

(Nombre Completo)

Socio de la Firma

F. _____

(Nombre Completo)

Socio de la Firma

F. _____

(Nombre Completo)

Socio de la Firma

F. _____

(Nombre Completo)

Socio de la Firma

F. _____

(Nombre Completo)

Socio de la Firma



PERFIL DEL EMPLEADO

A) LOS DATOS A CONTINUACION SERAN LLENADOS POR EL EMPLEADO

NOMBRE: _____ EDAD: _____

DUI: _____ NIT: _____ NUP: _____ ISSS: _____

DIRECCION: _____

CARGO ACTUAL: _____

ESTUDIOS REALIZADOS:

-
-
-

DOMINIO DE IDIOMAS

IDIOMA

DOMINIO (%)

-
-
-

DOMINIO DE NORMATIVA TECNICA

NORMATIVA

DOMINIO (%)

-
-
-



XYZ Y COMPAÑIA

Auditores & Consultores

DOMINIO DE LEYES

LEYES

DOMINIO (%)

-
-
-

DOMINIO DE EQUIPO Y PROGRAMAS INFORMATICOS

EQUIPOS

DOMINIO (%)

-
-
-

PROGRAMAS

DOMINIO (%)

-
-
-

EXPERIENCIA LABORAL

-
-
-

Declaro que la información descrita es verídica, cualquier alteración o falsedad en los datos proporcionados que contravengan las disposiciones internas y legales de la firma, invalida este documento y autorizo a la firma para que tome las disposiciones que considere pertinentes.

F. _____

(Nombre del empleado)

Cargo



XYZ Y COMPAÑIA

Auditors & Consultants

B) LOS DATOS A CONTINUACION SERAN LLENADOS POR EL SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD (Previa Evaluación).

CRITERIOS	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Puntualidad					
Responsable					
Competitivo					
Participativo					
Prudente					
Dominio de la técnica					
Aplicado					
Conducta					

DOMINIO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD.

CRITERIOS	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Dominio de la NICC 1					
Entendimiento del SCC					
Conocimiento de los procesos del SCC					
Dominio de la Normativa Técnica					
Dominio de la Legislación					

F. _____

(NOMBRE COMPLETO)

Supervisor del Control de Calidad



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

Sr. (a)(ita.) : _____

Cargo : _____

Miembro del equipo de trabajo _____

El motivo de la presente es para comunicarle que después de evaluar su desempeño como miembro interno de la firma, se le comunica que ha sido seleccionada para optar al cargo de Supervisor de Control de Calidad para el periodo comprendido del ___ de _____ al ___ de _____ del año 20____.

Es necesario informarle que debido a la importancia del cargo y al principio de imparcialidad no podrá optar por realizar o desempeñar otros cargos internos en la firma, salvo haya finalizado o sea removido del cargo de supervisor del control de calidad.

Deberá informar por escrito a los miembros de la Junta general de Socios su decisión a más tardar 3 días después de haber recibido esta notificación.

F. _____

Presidente de la Junta general de Socios

Socio de la Firma

San Salvador, ___ de _____ de 20____¹

Señores:

Socios de la Junta General

Presente.

Estimados miembros de la Junta General de Socios de XYZ Y COMPAÑÍA, me dirijo a ustedes para informarles que debido a las circunstancias (detallar las Circunstancias), me he visto obligado a desistir de la función que desempeñaba como supervisor de control de calidad, ya que dichas circunstancias son limitantes para desarrollar las actividades a mi cargo.

De antemano quedo de ustedes muy agradecido por la oportunidad que me brindaron, solicito sea considerado para desempeñar otro cargo interno en la firma (En caso que desee continuar en otro cargo).

F. _____

Nombre Completo

¹ Este documento es dirigido a la firma de auditoría por parte del supervisor del control de calidad en funciones; es un documento propio del supervisor donde detalla las circunstancias propias que le motivan a desistir de su cargo, por ello no contiene membrete de la firma.



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

Señores:
Socios de la Junta General
Presente.

INFORME DE CUMPLIMIENTOS

Me dirijo a ustedes para informarles los resultados obtenidos en la evaluación trimestral realizada al grupo de trabajo ____, a cargo del Lic. _____, quienes presentaron los resultados siguientes:

DESARROLLO DE PROGRAMAS

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ETICOS

CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACION

CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE TIEMPO

F. _____

Nombre Completo

Supervisor del Control de Calidad



XYZ Y COMPAÑIA

Auditores & Consultores

F - 09

San Salvador, ___ de _____ de 20____.

Sr: _____

Socios del equipo de trabajo _____

Presente.

El motivo de la presente es para informarle que se le está convocando a usted y su equipo de trabajo, a una reunión de carácter urgente, para tratar asuntos relacionados al desempeño trabajo que esta a cago de su persona, dicha reunión se llevara a cabo el próximo _____ xx de _____ de 20____, a las ____ (a.m. /p.m.) en la ciudad de _____, en las oficinas ubicadas en _____ (Dirección del lugar o en su defecto en las instalaciones del domicilio principal de la sociedad).

F. _____

Presidente de la Junta de Socios



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

CONFIRMACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON REQUERIMIENTOS ÉTICOS

Señores:

Socios de la Junta General

Presente.

Por medio de la presente hago constar que he leído e interpretado los lineamientos estipulados en el Código de Ética Profesional para Contadores Públicos y que conozco los normativa relacionada con éste y estoy en la disposición de cumplirla y aplicarla dentro del trabajo que desarrollaré en esta firma. Además, he leído y aceptado las normas de la firma establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y Manuales de Políticas y Procedimientos.

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

F. _____

(Nombre Completo)

Cargo



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Señores:

Socios de la Junta General

Presente.

Por medio de la presente hago constar que he identificado las empresas a las que he sido asignado, e informo que no existe ningún conflicto de independencia por parte de mi persona.

Si en el transcurso del desarrollo de la auditoria existiese indicios de conflicto de independencia lo informare al jefe inmediato para que analice la circunstancia que dio origen al conflicto de independencia y tome una decisión.

Si hubiere algún motivo que afecte la independencia y no lo informara al jefe inmediato, aceptare las consecuencias que obtenga por tal decisión.

F. _____

(Nombre Completo)

Cargo



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

CONFLICTO DE INDEPENDENCIA

Sr.

Lic. _____

Socio de la Firma

Presente.

Por medio de la presente hago de su conocimiento que he recibido con agrado las empresas que se me han asignado para desarrollar auditorias fiscales, pero lamento informarle que en la(s) empresa(s) _____, está en riesgo el principio de independencia por los motivos expresados a continuación:

CONFLICTOS

- ❖
- ❖
- ❖
- ❖

Quedo en espera de su evaluación y determinación de los resultados más favorables para la firma.

F. _____

(Nombre Completo)

Cargo



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

CONFIRMACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SECRETO PROFESIONAL

Señores:

Socios de la Junta General

Presente.

Por medio de la presente hago constar que tengo conocimiento del término secreto profesional y lo que ello implica. Declaro estar de acuerdo en cumplir con el principio de secreto profesional y de no ser así aceptare las consecuencias que de este se generen.

Autorizo a la firma que investigue si existiera indicios que estoy incumpliendo el principio de secreto profesional tales sucesos.

F. _____

(Nombre Completo)

Cargo



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

Sr. (a) (ita)

(Nombre Completo)

(Cargo)

Presente

El motivo de la presente es para informarle que se tiene evidencia que usted ha incumplido con el principio de secreto profesional. Por lo que se le pedirá que presente su carta de renuncia a más tardar el día ___ de _____ del presente año, donde se le entregara la liquidación correspondiente para cerrar los compromisos laborales.

Devolverá a su jefe inmediato todas las herramientas que haya recibido por parte de la firma para desarrollar la actividad designada.

Atentamente,

F. _____

(Nombre Completo)

Socio de la Firma



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

CONFIRMACIÓN DE ACEPTACION DE UN CLIENTE

Señores:

Socios de la Junta General

Presente.

Señores miembros de la Junta General de Socios quiero informarles que se ha aceptado (No aceptación) prestar los servicios al cliente, OPQ, S.A. DE C.V., que según criterios presentados a continuación.

CRITERIOS

-
-
-
-

Quedo satisfecho de haber informado ante ustedes tal aceptación (No aceptación).

F. _____

Nombre Completo

Socio de la Firma



PROPUESTA DE EMPLEO PERSONAL INTERNO
SUPERVISOR DE AUDITORIA

Se le comunica a todo el personal interesado que a partir del día ___ de _____ al día ___ de _____ se estarán recibiendo currículum para el puesto de Supervisor de auditoría Fiscal, los currículum serán evaluados para determinar aquellos que cumplan con las los requisitos mínimos del puesto, los miembros seleccionados serán evaluados de a cuerdo a sus conocimientos, los criterios para la evaluación serán los siguientes:

CONOCIMIENTO LEGISLATIVO

- Normativa Técnica
- Legislación Tributaria
- Legislación Mercantil
- Leyes y Normas Análogas

CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

- ✓ Equipo de Computación
- ✓ Ofimática
- ✓ Otros

DOMINIO DE TECNICAS

- ✓ Planeación de Auditoria
- ✓ Elaboración de Programas
- ✓ Elaboración de Cédulas de Trabajo



XYZ Y COMPAÑIA

Auditors & Consultants

ESTUDIOS REALIZADOS

- ✓ Licenciado en Contaduría Pública
- ✓ Experiencia Mínima de Tres años en puestos Similares

SUELDO

- ✓ \$ 700.00
- ✓ Mas Prestaciones de Ley

Las personas interesadas por favor presentarse con su currículum al departamento de Recursos Humanos.

F. _____

(Nombre Completo)

Gerente de Recursos Humanos



EXAMEN DE APTITUDES

El presente examen tiene como objetivo evaluar el conocimiento teórico de cada aspirante para determinar sus conocimientos. Cada aspirante tendrá un máximo de 2 horas para realizar dicha prueba.

NOMAS TECNICAS

NIAS

1. ¿Que son las NIAS?

R/ _____

2. ¿Cuál es el objetivo principal de la NIA 230?

R/ _____

3. ¿Explique en qué consiste el Escepticismo profesional?

R/ _____

4. ¿De acuerdo a la NIA 260 a que ayuda la comunicación entre el Gobierno Corporativo y el auditor?

R/ _____

5. ¿Qué es la Planeación de Auditoria?

R/ _____

6. ¿Explique la diferencia principal entre la NIA 700 y la NIA 800?

R/ _____

7. ¿Qué es la evidencia suficiente y apropiada?

R/ _____



XYZ Y COMPAÑIA

Auditores & Consultores

NIC

1. De conformidad a la NIC 1, ¿Cuáles son los componentes de los estados financieros?

R/ _____

2. De acuerdo a la NIC 2, ¿cómo serán medidos los Inventarios?

R/ _____

3. ¿Qué es la Propiedad Planta y Equipo?

R/ _____

4. ¿Explique los tipos de arrendamiento que considera la NIC 17?

R/ _____

5. ¿Qué son Ingresos Ordinarios?

R/ _____

6. De acuerdo a la NIC 36, ¿Cómo se determina el importe recuperable de un Activo o de una unidad generadora de efectivo?

R/ _____

7. ¿Qué es un Activo Intangible?

R/ _____

8. ¿Qué son las propiedades de Inversión de acuerdo a la NIC 40?

R/ _____

NICC 1

1. ¿Cuál es el Objetivo de la NICC 1?

R/ _____

2. ¿Cuál es la diferencia principal entre la NICC 1 y la NIA 220?

R/ _____



XYZ Y COMPAÑIA

Auditores & Consultores

3. ¿Cuáles son los elementos de un Sistema de Control de Calidad?

R/ _____

4. ¿Cuáles son los elementos de un Sistema de Control de Calidad?

R/ _____

5. Según la NICC 1, ¿Cual es el papel que juega el gobierno corporativo en la implementación del sistema?

R/ _____

LEYES TRIBUTARIAS

CODIGO TRIBUTARIO

1. ¿En qué momento un contribuyente está obligado a nombrar Auditor Fiscal?

R/ _____

2. ¿Mencione los requisitos que debe cumplir el Dictamen e Informe Fiscal?

R/ _____

3. ¿Mencione las obligaciones a las que está sujeto el Auditor Tributario de acuerdo al Código Tributario?

R/ _____

4. ¿Cuáles son los requisitos que debe se deben cumplir para fungir como Auditor Fiscal?

R/ _____

LEY DE ISR Y SU REGLAMENTO

1. ¿Qué es Renta Obtenida?

R/ _____



XYZ Y COMPAÑIA

Auditores & Consultores

2. ¿Cuáles son los sujetos que no están obligados al pago del ISR?

R/ _____

3. ¿Cómo se determina la renta Obtenida?

R/ _____

4. ¿Qué es la ganancia de Capital?

R/ _____

5. ¿Mencione los gastos que pueden ser deducidos de la Renta Obtenida?

R/ _____

LEY IVA Y SU REGLAMENTO

1. ¿Qué es el Hecho Generador?

R/ _____

2. ¿En la prestación de Servicios cuando se causa el impuesto?

R/ _____

3. ¿Qué es el Crédito Fiscal?

R/ _____

4. ¿Qué es el Debito Fiscal?

R/ _____

5. ¿En qué momento se aplicara la proporcionalidad del Crédito Fiscal?

R/ _____

Revisado Por : _____

Calificado Por: _____

Autorizado por : _____

Nota : _____



San salvador, ___ de _____ de 20__

Yo, _____, mayor de edad con DUI: _____ y NIT: _____,
miembro del equipo de trabajo N° _____, a cargo del Lic. _____
confirmando haber recibido de _____ las siguientes herramientas:

EQUIPO DIDACTICO

1 Libretas
2 Bolígrafos
3 Lápices
1 Regla
1 Sacapuntas
1 Borrador
1 Resma de Papel

EQUIPO INFORMATICO

1 laptop (Detalle de Marca y Modelo)
1 Mouse Inalámbrico
1 Teclado Numérico
1 Memoria USB (2 GB)
1 Calculadora

F. _____
(Nombre quien recibe)

F. _____
(Nombre quien entrega)



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

INFORME DEL DESEMPEÑO DEL NUEVO ELEMENTO

Señores:
Socios de la junta General
Presente.

Señores miembros de la Junta General de Socios, quiero informarles que he observado el desempeño de _____ quien esta fungiendo como _____ desde el día ___ de _____ del presente año, los resultados de su desempeño son los siguientes:

CRITERIO	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente	Comentario
Puntualidad						
Responsable						
Participativo						
Conducta						
Dominio de la técnica						
Dominio de las Leyes						
Cumplimiento de metas						
Desempeño						
<u>Conclusión:</u>						

F. _____

(Nombre Completo)

Socio de la Firma



PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAPACITACIONES AL PERSONAL PARA EL AÑO 20__					
TEMA	EXPOSITORES	LUGAR	HORAS PROGRAMADAS	ASISTENTES	COMENTARIOS

TOTAL DE HORAS IMPARTIDAS

Revisado Por : _____

F: _____

Autorizado por : _____

F: _____



XYZ Y COMPAÑÍA

Otorga El presente diploma a:

(Nombre Completo del participante)

Por su participación al curso

“Tema desarrollado”

Impartido el día __ y __ de Noviembre del 20__

San Salvador, __ de Noviembre de 20__

Lic. _____
Presidente de la Firma

Lic. _____
Jefe del Departamento
De Capacitación

Lic. _____
Supervisor del control de calidad



CONTROL DE NOTAS				
Tema impartido				
N°	Nombre del participante	Tiempo de asistencia		Nota
		Desde	Hasta	
Tema impartido				
N°	Nombre del participante	Tiempo de asistencia		Nota
		Desde	Hasta	

Revisado Por : _____

F: _____

Autorizado por : _____

F: _____



San Salvador, ___ de _____ de 20__.

INFORME DEL DESEMPEÑO

Señores:
Lic. (Socio del compromiso)
Presente.

El motivo de la presente es para informarle que he observado el desempeño de _____ quien esta fungiendo como _____ desde el día ___ de _____ del presente año, los resultados de su desempeño son los siguientes:

CRITERIO	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente	Comentario
Puntualidad						
Responsable						
Participativo						
Conducta						
Dominio de la técnica						
Dominio de las Leyes						
Cumplimiento de metas						
Desempeño						
<u>Conclusión:</u>						

F. _____

(Nombre Completo)

Supervisor de Control de Calidad



VERIFICACIÓN DEL USO DE RECURSOS

N°	Recurso	Cantidad Planificada	Cantidad usada	Diferencias
	Paginas de papel bon			
	Libretas			
	Cedulas			
	Borrador			

Revisado Por : _____

F: _____

Autorizado por : _____

F: _____



PLANILLA DE DECISIONES SALARIALES								
Empleados	Sueldos devengado	Criterio	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente	Aumento Salarial
		Puntualidad						
		Responsable						
		Competitivo						
		Participativo						
		Prudente						
		Dominio de la técnica						
		Aplicado						
		Conducta						

Revisado Por : _____

F: _____

Autorizado por : _____

F: _____

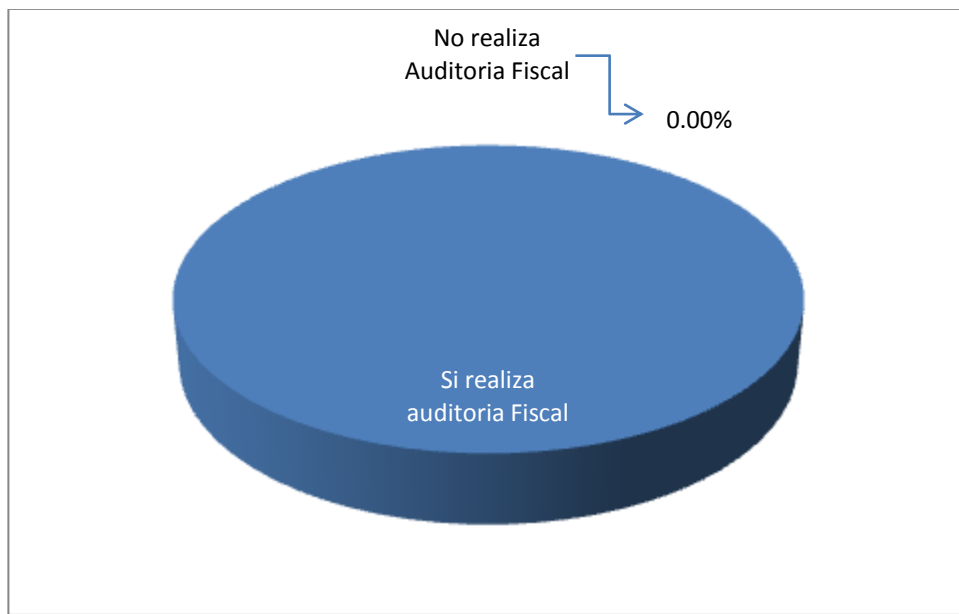
TABULACIÓN DE DATOS

1. ¿Prestan servicios de auditoría fiscal?

Objetivo: Determinar si presta los servicios de auditoría fiscal

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Si	31	100.00%
No	0	0.00%
	31	100.00%



ANALISIS

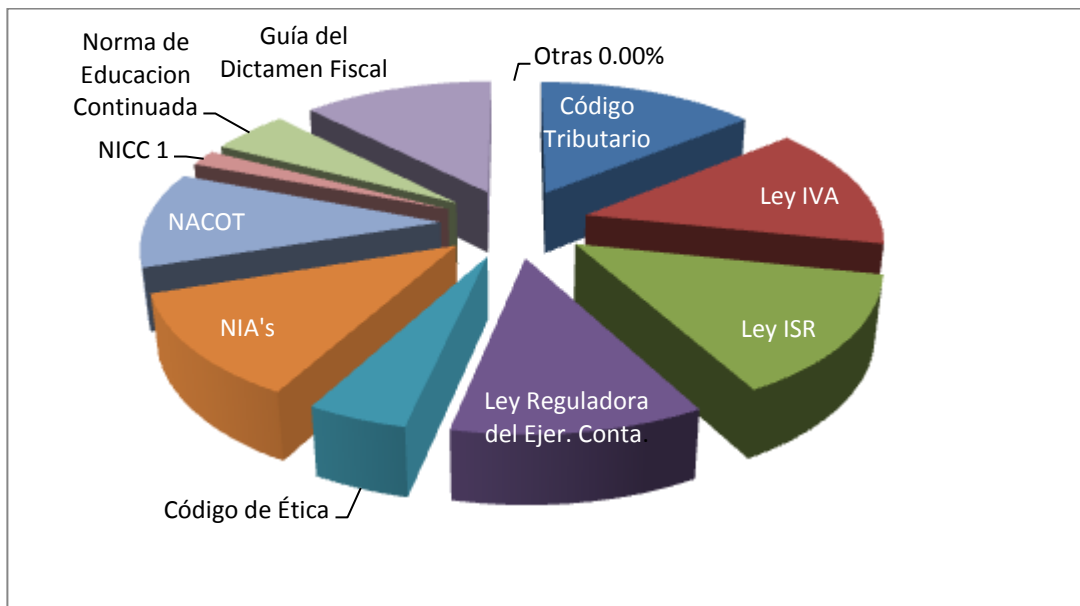
De los resultados obtenidos, se determino que el 100% de los profesionales encuestados están capacitados para prestar servicios de auditoría fiscal.

2. ¿Cuál es la normativa que aplica para el desarrollo de la Auditoría Fiscal?

Objetivo: Conocer el marco de referencia para el desarrollo de la auditoría fiscal

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Código Tributario y Reglamento de Aplicación	31	100%
Ley de IVA y Reglamento	31	100%
Ley de Impuesto sobre la Renta y Reglamento	30	97%
Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría	25	81%
Código de Ética	10	32%
Normas Internacionales de Auditoría	26	84%
Norma para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	24	77%
Norma Internacional de Control de Calidad 1	4	13%
Norma de Educación Continuada	11	35%
Guía del Dictamen Fiscal	27	87%
Otras	0	0%



ANALISIS

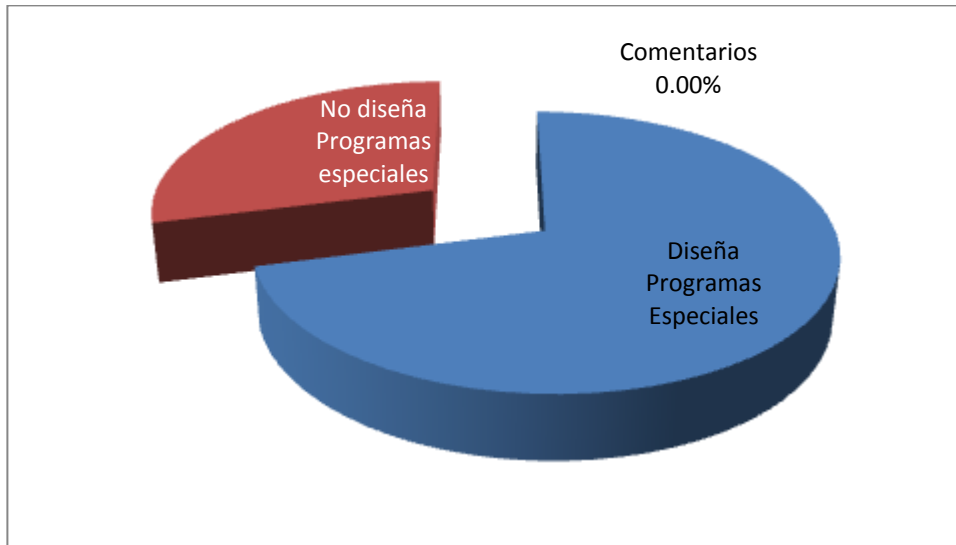
Con el propósito de determinar cuan integral es el desarrollo de la auditoría fiscal con las diferentes regulaciones que existen a nivel nacional, se obtuvo la siguiente relación: del total de las personas entrevistadas del 97% al 100% utilizan toda la normativa tributaria, siendo la base para el desarrollo de la auditoría fiscal, entre estas tenemos el Código Tributario y su Reglamento (100%), La Ley IVA y su Reglamento (100%), La Ley del ISR y su Reglamento (97%); mientras que existen otras regulaciones incluidas por los auditores en el desarrollo de la auditoría fiscal que tienen bastante influencia para el desarrollo dicha auditoría como lo es: La Guía del Dictamen Fiscal (87%), Las NIAs (84%), La Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría (81%), La NACOT (77%), y en último lugar se clasifico todas aquellas normas y leyes que no tienen relación directa con la auditoría fiscal, pero que en algún momento se ve necesario su aplicación, entre estas normas podemos mencionar: la Norma de educación continua (35%) que si bien esta norma no está orientada para el desarrollo de tal auditoria orienta a los auditores a capacitar a su personal de trabajo, el Código de Ética (32%) que de igual forma no tiene relación directa el desarrollo de la Auditoria Fiscal, es utilizada para mostrar los principios éticos que deben tener dichos auditores al desarrollar la auditoria y por ultimo tenemos el uso de la norma de Control de Calidad con un 13%, el cual nos ayuda a determinar que el 87% los auditores no considera la norma en el desarrollo de la auditoría fiscal.

3. ¿Diseña programas especiales de conformidad al giro de la empresa que audita, fiscalmente?

Objetivo: Identificar si se da tratamiento especial por giro de la empresa

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Si	22	71%
No	9	29%
Comentario	0	0%



ANALISIS

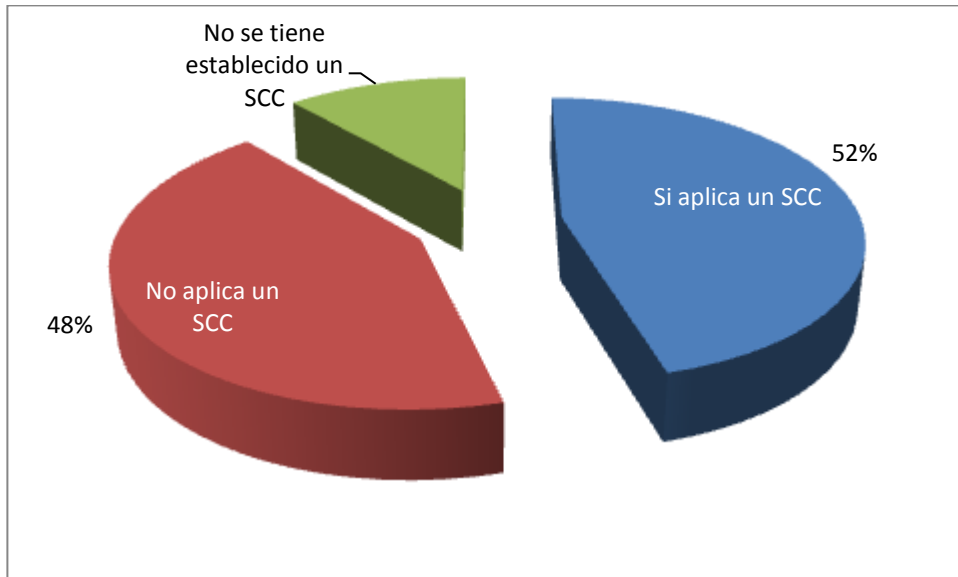
Es importante determinar si los auditores preparan programas especiales por giro de empresas, tal como se establece en la normativa técnica. Del resultado de la encuesta se obtenido que un 71% prepara tales programas mientras que un 29% únicamente se puede inferir prepara programas estándar en el desarrollo de la auditoría fiscal, con este análisis podemos determinar que los auditores que ejecutan programas estándar pueden tener consecuencias como la aplicación inadecuada de un punto específico de un programa o la falta del mismo.

4. ¿Aplica algún sistema de control de calidad para el desarrollo de la auditoría fiscal?

Objetivo Conocer si se cuenta con una herramienta que garantice la calidad en el desarrollo de la auditoría

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Si	16	52%
No	15	48%
Comentario	4	13%



ANALISIS

Es necesario determinar cuántos auditores encuestados cuentan con un sistema de control de calidad para el desarrollo de la auditoría fiscal ya que de tal resultado se puede inferir, que los auditores que tienen un sistema de control de calidad, y cuentan con una herramienta ante los riesgos que implican el desarrollo de la auditoría fiscal, para el caso un 52% de los encuestados nos afirma contar con un sistema de control de calidad, mientras que la diferencia del 48% no cuenta con tal herramienta.

- ¿En el proceso de preparación y elaboración del memorándum de planeación para el desarrollo de auditorías fiscales, utiliza la normativa adoptada por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría?

Objetivo: Investigar si se cumple con la normativa en la elaboración del memorándum de planeación.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Si	31	100%
No	0	0%
Comentario	0	0%



ANALISIS

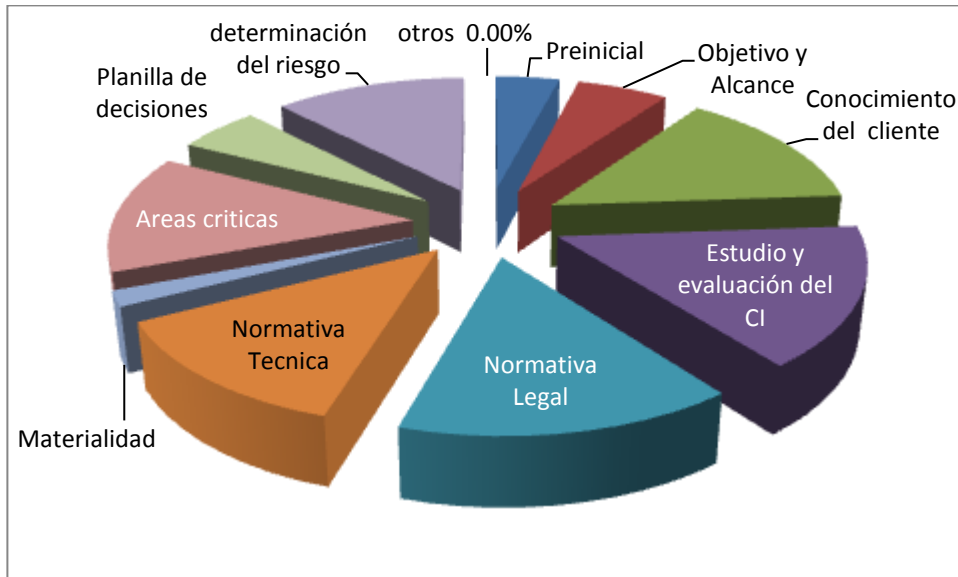
Los resultados obtenidos en esta pregunta corresponden a los esperados, ya que del total de encuestados el 100% respondió que utiliza la normativa técnica para preparar los memorándum de planeación emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública, el cual es el ente encargado de regular a los profesionales de la Contaduría Pública.

6. ¿Cuáles son los elementos esenciales en la estructura del memorándum de planeación?

Objetivo Determinar si el memorándum de planeación cumple con la estructura mínima requerida por la normativa.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Etapa pre-inicial	7	23%
Objetivo y Alcance de la Auditoria	10	32%
Conocimiento del Cliente	24	77%
Estudio y Evaluación del Control Interno	27	87%
Normativa Legal	26	84%
Normativa Técnica	22	71%
Determinación de la materialidad	3	10%
Identificación de las Áreas Críticas	23	74%
Planilla de Decisiones Preliminares	9	29%
Determinación de Riesgos de Auditoria	21	68%
Otros	0	0%



ANALISIS

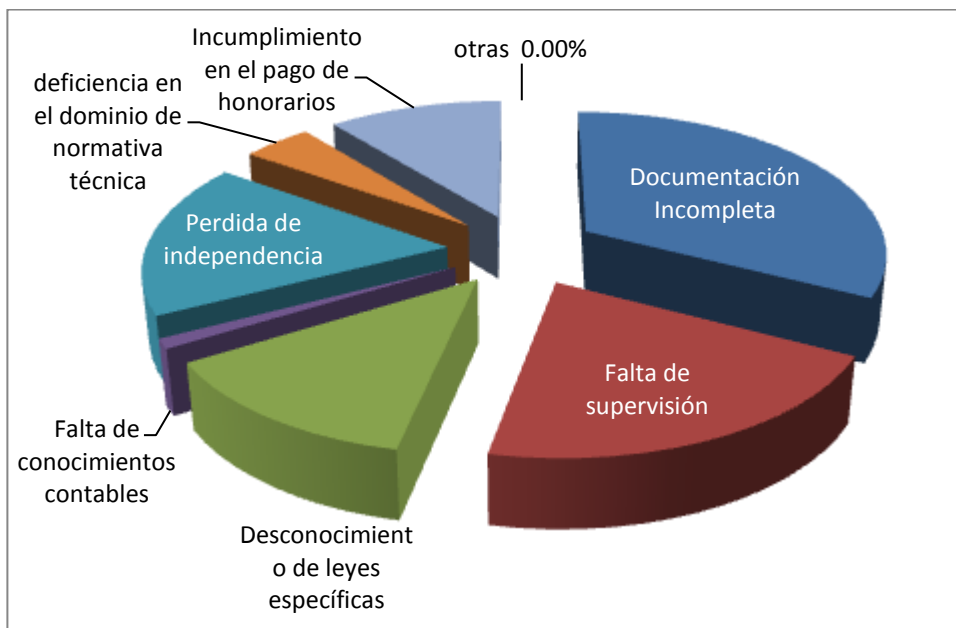
Con el resultado obtenido se quiere determinar si los auditores cumplen con los requerimientos mínimos por parte de la normativa, por lo que se determino que en la mayoría de los auditores aplican los siguientes elementos: un 87% realiza un estudio y evaluación del control interno del cliente, el 84% define los parámetros de la normativa legal que le aplica al cliente, el 78% hace un estudio del riesgo de la auditoria, el 77% realiza el conocimiento del cliente, el 74% evalúa las aéreas criticas, el 71% realiza un estudio de normativa técnica el cual es la base para el procesamiento de la información contable y en menos del 35% realizan los siguientes elementos: el 32% define un objetivo y alcance de la auditoria, el 10% determina el nivel de materialidad, el 29% desarrolla un planilla de decisiones preliminares, 23% incorpora la etapa pre-inicial.

7. ¿Según su conocimiento, cuáles son las dificultades que ha observado en el desarrollo de la auditoría fiscal?

Objetivo: Determinar los conocimientos técnicos-prácticos respecto de las dificultades encontradas en el desarrollo de la auditoría fiscal.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Documentación Incompleta	30	97%
Falta de supervisión	19	61%
Desconocimiento de leyes específicas	12	39%
Falta de conocimientos contables	1	3%
Conflicto de intereses y pérdida de independencia	16	52%
Deficiencia en el dominio de la normativa técnica	4	13%
Falta de pago en honorarios	10	32%
Otros	0	0%



ANÁLISIS:

Se hace necesario determinar las deficiencias que se encuentran inherente en el desarrollo de la auditoría fiscal, para poder implementar herramientas que nos ayuden contrarrestar dichas dificultades. Del total de los encuestados más del 52% establecen que las dificultades más notorias en el desarrollo de la auditoría es, la documentación incompleta (97%), la falta de supervisión (61%) y Conflicto de intereses y pérdida de independencia (52%), mientras que menos del 40% de los encuestados contestó que entre las dificultades

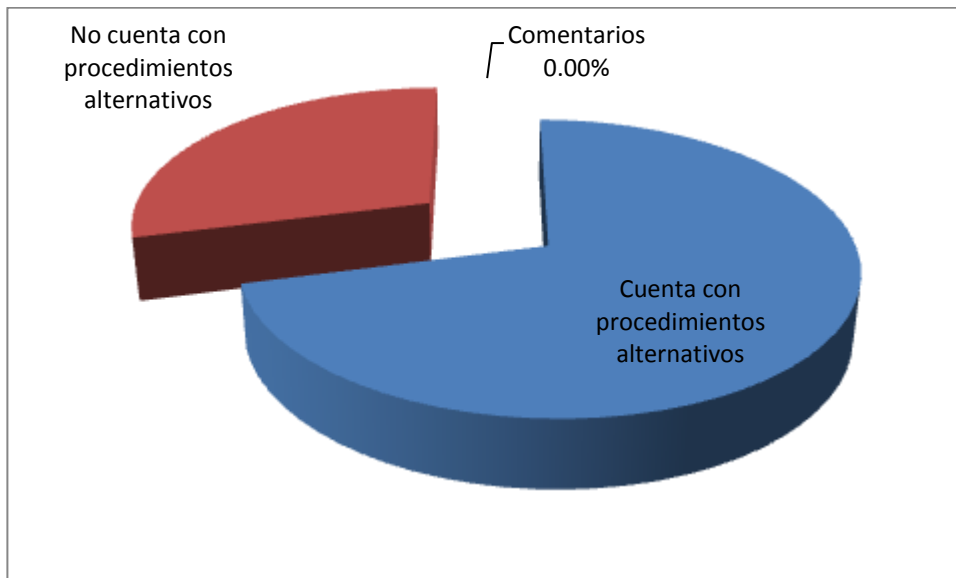
están, falta de conocimientos contables (3%), desconocimiento de leyes específicas (39%), deficiencias en el dominio técnico de la normativa (13%), y el incumplimiento de pago por parte de los clientes (32%).

8. ¿Cuenta con políticas o procedimientos alternativos cuando hay cambios en las estimaciones de tiempo, así como los cambios que afectan el presupuesto económico en la planeación de la auditoría fiscal?

Objetivo: Conocer si la firma cuenta políticas y procedimientos alternativos ante los cambios en la planeación de tiempo y costo.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia	Frecuencia
	Absoluta	relativa
Si	22	71%
No	9	29%
Comentario	0	0%



ANALISIS

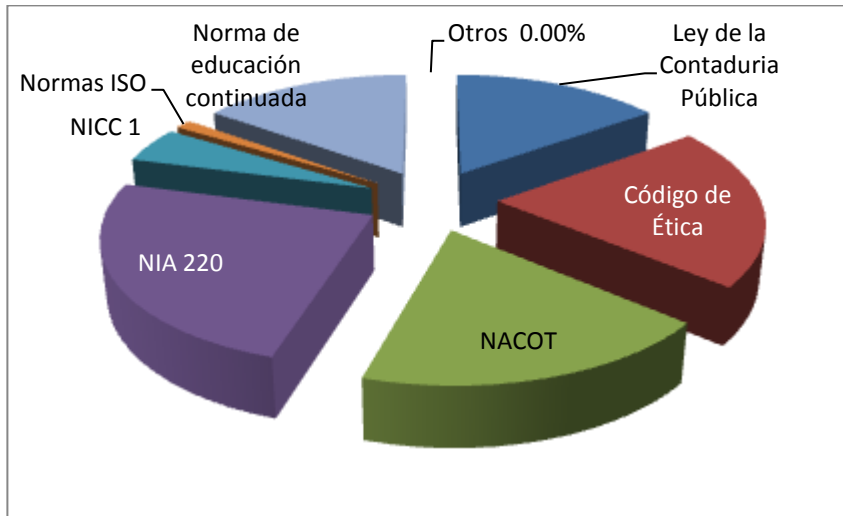
Los auditores deberán contar en todo momento con políticas que aseguren los cambios y estimaciones determinadas en el presupuesto, que les faciliten el desarrollo de la auditoría por lo que se encuestaron a varios auditores y de las 31 personas forman parte de la muestra el 71% respondió que cuenta con políticas alternativas cuando hay cambios en las estimaciones de tiempo, y por ende cambia el presupuesto económico. Por otra parte el 29% respondió que no cuenta con tales políticas alternativas.

9. ¿Bajo qué normativa o legislación está basado su sistema de control de calidad?

Objetivo: Conocer la base principal sobre el que elaborado el sistema de control de calidad

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia	Frecuencia
	Absoluta	relativa
Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría	13	42%
Código de Ética	18	58%
Norma para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	16	52%
Norma Internacional de Auditoría 220	21	68%
Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1)	4	13%
Normas ISO	1	3%
Norma de Educación Continuada	13	42%
Otras	0	0%



ANALISIS

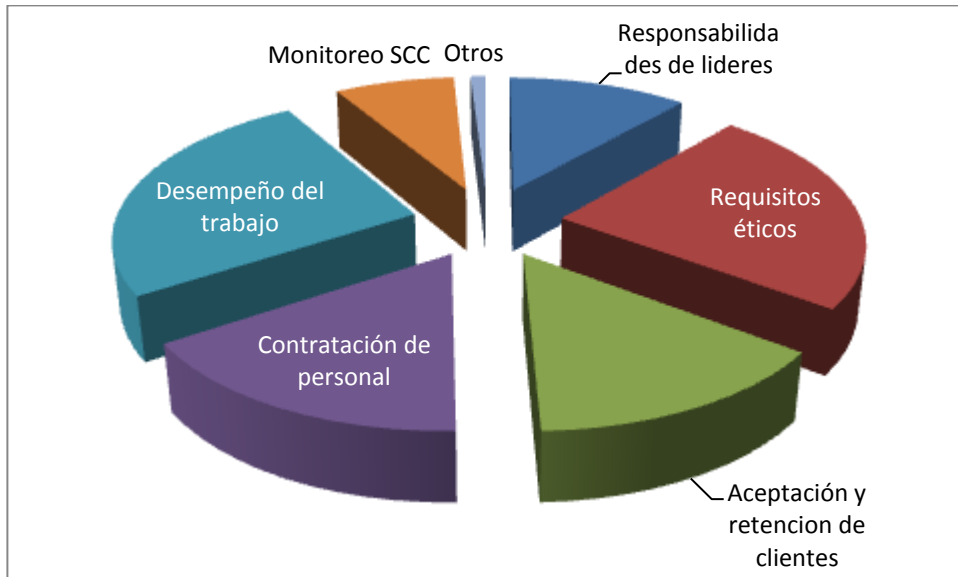
Es necesario hacer mención que el 52% de las personas que contestaron que contaban con un sistema de control de calidad en la pregunta 4, más del 50% utilizo la siguiente normativa para implementar su SCC, el código de ética (58%), la NACOT (52%) y la NIA 220 (68%), mientras que el resto ha utilizado la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría (42%), la NICC 1(13%), las Normas ISO (3%) y la Norma de Educación Continuada (42%).

10. ¿Cuál de los siguientes elementos integran su sistema de control de calidad?

Objetivo: Determinar si cumple con los parámetros establecidos en la Norma Internacional de Control de Calidad 1.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Responsabilidades de los líderes sobre la calidad	12	39%
Requisitos Éticos	25	81%
Aceptación y Retención con las relaciones de los Clientes	15	48%
Políticas de contratación de personal	17	55%
Desempeño del Trabajo	27	87%
Monitoreo del SCC	8	26%
Otros	1	3%



ANALISIS

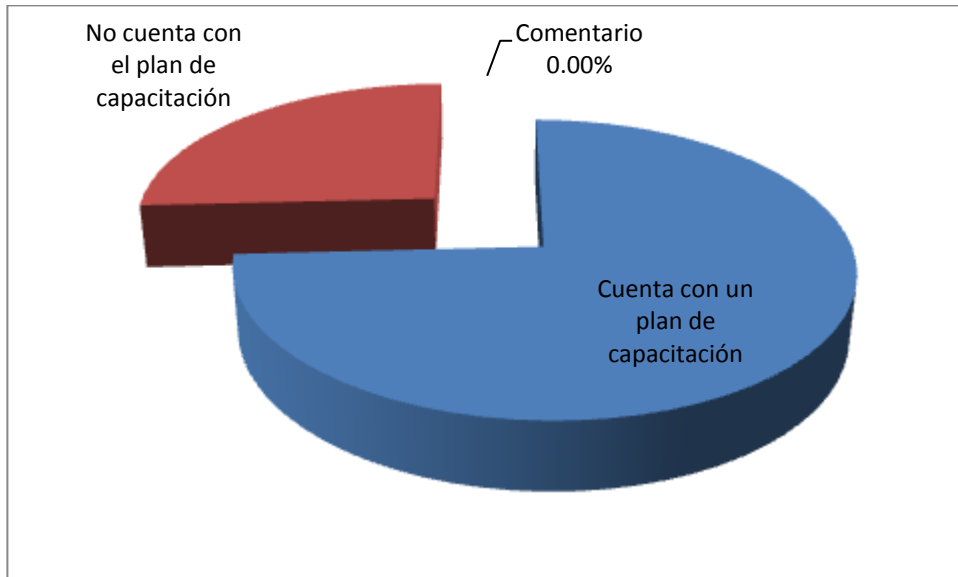
Del total de las personas encuestadas más del 50% respondió que los elementos que integran el sistema de control de calidad, son requisitos éticos (81%), políticas de contratación de personal (55%), desempeño del trabajo, (87%) y menos del 50% respondió que utiliza los siguientes elementos, responsabilidad de los líderes sobre la calidad (39%), monitoreo del SCC (26%) entre otros(1%).

11. ¿Cuenta con un plan continuo de capacitación y asistencia a las dificultades que se obtienen en el desarrollo del trabajo?

Objetivo: Investigar si adicional al cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad 1, se está cumpliendo de forma inherente con la Norma de Educación Continuada.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Si	23	74%
No	8	26%
Comentario	0	0%



ANALISIS

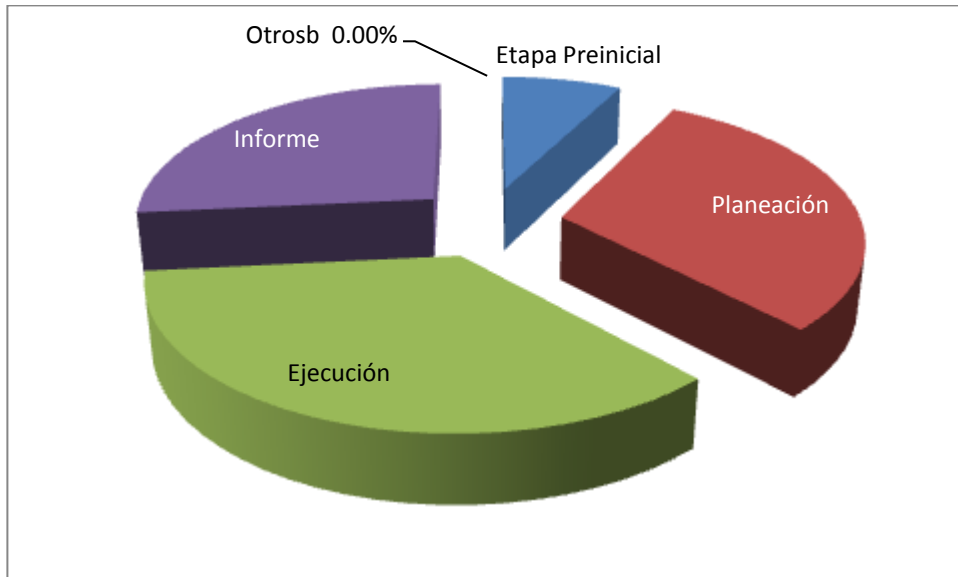
De las 31 personas encuestadas el 74% respondió que cuenta con un plan de capacitación continuo y asistencia a las dificultades que se obtienen en el desarrollo del trabajo mientras que el 26% respondió que no cuenta con tal plan.

12. ¿En qué fases se está aplicando el sistema de control de calidad?

Objetivo: Determinar que fases están más expuestas al riesgo de auditoría

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Etapa Pre-Inicial	6	19%
Planeación	24	77%
Ejecución	28	90%
Informe	21	68%
Otros	0	0%



ANALISIS

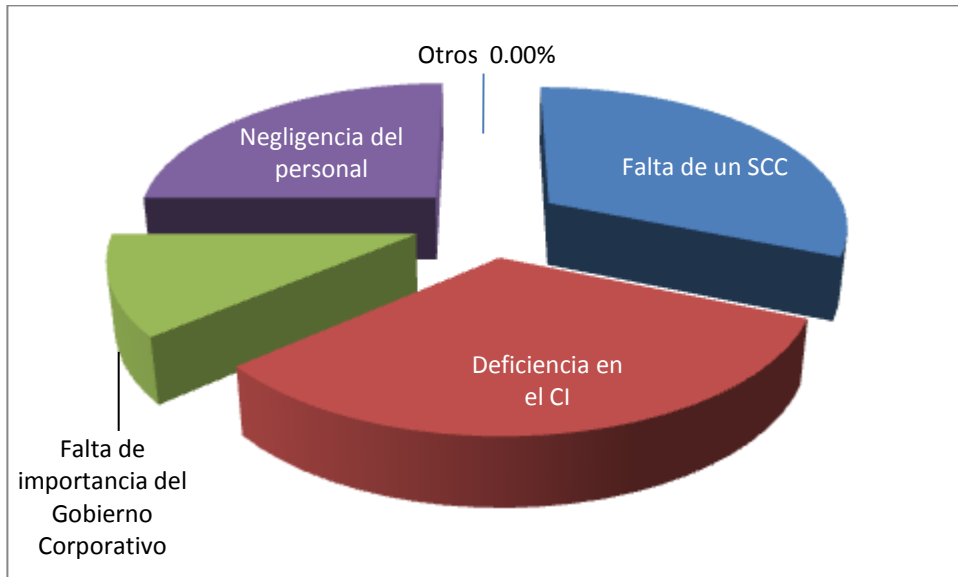
Del total de las personas encuestadas se determino que el 90% aplica el SCC en la ejecución de la auditoria, el 77% en la planeación el 68% aplica su SCC en la preparación del informe.

13. ¿Cuál de los siguientes enunciados considera que afecta más el desarrollo de una auditoria fiscal?

Objetivo: Obtener más elementos necesarios para la elaboración del sistema de control de calidad.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
La falta de un sistema de control de calidad	25	81%
Deficiencias en el control interno de la firma	26	84%
Falta de importancia del gobierno corporativo de la firma	9	29%
Negligencia del personal	20	65%
Otros, Especifique	0	0%



ANALISIS

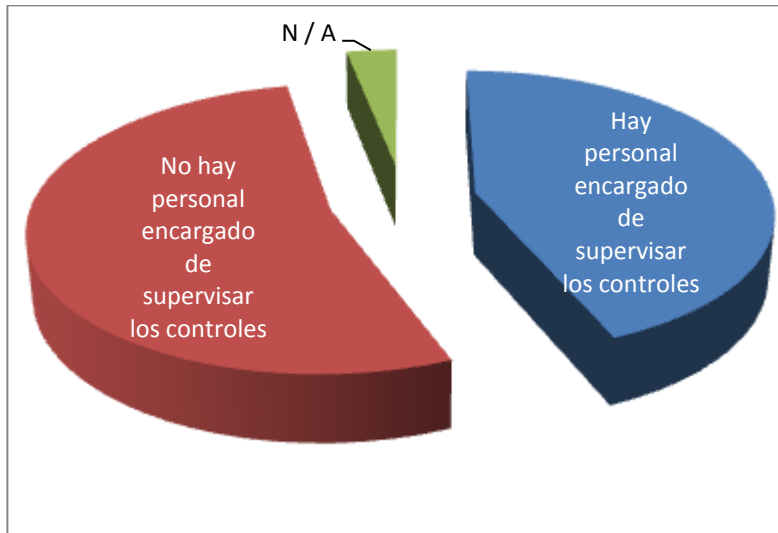
De las personas encuestadas el 84% considera que el contar con un sistema de control interno deficiente afecta el desarrollo de la auditoría fiscal, en segundo lugar con un 81% está la falta de un sistema de control de calidad, un tercer lugar lo ocupa la negligencia del personal con un (65%) y como último lugar lo ocupa la falta de importancia del gobierno corporativo en el desarrollo de la auditoría fiscal con un (29%).

14. ¿Dentro de la firma existe personal encargado de supervisar los controles de calidad aplicados en el desarrollo de la auditoría?

Objetivo: Determinar si la firma monitorea el cumplimiento de los controles internos existentes

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Si	14	45%
No	17	55%
Comentario	1	3%



ANALISIS

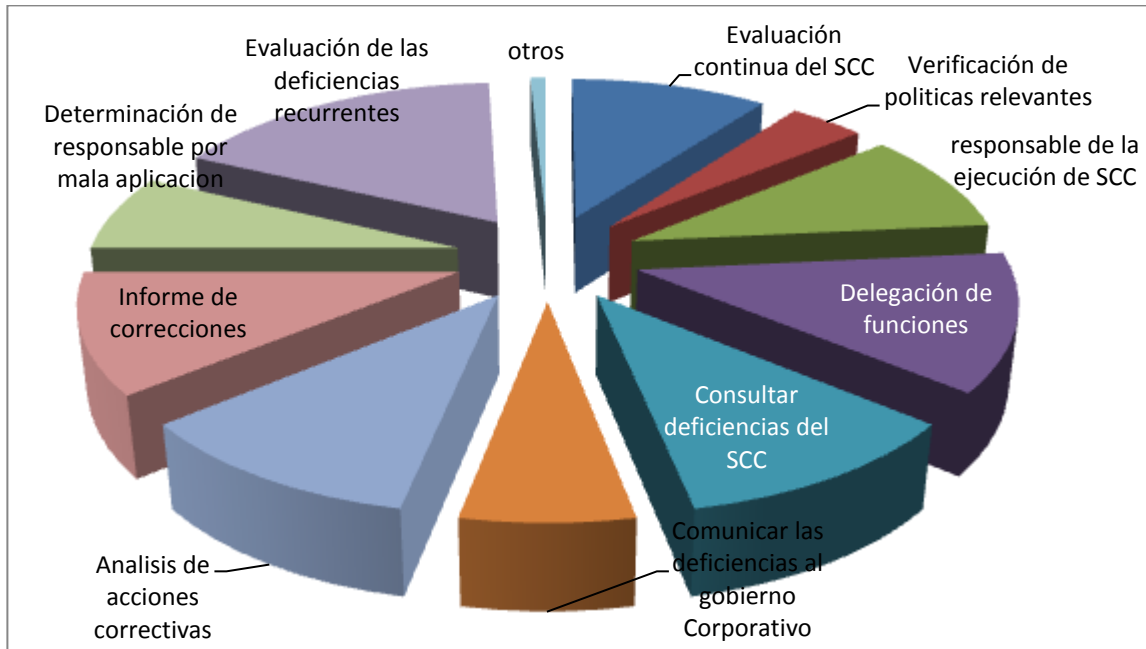
El 45% de los encuestados respondieron que cuentan con supervisión del sistema de control de calidad mientras que el 55% respondió que no contaba con el proceso de supervisión del SCC. Un tres por ciento de los encuestados comentaron que no tenía un sistema de control de calidad.

15. ¿Cuáles son los criterios de evaluación importantes que se utilizan para realizar la supervisión de los controles de calidad?

Objetivo: Saber si cuenta con una estructura fundamental para realizar el monitoreo

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Evaluación continua del sistema de control de calidad	13	42%
Verificación de políticas relevantes y adecuadas	5	16%
Responsables de la ejecución sistema de control de calidad	12	39%
Verificación de delegación de funciones	16	52%
Consultar las deficiencias del sistema de control de calidad	14	45%
Comunicar las deficiencias al gobierno corporativo	8	26%
Análisis de acciones correctivas	14	45%
Informe de correcciones	14	45%
Determinación de responsables de la mala aplicación de procedimientos	9	29%
Evaluación de las deficiencias recurrentes	22	71%
Otros	1	3%



ANALISI

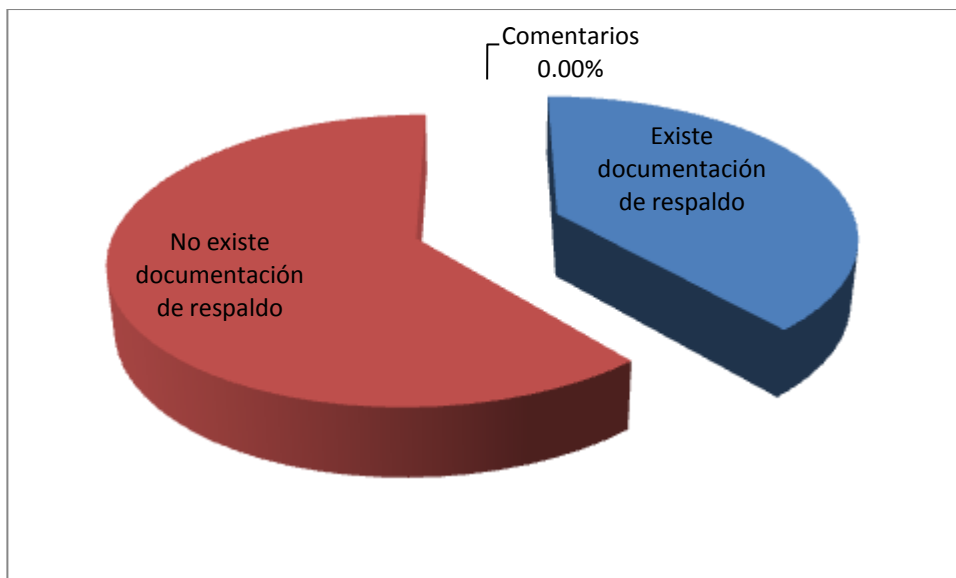
Del total de los encuestados respondieron que la evaluación del SCC lo realiza por medio de Evaluación de las deficiencias recurrentes (71%) verificación de delegación de funciones (52%) Consultar las deficiencias del sistema de control de calidad (45%), Análisis de acciones correctivas (45%), Informe de correcciones (45%), Evaluación continua del sistema de control de calidad (42%), Responsables de la ejecución sistema de control de calidad (39%), Determinación de responsables de la mala aplicación de procedimientos (29%), Comunicar las deficiencias al gobierno corporativo (26%), Verificación de políticas relevantes y adecuadas (16%), entre otras (3%).

16. ¿Existe documentación de respaldo al momento de realizar la supervisión en la aplicación de los controles, de calidad?

Objetivo: Determinar si cuenta con respaldo que sustente y garantice la realización del monitoreo y corrección de deficiencias.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Si	12	39%
No	19	61%
Comentario	0	0%



ANALISIS

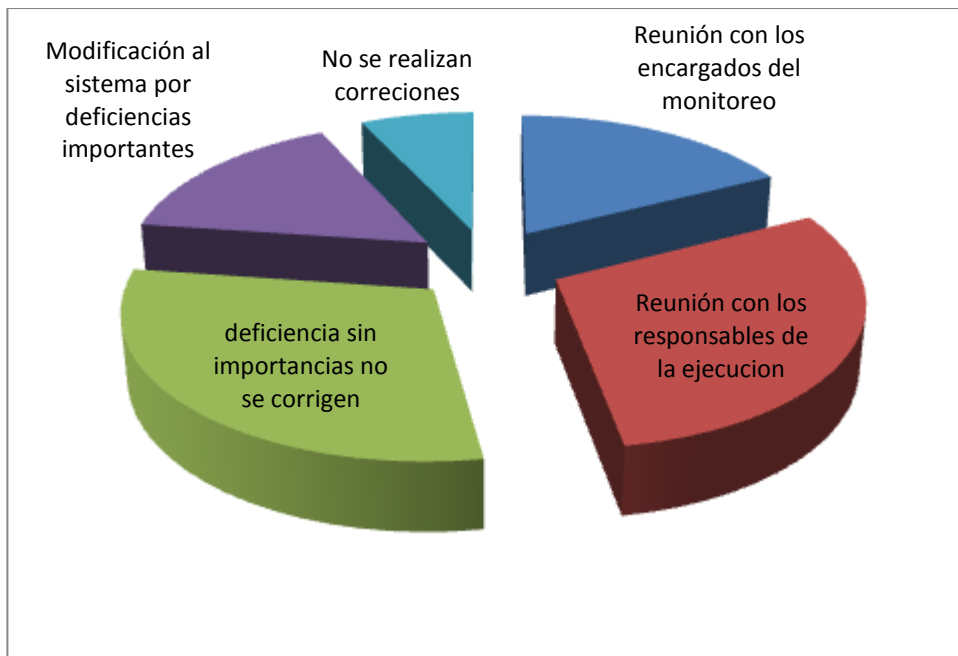
Del total de los encuestados que se les pregunto si contaban con documentación de respaldo el 61% respondió que no mientras que el 39% respondió que si contaba con documentación de respaldo cuando realizan la supervisión del Sistema de control de calidad.

17. ¿Cuál es el tratamiento que dan a las deficiencias encontradas en el sistema de control de calidad?

Objetivo: Conocer las medidas correctivas que la firma aplica a las deficiencias encontradas.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Reunión de encargados de monitoreo para discutir las deficiencias	10	32%
Reunión de responsables de la ejecución del sistema	17	55%
Deficiencia sin importancia relativa, no se efectúa ninguna acción	17	55%
Modificaciones al sistema por deficiencias de importancia relativa	9	29%
No se realizan correcciones en el momento	4	13%



ANALISIS

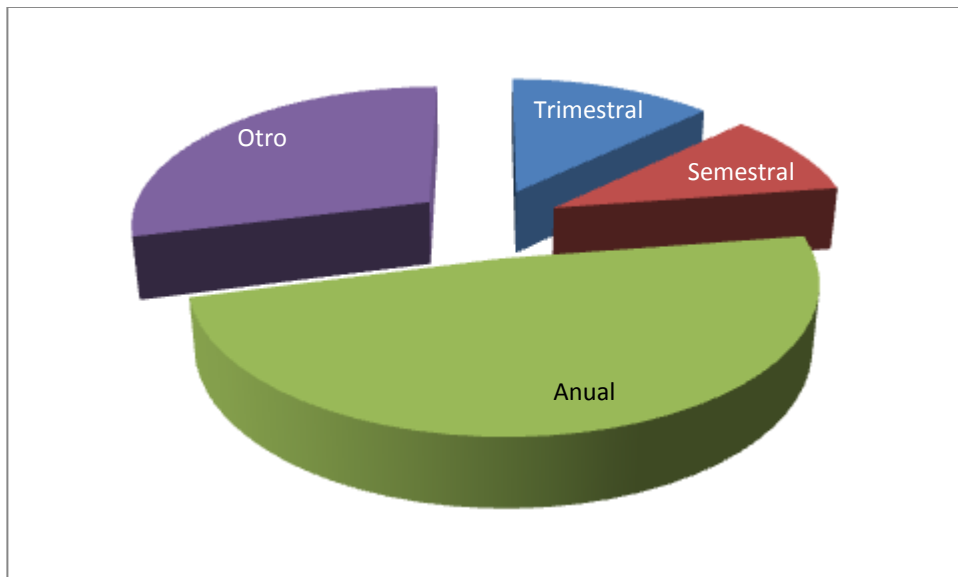
del total de personas encuestadas a las que se les pregunto cuál es el tratamiento que se le da a las deficiencias encontradas un 17% respondió que realizaba reunión con los responsables de la ejecución del sistema y otro 17% respondió que no realizaba nada si la deficiencia no tenía importancia relativa un 10% realizo reunión de encargados de monitoreo para discutir las deficiencias, un 9% realiza Modificaciones al sistema por deficiencias de importancia relativa, y un 4% no realizaba ninguna corrección en el momento.

18. ¿Con qué frecuencia realiza cambios al sistema de control de calidad por las deficiencias en la aplicación?

Objetivo Determinar con qué frecuencia realiza cambios sustanciales al sistema de control de calidad por las deficiencias encontradas.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Trimestralmente	4	13%
Semestralmente	3	10%
Anualmente	15	48%
Otros, Especifique	9	29%



ANALISIS

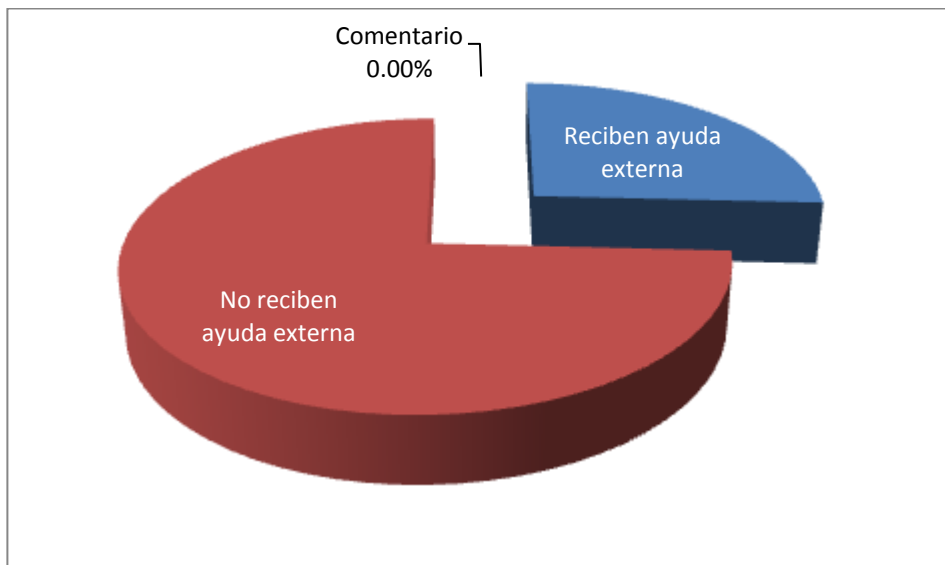
Cuando se pregunto cada cuanto se realizaba cambios al sistema de control de calidad un 48% respondió que lo realizaba cada año y un 29% comento que no poseía, un 13% lo realizaba trimestralmente un 10% lo realizaba semestralmente.

19. ¿Reciben ayuda externa y calificada en la aplicación y ejecución del sistema de control de calidad?

Objetivo: Conocer si la firma se auxilia de personal experto para solucionar las deficiencias.

RESULTADOS

Opciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Si	8	26%
No	23	74%
Comentario	0	0%



ANALISIS

del total de los encuestados a los que se les pregunto si recibía ayuda externa en la aplicación y ejecución del sistema de control de calidad el 74% respondió que no recibía ayuda externa y un 26% respondió que si recibía ayuda externa.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS:

- ✓ Consejo de la Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, año 2003, Norma de Educación Continuada.
- ✓ Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, año 2005, Código de Ética.
- ✓ Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento IAASB, año 2009, Control de Calidad a las Firmas que desempeñan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros, y Otros Trabajos para Atestiguar y Otros Servicios Relacionados (NICC 1).
- ✓ La Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Decreto no. 828, Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN:

- ✓ Pablo Arenas del Buey Torres, año 2003, Auditoría Fiscal concepto y metodología, edita: Instituto de Estudios Fiscales.
- ✓ Ana Alicia Cortés Gómez, Bertha Alicia Mejía Alfaro, José Elías Romero Sandoval, año 2003, Marco Teórico y Conceptual de Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributaria, Contador Público, Dictamen el informe Fiscal, Universidad Tecnológica.
- ✓ Aguilar Escobar, María Beatriz, Castellón Ayala, Cecibel de la Paz, Valle De Ávila, Yesenia Elizabeth, año 2007, Políticas y Procedimientos de Control de Calidad en la Organización Interna de las firmas de auditoría, de acuerdo a la Norma Internacional sobre Control de Calidad No 1, para optar al grado de Licenciada en Contaduría Pública, Universidad de El Salvador.
- ✓ Julio César Marroquín Leiva, Julio Salvador Campos Machado, Yesenia Jeannette Mayorga, año 2004, "Normas de Control de Calidad para el ejercicio profesional de la Contaduría Pública, una herramienta para el desarrollo de la profesión contable en El Salvador", para optar al grado de Licenciada en Contaduría Pública, Universidad de El Salvador.

DIRECCIONES ELECTRONICAS

- ✓ La auditoría - El concepto de auditoría – Wikilearning.
http://www.wikilearning.com/curso_gratis/la_auditoria-el_concepto_de_auditoria/12650-3
- ✓ Definición de control - Qué es, Significado y Concepto
<http://definicion.de/control/>
- ✓ Wikipedia – Calidad
<http://es.wikipedia.org/wiki/Calidad>
- ✓ Wikipedia – Historia de la Calidad
http://es.wikipedia.org/wiki/Historia_de_la_calidad
- ✓ La Auditoria: Concepto y Evolución
<http://www.robertexto.com/archivo1/auditoria.htm>
- ✓ Control de Calidad en Centroamérica y América Central
<http://www.laprensagrafica.com/economia/nacional/131600-ue-insiste-con-ley-de-calidad-en-2010.html>
- ✓ Que exige la Ley de Calidad a El Salvador
http://www.centralamericadata.com/es/article/home/UE_y_El_Salvador_empujan_por_ley_de_calidad