



**Nombre del Funcionario:** Wilfredo Aguilar Montecinos

**Cargo:** Director de Auditoría Cuatro

**Teléfono:** 2592 - 8235; 7606-3181

**Correo Institucional:** waguilar@cortedecuentas.gob.sv

**Profesión:** Maestro en Administración Financiera y Licenciado en Contaduría Pública

**Años de experiencia:** 15 años de experiencia

**Experiencia laboral:**

<b>Institución</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Termino</b>
1. Corte de Cuentas de la República	<ul style="list-style-type: none"><li>• Subdirector Financiero</li><li>• Jefe de Equipo</li><li>• Auditor Gubernamental</li></ul>	01/02/14 15/05/12 01/02/01	a la Fecha 31/01/14 14/05/12
2. Fondo Nacional de Vivienda Popular	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Auditoría</li></ul>	01/06/00	31/01/01
3. Asesores para el Desarrollo, S.A.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sub-encargado de Auditoría</li></ul>	15/01/00	31/05/00
4. Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados del Ramo de Hacienda	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contador General</li></ul>	01/10/97	15/11/99

**Estudios formales:**

<b>Título</b>	<b>Lugar de Estudio</b>	<b>Periodo</b>
Maestría en Administración Financiera	Universidad de El Salvador	De 2003 al 2006
Licenciatura en Contaduría Pública	Universidad de El Salvador	De 1994 al 2001
Bachiller Comercial opción Contaduría	Instituto Nacional de Berlín	De 1991 a 1993
Educación Básica	Escuela Unificada Dr. Alonso Reyes Guerra	De 1982 a 1990

**Estudios no formales:**

- Programa de Creación de Capacidades, Corporación de Contadores, San Salvador noviembre 2014.
- Trascendencia Organizacional a los Desafíos Mundiales a través de la Auditoría, CONAUDI2011, San Salvador, noviembre 2011.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas Entidades (PYMES), Universidad de El Salvador enero y febrero 2011.



- Proceso de Adopción e Implementación de la NIIF para PYMES, San Salvador, enero 2011.
- Auditoria a los Sistemas de Calidad, AENOR El Salvador, septiembre 2010.
- Actualización en Contabilidad Gubernamental, Corte de Cuentas de la República, Junio de 2010.
- Auditoria de Préstamos y Donaciones Internacionales, Contraloría General de la República de Chile, noviembre de 2005.
- Auditoria de Sistemas Informáticos, USAID y Ministerio de Relaciones Exteriores, 2004.
- Seminario Regional Interamericano de Contabilidad, San Salvador, noviembre 2003.
- Directrices para Auditoria Financieras contratadas por beneficiarios extranjeros, USAID, 2003.
- Divulgación del Sistema de Administración Financiera Integrado, Etapa de Ejecución presupuestaria, normativa y manejo de la aplicación informática, 2002.
- Normas Internacionales de Contabilidad, López Salgado Pricewaterhousecoopers, 2001.
- Auditoria por Evaluación de Riesgo, Rivas Núñez y Asociados, 2000.

**Funciones:**

- Designar equipos de auditorías, para la práctica de auditoría financiera, operativa o de gestión y examen especial.
- Suscribir informes de auditoría, después de efectuar la supervisión y control de calidad.
- Revisar y autorizar Memorando de Planificación.
- Atender consultas técnicas de los equipos de auditoria.
- Preparar autorizar informes mensuales de actividades y de cumplimiento de metas.
- Preparar y autorizar informes técnicos integrados trimestrales sobre la evaluación de gestión de la Dirección.
- Preparar y autorizar el Informe parcial de labores de forma trimestral.
- Elaborar memoria de laborales de la Dirección de Auditoria.
- Elaborar el Plan anual de Trabajo de la Dirección.
- Preparar y gestionar reprogramación de metas.
- Coordinar equipos de procesos y las actividades sugeridas de este.
- Desarrollar reuniones de trabajo con jefes de equipo y personal operativo a efecto de implementar acciones correctivas o preventivas que permitan mejorar los procesos de auditoria.
- Dar seguimiento a los procesos relacionados con el Sistema de Calidad.
- Participar en comisiones y otras actividades encomendadas tanto por la Coordinación General de Auditoria como por la alta Dirección de esta Corte.
- Desarrollar la función administrativa de la Dirección.