

## **REGLAMENTO INTERNO PARA PROCESO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ENTIDADES PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES.**

### **INTRODUCCIÓN**

El prestigio de la firma AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. ha sido utilizado por aquellos hombres y mujeres que desde su fundación y a través de los años se han entregado a la práctica de la contaduría pública con esmero y apegados siempre a la ética profesional, todo esto con el fin de enaltecer la práctica de la profesión.

Este axioma, “Vocación y sacrificio al servicio y bien social”, constituye el epítome de nuestro éxito como empresa de servicios.

Por ser una empresa de servicios profesionales, en realidad nuestra imagen e integridad son quizás las partes más importantes de nuestro patrimonio y, por tanto, creemos que todos los que formamos parte de la familia de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. estamos en la obligación de preservar estas preciadas cualidades.

Este Reglamento interno tiene el propósito de esbozar sucintamente los objetivos invariables que determinan las políticas y normas operativas de la firma. Perseguimos de esta manera, entre otras cosas, que todo el personal que conforma la firma tenga una idea clara de qué somos y qué puede esperar de nuestra organización. No pretendemos enumerar todas las formas en que estas normas y políticas se aplican en las distintas situaciones a que cada uno de nosotros se enfrenta día a día, por lo tanto, le solicitamos encarecidamente llevar hasta la gerencia cualquier interrogante que pueda tener sobre los tópicos que se describen de manera general a continuación en este reglamento.

Atentamente;



Héctor Vizúete V.  
Gerente General

**CONTENIDO**

**Página**

**CAPÍTULO I**

NORMAS Y POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL DE CALIDAD Y ANÁLISIS DE AUDITORÍA .....1

**CAPÍTULO II**

NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....6

**CAPÍTULO III**

NORMAS Y POLÍTICAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS QUE SE DETECTEN EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA A ENTIDADES PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES .....8

**CAPÍTULO IV**

NORMAS DE IDONEIDAD TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO .....10

**CAPÍTULO V**

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TÉCNICA .....13

**CAPÍTULO VI**

NORMAS QUE REGULAN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL DEL EQUIPO AUDITOR .....14

**CAPÍTULO VII**

NORMAS SOBRE LA ESTRUCTURA DE LOS HONORARIOS .....15

**CAPÍTULO VIII**

NORMAS Y PRINCIPIOS DEL PERSONAL DE AUDITORÍA .....16

**CAPÍTULO IX**

NORMAS QUE ASEGURAN LA CORRELACIÓN DE LA ESTRUCTURA FÍSICA ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICA Y NÚMERO DE COMPAÑÍAS AUDITADAS .....17

**CAPÍTULO X**

DISPOSICIONES GENERALES .....18

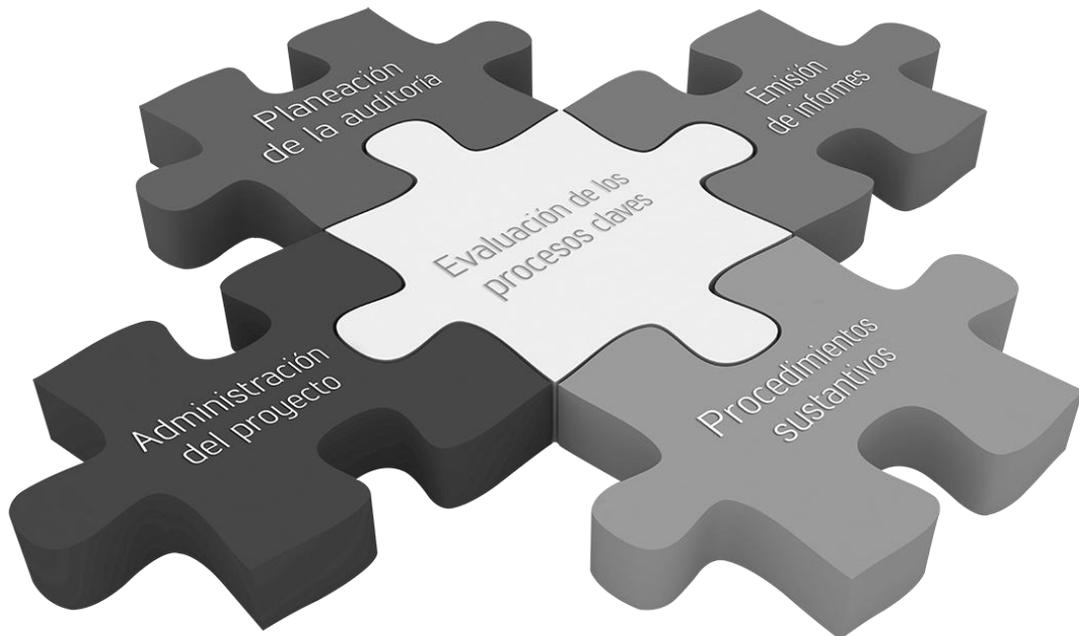
## CAPÍTULO I

### NORMAS Y POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL DE CALIDAD Y ANÁLISIS DE AUDITORÍA

**Artículo 1.** ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento Interno deberá ser aplicado por cada miembro del equipo de auditoría asignado o por asignarse a las auditorías de los estados financieros y otros trabajos de entidades participantes del Mercado de Valores.

**Artículo 2.** NORMAS Y POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTOS: El equipo auditor deberá aplicar las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Auditoría de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. que se refiere al enfoque de auditoría de la firma auditora para expresar una opinión luego de llevar a cabo una auditoría de la razonabilidad de los estados financieros de una entidad participante del Mercado de Valores; asimismo, cuando hayamos sido contratados para realizar otros trabajos de aseguramiento.

El enfoque de la auditoría se estructura en las siguientes fases:



1. Administración del proyecto.- Tiene como fundamento la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC), y se complementa con: La NIA 200, objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, la NIA 210, acuerdo de los términos de los trabajos de Auditoría y la NIA 230, documentación de la auditoría.

2. Planeación de la auditoría.- La NIA 300, requiere de una planeación efectiva para alcanzar los objetivos de la auditoría en la forma más eficiente, debe existir un plan inicial a ser revisado de manera continua y, de ser el caso, modificado, al mismo tiempo que se supervise el trabajo ya efectuado. NIA.- Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad emitidas por el Internacional Auditing and Assurance Standard Board IAASB.

3. Evaluación de los procesos claves.- Entendemos los procesos que administra la Compañía, identificamos riesgos a nivel de procesos relacionados con la información financiera, determinamos los controles relevantes que mitigan los riesgos a nivel de procesos y evaluamos el diseño, la implementación y efectividad de cada control seleccionado

4. Procedimientos sustantivos.- La NIA 330 define a las pruebas sustantivas como los procedimientos de auditoría diseñados para detectar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración de los Estados Financieros. Los procedimientos sustantivos comprenden pruebas de detalles y procedimientos analíticos sustantivos.

5. Emisión de informes.- Evaluamos los resultados de la auditoría, para llegar a una conclusión acerca de la manera en que emitiremos nuestra opinión. Antes de concluir la auditoría los papeles de trabajo son revisados por el Gerente y Socio encargado del compromiso.

El enfoque de auditoría de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. Se basa en los siguientes principios:

a. Confidencialidad y comportamiento profesional: El comportamiento del personal de la firma debe ser de manera profesional y actuar de acuerdo al buen prestigio de la firma.

La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría deber ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por el interés público o por la ley. Son ejemplos de esta situación la solicitud de acceso por otras firmas o por autoridades de control y las revisiones de terceros del control de calidad de nuestra firma. En estos casos, el socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del cliente.

b. Independencia y objetividad: El equipo auditor debe cumplir con los requisitos éticos pertinentes, incluyendo aquellos relativos a la independencia que se refieren a trabajos de auditoría de estados financieros. Ser imparciales, honestos y sinceros en el trabajo y ser tanto como ser vistos libres de cualquier interés el cual pueda razonablemente ser considerado, sea cual sea su efecto real. La firma y su personal no entrarán en negocios o actividades que puedan afectar la objetividad cuando de acuerdo a las normas profesionales se requiera independencia (NIA 200).

c. Control de calidad: El equipo auditor debe poner en práctica procedimientos de control de calidad adecuado al nivel de trabajo, que proporcionen una seguridad razonable de que la auditoría cumple con las normas profesionales y los requerimientos legales y regulatorios aplicables, y de que el informe del auditor es apropiado de acuerdo con las circunstancias (NIA 220).

d. Juicio profesional y escepticismo profesional: El equipo auditor debe planear y realizar la auditoría con escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros se presenten con errores significativos (NIA 200 párrafo 15). El juicio profesional es aplicado por el auditor en todas las etapas del proceso de auditoría, en donde abarca la aplicación de la capacitación, el conocimiento y la experiencia, relevantes dentro del contexto previsto por las normas de auditoría, contabilidad y ética al tomar decisiones de los trabajos de auditoría.

El auditor planea y realiza un trabajo de aseguramiento con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que hagan que la información de los estados financieros y trabajos de aseguramiento tengan errores, significativamente. (NIA 200 párrafo 15).

**Artículo 3. CONTROL DE CALIDAD:** El equipo auditor debe manejar la auditoría de una manera que asegure que se llevará a cabo eficientemente, completada a tiempo y la calidad del trabajo desarrollado está acorde con el estándar de calidad requerido en el enfoque de auditoría de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA.

El trabajo a desarrollar debe enfocarse en asuntos que son importantes y con juicio profesional, desarrollar el trabajo sobre aquello que se considera necesario para obtener la evidencia y aseguramiento requerido para soportar la opinión.

El socio de auditoría tiene el rol fundamental de asegurar la aplicación del enfoque de la auditoría y los procedimientos incluidos en el Manual de auditoría de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. Adicionalmente, algunas funciones del socio de auditoría pueden ser delegadas a otros miembros del equipo de auditores, considerando que no podrá delegar sus responsabilidades.

**Artículo 4. DEL ANÁLISIS DE AUDITORÍA:** El proceso de auditoría dispondrá de las herramientas automatizadas y papeles de trabajo electrónicos y físicos que permitan tener documentación de auditoría de manera oportuna y eficiente.

El equipo auditor establecerá, a su juicio profesional, los procedimientos que deben ser aplicados en cada área de los estados financieros y definirá la estrategia de auditoría adecuada a las circunstancias de cada empresa auditada. Esta estrategia debe considerar los requerimientos específicos que la entidad de control establezca para la auditoría de las entidades participantes del Mercado de Valores conforme a la normativa que se encuentre vigente.

En base a las herramientas automatizadas, el equipo auditor será capaz de llevar a cabo una evaluación y análisis de riesgos inherentes a la entidad auditada y fortalezas del ambiente de control. El enfoque de auditoría de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. requiere evaluar los riesgos que afecten a las aseveraciones para cada área que considere el equipo auditor significativo de los estados financieros.

**Artículo 5. TIEMPO DE PARTICIPACIÓN DEL SOCIO Y GERENTE DE AUDITORÍA:** El socio y gerente encargados del direccionamiento de la auditoría de una entidad participante del Mercado de Valores, asegurará el cumplimiento del enfoque de auditoría de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. en cada fase del proceso de auditoría.

Se establece como mínimo la siguiente carga de horas por cada fase:

Fase	Socio		Gerente	
	Visita preliminar	Visita final	Visita preliminar	Visita final
1 Administración del proyecto	5%	-	10%	-
2 Planeación de la auditoría	5%	-	10%	-
3 Evaluación de los procesos claves	5%	-	10%	-
4 Procedimientos sustantivos	2%	3%	5%	5%
5 Emisión de informes	-	5%	-	10%

Para AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. es indispensable el contacto frecuente con los responsables de la entidad auditada en todo el proceso de auditoría.

**Artículo 6. NÚMERO MÍNIMO DE REUNIONES DEL SOCIO Y GERENTE DE AUDITORÍA POR CLIENTE:** El socio y gerente encargados del direccionamiento de la auditoría de la entidad participante del Mercado de Valores, mantendrá una comunicación constante durante el proceso de auditoría con los demás miembros del equipo auditor y con la Junta de accionistas o con la gerencia general de la entidad auditada. Las reuniones que el socio o gerente de auditoría mantendrán con el directorio de la entidad auditada será la siguiente:

	Fase	No. de reuniones	
		Socio	Gerente
1	Administración del proyecto	1	2
2	Planeación de la auditoría	1	2
3	Evaluación de los procesos claves	1	2
4	Procedimientos sustantivos	1	2
5	Emisión de informes	1	2

**Artículo 7. NÚMERO MÍNIMO DE REUNIONES DEL SOCIO Y GERENTE DE AUDITORÍA DE COORDINACIÓN POR CLIENTE:** El socio y gerente encargados del direccionamiento de la auditoría de la entidad participante del Mercado de Valores, mantendrá una comunicación constante durante el proceso de auditoría con los demás miembros del equipo auditor y con la administración de la entidad auditada para planificar los trabajos a realizar, así como de la información necesaria para este proceso. Se mantendrán reuniones de coordinación como mínimo una en la fase de alcance del trabajo y otra en la fase de planificación.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

**Artículo 8. CONFIDENCIALIDAD Y COMPORTAMIENTO PROFESIONAL:** Con el objeto de mantener un adecuado principio de confidencialidad y comportamiento profesional, el Socio y demás personal de la Firma deberán sujetarse a lo siguiente:

- Los asuntos del cliente no deberán ser comentados ni comunicados a terceras personas sin autorización (NIA 240 párrafo 27).
- La información confidencial no deberá ser comentada con personal del cliente que no esté autorizado para escuchar dicha información.
- Al comentar o discutir asuntos del cliente con personal de la Firma no involucrado con el cliente, deberá hacerse con la debida discreción.
- Los asuntos del cliente no deberán ser discutidos con amigos, familiares o en lugares públicos donde la conversación puede ser escuchada.
- Los registros y archivos del cliente (incluyendo nuestros archivos de auditoría) deberán estar siempre (tanto en las oficinas del cliente durante el desarrollo del trabajo de campo como dentro de nuestras propias oficinas) protegidos y salvaguardados, fuera del alcance de terceras personas no autorizadas a su acceso, en especial en el caso de tratarse de contratos importantes, datos de la nómina, cartas de abogados, información de accionistas, etc.
- Abstenerse de acceder a documentación o antecedentes de clientes que, estando en poder de la firma auditora o del personal a cargo del servicio, no son aquellos a los cuales el profesional ha sido asignado para la auditoría o servicio de que se trate.
- Mantener controles apropiados para la documentación de auditoría permitiendo determinar quién la creó, la cambió y revisó; protegerá la integridad de la información en todas las fases de la auditoría y permite prevenir cambios no autorizados de la documentación.

De acuerdo con la normativa del Mercado de Valores, la firma deberá mantener durante un período no inferior a siete años, contados desde la fecha del respectivo dictamen, todos los antecedentes que les sirvieron de base para emitir su opinión sobre los estados financieros de entidades participantes del Mercado de Valores.

**Artículo 9. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** El equipo auditor de una entidad participante del Mercado de Valores que en ejercicio de sus labores de auditoría tuviere acceso a información privilegiada, reservada o que no sea de dominio público, no podrá divulgar la misma, ni aprovechar la información para fines personales o a fin de causar variaciones en los valores o en perjuicio de las entidades. El equipo auditor que tenga acceso a información confidencial, que de acuerdo con la Ley de Mercado de Valores no puede ser revelada, está obligada a mantener la reserva de la información aun cuando su relación laboral con la firma auditora haya terminado.

La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría debe ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por el interés público o por ley. Son ejemplos de esta situación la solicitud de acceso por otras firmas o por autoridades de control y las revisiones por terceros del control de calidad de nuestra Firma. En estos casos, el socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del cliente. Esta aprobación se podrá obtener mediante la autorización expresa en la carta de compromiso o bien un documento por separado si así se considera conveniente. En caso que los papeles de trabajo sean puestos a disposición de otra firma de auditores, se deberá obtener por parte del socio solicitante de dicha firma, una manifestación escrita con su compromiso de confidencialidad.

**Artículo 10. INCUMPLIMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD:** el incumplimiento de lo dispuesto en este capítulo, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

### **CAPÍTULO III**

#### **NORMAS Y POLÍTICAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS QUE SE DETECTEN EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA A ENTIDADES PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES**

**Artículo 11. NORMAS GENERALES:** Conforme a la legislación vigente, corresponde a la tarea propia del equipo de auditor, cuidar por revelar la posible existencia de fraude y otras irregularidades que puedan afectar la presentación razonable de la posición financiera o de los resultados de las operaciones de entidades participantes del Mercado de Valores, sin perjuicio del respeto a los deberes de confidencialidad y reserva que se tiene a favor de la entidad auditada, así como el respeto a las atribuciones que corresponde a los órganos reguladores, todo, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

Los asuntos que se puedan incluir en el caso de sospecha de irregularidades en la entidad participante del Mercado de Valores son:

- a) Preocupaciones sobre la naturaleza, extensión y frecuencia de la evaluación de la Administración de los controles aplicados para prevenir y detectar un fraude y del riesgo que pueda hacer errores en los estados financieros.
- b) Fallas de la Administración para atender correctamente las deficiencias significativas identificadas en el control interno.
- c) Anomalías de la Administración para responder apropiadamente a un fraude identificado.
- d) Nuestra evaluación del ambiente de control, incluyendo cuestiones relacionadas a la competencia e integridad de la Administración.
- e) Acciones de la Administración que pueden ser indicativos de estados financieros fraudulentos.
- f) Preocupaciones sobre la autorización idónea y total de transacciones que parecen estar fuera del curso normal del giro del negocio.

**Artículo 12. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES:** En aquellos casos que el equipo auditor detecte irregularidades, anomalías o delitos en cualquier fase del proceso de auditoría, se deberá realizar lo siguiente:

- a) Al momento de descubrir la situación deberá: no hacer comentarios en relación a la situación detectada y mantener reserva.
- b) Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada.
- c) Revisar nuevamente el trabajo a fin de asegurarse de que la situación detectada existe y que no está equivocado. Se debe recordar que esto es un hecho muy grave y debemos estar seguros de lo que vamos a informar.
- d) Privadamente, dar cuenta de lo ocurrido al encargado del trabajo quien, a su vez, informará de lo ocurrido al gerente responsable. Para lo cual, se entregarán todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.
- e) Confirmada la situación detectada e informada el socio a cargo del cliente, se estudiará el procedimiento que se seguirá para informar al Directorio de la entidad auditada o sus administradores si ésta no tiene Directorio y a la autoridad competente, según lo establecido en la misma reglamentación en consideración de la gravedad de la situación detectada. En el caso de actos de fraude relacionados a infracciones/defraudación fiscal se comunicará de forma escrita a la Administración Tributaria y para los actos de fraude estados financieros de entidades participantes del Mercado de Valores se entregará una comunicación escrita a la Superintendencia de Compañías y Valores.
- f) El cliente y la autoridad competente deberán ser informados por el Socio por escrito o verbalmente, por medio de los canales más apropiados y en el más breve plazo, desde la ocurrencia de la situación detectada, sugiriendo a la administración respectiva que deje evidencia formal de tal comunicación en acta de directorio.

**Artículo 13. SANCIONES:** Será responsabilidad de los socios de auditoría el reportar cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de estas políticas.

Cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de estas políticas deberá ser evaluado por los socios de la Firma, quienes analizarán cada caso y tomarán las medidas necesarias de acuerdo con la gravedad del incumplimiento o desviación, las cuales podrían incluir: consideración de los hechos para la evaluación y promoción futura del personal, comunicación de advertencia directa con el personal involucrado y retiro de la firma.

## CAPÍTULO IV

### NORMAS DE IDONEIDAD TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO

**Artículo 14. CAPACIDAD TÉCNICA:** El enfoque de auditoría de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. requiere que se sigan algunos procedimientos relativos a la aceptación de un cliente que incluye:

- Asegurar que somos elegibles y tenemos los recursos, capacidad profesional y experiencia necesaria. (NIA 220 párrafo 19)
- Asegurar adecuado trabajo de dirección, supervisión y revisión a todos los niveles, para proporcionar una seguridad razonable de que el trabajo desarrollado cumple con los estándares apropiados de calidad. El socio a cargo de la auditoría debe asegurarse, a través de la revisión de los papeles de trabajo y la discusión de los asuntos relevantes con el resto del equipo de trabajo, que la evidencia que soporta la opinión sobre la información contenida en los estados contables resulte suficiente y se encuentre adecuadamente documentada (NIA 520 párrafo 17).

**Artículo 15. EXPERIENCIA TÉCNICA GENERAL:** El equipo auditor deberá cumplir con los requisitos mínimos para participar en la auditoría de estados financieros de entidades participantes del Mercado de Valores, como sigue:

Cargo	Estándares mínimos de idoneidad técnica
<b>Socio de Auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Contador Público Autorizado, Ingeniero Comercial, Economista o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales.</li><li>- Capacitación anual mínima en normativa del Mercado de Valores.</li><li>- Capacitación anual mínima en Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Auditoría.</li><li>- Experiencia comprobada mínima de 5 años en entidades participantes del Mercado de Valores.</li></ul>
<b>Gerente de Auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Contador Público Autorizado, Ingeniero Comercial, Economista o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales.</li><li>- Capacitación anual mínima en normativa del Mercado de Valores.</li></ul>

<b>Cargo</b>	<b>Estándares mínimos de idoneidad técnica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación anual mínima en Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Auditoría.</li> <li>- Experiencia comprobada mínima de 5 años en entidades participantes del Mercado de Valores.</li> </ul>
<b>Auditor Especialista TI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Ingeniería en Sistemas, Contador Público Autorizado, Ingeniero Comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales.</li> <li>- Capacitación anual mínima en normativa del Mercado de Valores.</li> <li>- Capacitación anual mínima en Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Auditoría.</li> <li>- Experiencia comprobada mínima de 2 años en entidades participantes del Mercado de Valores.</li> </ul>
<b>Encargado de Auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Contador Público Autorizado, Ingeniero Comercial, Economista o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales.</li> <li>- Capacitación anual mínima en normativa del Mercado de Valores.</li> <li>- Capacitación anual mínima en Normas Internacionales de Auditoría.</li> <li>- Experiencia comprobada mínima de 2 años en entidades participantes del Mercado de Valores.</li> </ul>
<b>Asistente de Auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiantes egresados o por egresar de estudios similares de contabilidad y auditoría.</li> <li>- Capacitación anual mínima en normativa del Mercado de Valores.</li> <li>- Capacitación anual mínima en Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Auditoría.</li> </ul>

**Artículo 16. EXPERIENCIA TÉCNICA POR TIPO DE EMPRESA:** El equipo auditor deberá cumplir con los requisitos mínimos para participar en la auditoría de estados financieros de entidades participantes del Mercado de Valores, de acuerdo a los requisitos mencionados en el artículo anterior.

**Artículo 17. SERVICIOS INCOMPATIBLES CON EL EQUIPO AUDITOR:** Cada miembro del equipo auditor, inclusive los demás socios de la firma están prohibidos de prestar servicios de consultoría que afecten la independencia de juicio profesional sobre la entidad que se audita. Sólo podrán dar su opinión sobre operaciones ya realizadas.

Está prohibido que el personal reciba bienes, servicios o regalos, considerados como materiales, de clientes de auditoría (no se considerarán como bienes o regalos los artículos promocionales o de exhibición de uso común, así como aquellos de la misma naturaleza recibidos con motivo de eventos, fechas o festejos especiales). Quedará a discreción del socio de auditoría evaluar la materialidad de los conceptos señalados anteriormente.

La falta de cumplimiento de esta norma será sancionada como falta grave y se aplicará las sanciones indicadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 18. ROTACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA:** De acuerdo con el Manual de Auditoría y políticas de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. cada miembro del equipo auditor de una entidad participante del Mercado de Valores, deberá ser reasignado luego de haber realizado auditoría en una misma entidad por 3 años consecutivos, a fin de evitar situaciones de familiaridad que afecten la independencia.

## **CAPÍTULO V**

### **NORMAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TÉCNICA**

**Artículo 19.** CONTROL DE LA INDEPENDENCIA: El encargado o encargada de verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica mantendrá un registro de política de independencia suscrito por cada miembro del equipo auditor previo a la contratación del servicio de auditoría y es quien verificará que el equipo auditor no se encuentre en las inhabilidades estipuladas en la normativa del Mercado de Valores. Las inhabilidades establecidas en la normativa vigente deberán ser comunicadas oportunamente al socio de auditoría o a la gerencia general de la firma.

**Artículo 20.** CONTROL DE LA IDONEIDAD TÉCNICA: El encargado o encargada de verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica verificará previo a la suscripción de contratos de servicios de auditoría, el personal técnico disponible a ser asignado a la auditoría de una entidad participante del Mercado de Valores e informará de forma oportuna al socio de auditoría o gerente general de la firma sobre las excepciones presentadas y validará la idoneidad técnica de cada miembro del equipo auditor a ser asignado.

## CAPÍTULO VI

### NORMAS QUE REGULAN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL DEL EQUIPO AUDITOR

**Artículo 21.** CAPACITACIÓN MÍNIMA ANUAL: La firma auditora determinará el plan anual de capacitación técnica para el socio, gerente, sénior y asistente del equipo de auditoría, el cual contendrá capacitaciones como:

Cargo	Horas	Materia
Socio de Auditoría	80	Normativa de mercado de valores, NIIF, NIAA, Actualización tributaria.
Gerente de Auditoría	40	Normativa de mercado de valores, NIIF, NIAA, Actualización tributaria.
Auditor Especialista TI	60	Normativa de mercado de valores, Controles generales de TI, NIAA, COBIT.
Encargado de Auditoría	40	Normativa de mercado de valores, NIIF, NIAA, Actualización tributaria.
Asistente de Auditoría	60	Normativa de mercado de valores, NIIF, NIAA, Actualización tributaria.

## **CAPÍTULO VII**

### **NORMAS SOBRE LA ESTRUCTURA DE LOS HONORARIOS**

**Artículo 22.** PRESUPUESTO DE HORAS PARA AUDITORÍA: La firma determinará el cobro de los honorarios de cada compromiso en base a la mejor estimación de horas a incurrirse en la ejecución de la auditoría. Los honorarios base han sido estructurados de la siguiente manera:

<b>Cargo</b>	<b>Participación</b>
Socio de Auditoría	7%
Gerente de Auditoría	15%
Auditor Especialista TI	5%
Encargado de Auditoría	30%
Asistente de Auditoría	40%
Administración	3%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## **CAPÍTULO VIII**

### **NORMAS Y PRINCIPIOS DEL PERSONAL DE AUDITORÍA**

**Artículo 23. CONDUCTA DEL PERSONAL AUDITOR:** El equipo auditor debe seguir las normas de conducta establecidas en el Código de ética para Profesionales de Contabilidad emitido por el IFAC.

**Artículo 24. CAPACITACIÓN EN NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL AUDITOR:** Cada miembro del equipo auditor previo a su asignación a una auditoría de los estados financieros de una entidad participante del Mercado de Valores, deberá haber recibido una capacitación respecto de las normas de conducta dentro de la firma; así como los procedimientos a seguir en el desarrollo de una auditoría.

## **CAPÍTULO IX**

### **NORMAS QUE ASEGURAN LA CORRELACIÓN DE LA ESTRUCTURA FÍSICA ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICA Y NÚMERO DE COMPAÑÍAS AUDITADAS**

**Artículo 25.** ESTRUCTURA FÍSICO ORGANIZACIONAL: La firma deberá mantener la cantidad de profesionales suficientes para llevar a cabo la prestación del servicio de auditoría a una entidad participante en el Mercado de Valores.

El equipo de auditoría indispensable para la ejecución de una auditoría deberá estar conformado por: un socio, un gerente, un sénior de auditoría y un asistente.

**Artículo 26.** ESTRUCTURA TECNOLÓGICA: Cada miembro del equipo auditor deberá disponer de un computador para la prestación del servicio de auditoría con el fin de cumplir con el enfoque de auditoría de AUDITSOLUTIONS SOLUCIONES DE AUDITORÍA INTEGRAL CIA. LTDA. El encargado de sistemas y la administración de la firma, velará por mantener oportunamente el respaldo necesario al equipo auditor y disponer de los recursos necesarios para este trabajo respectivamente.

**CAPÍTULO X**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 27. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Este Reglamento Interno es de carácter privado y deberá ser aplicado por cada miembro del equipo de auditoría asignado o por asignarse a la auditoría de los estados financieros u otros trabajos de aseguramiento de entidades participantes del mercado de valores. Este documento puede ser modificado por el Gerente Administrativo y Financiero y/o Gerente de Auditoría y los cambios deben ser aprobados por el socio principal.



Héctor Vizuite V.  
Gerente General

Realizado por: Socio Corporativo	Revisado por: Socio Ejecutivo	Aprobado por: Gerencia General
		
Fecha: 24-ago-2015	Fecha: 28-ago-2015	Fecha: 31-ago-2015