

REGLAMENTO INTERNO

AUDIHOLDER C. LTDA
AUDITORES EXTERNOS Y ASESORES

Consideraciones:

Este reglamento deberá ser puesto en conocimiento de todo el personal de Audiholder C. Ltda., a través de correo electrónico y copia impresa firmada por cada trabajador vinculado a la firma, la cual deberá ser archivada en las carpetas personales de cada miembro. Este mismo procedimiento se aplicará para futuras y eventuales contrataciones.

Este documento abarca las consideraciones interpuestas por la administración de Audiholder C. Ltda., en concordancia con el Art. No. 17 del Registro Oficial 252 del 23 de mayo del 2014, expedida mediante Resolución No. CNV- 005-2014, sección IV, capítulo IV, subtítulo IV, del título II de la codificación de las resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores.

REGLAMENTO INTERNO

Normas Generales

1. El señor Gerente C.P.A. Gustavo Macías Romero será el encargado de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno, en su ausencia será el Presidente señor C.P.A. William Tenemaza Carranza de Audiholder C. Ltda.
2. **ETAPAS DE AUDITORIA % DE ASIGNACION DE LOS SOCIOS Y GERENTES**

ETAPAS:

Planeación	Control Interno	Ejecución del Trabajo	Evidencia suficiente
15%	15%	15%	25%
8rs.	8hrs.	8hrs.	8hrs.

SUB- ETAPAS:

Análisis	Inspección	Investigación	Observaciones
15%	15%	15%	20%
6hrs.	6hrs.	6hrs.	6hrs.

Nota.- Este rango puede estar sujeto a cambios en el futuro

3. El encargado de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno será el señor Econ. José Borbor Olvera, Sénior de Auditoría.

A.2.- Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de la auditoría.

Enfoque de auditoría

3. El enfoque de Audiholder C. Ltda., se efectúa por la vulnerabilidad ante un potencial perjuicio o daño a las transacción que se auditen, siendo estos, los de ventas, compras, remuneraciones salariales, tesorería, producción y un análisis global de las cuentas del balance.

Normas y políticas de procedimientos:

4. El auditor independiente en una firma auditora de estados financieros es responsable de cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas, los programas de trabajo se encuentran establecidos en los procedimientos de las Compañías o Sociedades.

REUNIONES

5. El socio encargado de dirigir y suscribir el informe de auditoría requerirá un mínimo de (ocho horas) al mes. Se requiere un mínimo de ocho **(8 horas)** mensuales por cada fase del proceso de auditoría a los estados financieros.
6. El Socio requerirá un mínimo de **2 (dos) reuniones** para dirigir y conducir y suscribir el informe de auditoría destinado al cliente, directorio y/o administradores encargados de llevar a cabo dichas reuniones.
7. El socio encargado de dirigir y conducir las reuniones requerirá un mínimo de 2 (dos) reuniones de coordinación por cliente a los equipos de trabajo para la planificación de la auditoría de estados financieros.

Normas de control de calidad

8. Todo personal contratado para el área de auditoría, deberá tener estudios de contabilidad y administración.
9. Todo asistente deberá ser revisado por el gerente correspondiente, de tal forma de asegurar papeles de trabajo ordenados y con toda la información requerida para completar los procedimientos estipulados en los programas respectivos.
10. Todos los auditores, deberán mantener una actitud mental independiente, y no deberá existir antecedentes que ameriten una revisión de esta actitud y fiel cumplimiento a las políticas y ética profesional.

Papeles de Trabajo

11. Los papeles de trabajo de auditorías terminadas, deberán conservarse por un período de cinco años en la oficina de la Firma a cargo de dicha auditoría, quien será responsable de custodiarlos en un sitio especialmente para ello y bajo llave, de esta forma se evitará el riesgo de extravío o que estos sean utilizados indebidamente por terceras personas.
12. Los papeles de trabajo por contener información confidencial, el uso y consulta de los mismos serán limitados por secreto profesional a aquellas personas ajenas a los auditores, salvo requerimiento de la autoridad competente.
13. En el expediente de auditoría, el profesional incluirá los documentos actualizados relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, actas, normativa jurídica y contable e información financiera y actas del ente auditado.
14. En los papeles de trabajo actuales, el profesional dejará evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; estudio y evaluación del control interno; análisis de saldos y movimientos.

A. 3.- Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada

Confidencialidad

3.1 No se podrá difundir Información de Interés para el Mercado (“Información de Interés”): “Toda aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial sea útil para un adecuado análisis financiero de las entidades de sus valores o de la oferta de éstos. Se entenderá dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales, o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

3.2 Información Privilegiada: De acuerdo al Art. 27 de la Ley de Mercado de Valores se entiende por información privilegiada el conocimiento de actos, hechos o acontecimientos capaces de influir en los precios de los valores materia de intermediación en el mercado de valores, mientras tal información no se haya hecho del conocimiento público.

Bajo ninguna circunstancia los funcionarios, empleados, los trabajadores en general, los directores, administradores, funcionarios y, en general toda persona que en razón de su cargo, empleo, posición o relación con los participantes del mercado, tenga acceso a información privilegiada, estarán obligadas guardar estricto sigilo sobre la información bajo las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar de conformidad con la Ley.

3.3 Reserva respecto a la información: De acuerdo al Art. 200 de la Ley de Mercado de Valores, las sociedades auditoras externas y el personal a su cargo que efectúe trabajos de auditoría externa deberán guardar reserva respecto a la información de la sociedad, no difundiéndola a terceros antes de la entrega formal a la entidad auditada, debiendo además sujetarse a lo establecido en el Art. 27 de esta Ley.

La obtención de la información por parte de las sociedades de auditoría o su entrega a éstas no se considerará falta al sigilo bancario o bursátil.

La revisión de la documentación y antecedentes de la entidad auditada por parte de las sociedades de auditoría externa deberán ser realizada en las oficinas de la entidad sujeto de auditoría, en cualquier momento, tratando de no afectar su gestión social y, sin que se le pueda limitar o condicionar este derecho

3.4 Normas y Políticas sobre el tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría

3.4.1 Como norma general, cualquier irregularidad, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas, deberá ser comunicada bajo el siguiente procedimiento:

3.4.2. Se deberá comunicar por escrito o medio alternativo valido como correo electrónico o similar al Gerente de Auditoría dentro del tercer día de detectada la irregularidad, anomalía y/o delito.

3.4.3 El Gerente de Auditoría deberá comunicar por escrito, correo electrónico, o medio alternativo valido al gerente de la compañía, dentro de los tres días detectada la irregularidad, anomalía y/o delito.

3.4.4 Recibida la comunicación del personal de Auditoria que detecto la irregularidad, anomalía y/o delito, el Gerente de auditoria deberá informar por escrito, correo electrónico o similar al Socio Principal de Auditoría

Poco relevantes, para lo cual el Socio Principal deberá comunicarse directamente con el Directorio y/o Administradores, de ser el caso, a fin de informar la situación irregular o anómala surgida en el desarrollo de la auditoría.

Relevantes, Normas y políticas sobre irregularidades identificadas a entidades que operen con recursos públicos.- en esta situación el Socio Principal deberá informar por medio escrito dentro del tercer día de tomado conocimiento del hecho irregular, anomalía y/o delito a los entes de regulación: Superintendencia de Compañías Mercado de Valores y Seguros.

4. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los administradores, participantes en la auditoria.

4.1 Se requiere que el auditor sea independiente: además debe estar predispuesto positivamente hacia el cliente que audita, y que sea una persona imparcial y necesaria para confiar en el resultado de sus investigaciones. Sin embargo, ser independiente no significa tener la actitud de un inspector, sino más bien ser imparcial en su juicio que reconoce su obligación de ser justo no sólo para con la administración y los propietarios de la empresa

4.2 El Código de Ética emitido por el Colegio de Contadores del Ecuador, menciona en diferentes artículos, la obligación de mantenerla.

4.2.1 El auditor independiente debe desempeñar su práctica de acuerdo con el espíritu de estos preceptos y reglas, si quiere alcanzar un grado apropiado de independencia en el desarrollo de su trabajo.

4.2.2 Los auditores deberán ser íntegros, ser objetivos en el cumplimiento y desarrollo de su trabajo, además de tener una actitud imparcial y evitar conflictos de intereses, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad, conducta profesional y estándares técnicos.

4.2.3 Si el auditor es encomendado a realizar auditorías a una entidad donde tuviere potenciales impedimentos en la independencia y objetividad, deberá informar esta situación antes de aceptar el trabajo y deberá comunicarlo al Gerente de Auditoría.

4.2.4 Los participantes en la auditoría deberán poseer pericia contable para reunir, clasificar y resumir información financiera.

4.3 Normas para verificar el cumplimiento de la independencia de juicio e idoneidad técnica, de los participantes en la auditoría.

- 4.3.1 Las personas encargadas de la dirección y conducción de auditorías, así como también para quienes suscriban los informes de auditorías, deberán poseer el título de Contador Auditor, Ingeniero Comercial o estudios equivalentes de auditorías, emitido por una Universidad reconocida por el Estado y contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que obtuvo dicho título.
- 4.3.2 La firma y su personal no podrá realizar otros servicios complementarios con relación a la preparación y presentación del informe de auditoría externa por cuanto afectaría a la independencia del juicio en la presentación, tales como:
- a) Peritajes del contribuyente, litigios impositivos Servicios de Rentas Interna; directa o indirectamente o de sus partes relacionadas
 - b) Servicios de asesoría tributaria
 - c) Servicios de Representación o patrocinio
 - d) Preparación de los Ef's del contribuyente
 - e) Servicios de planificación tributaria
 - f) Servicios de elaboración de precios de transferencias y otros servicios y/o certificados exigidos por la Ley y su Reglamento

4.3.2.1 El Socio principal de la firma verificara que los ingresos de un cliente no exceden del 20% de los ingresos anuales de la firma, con el fin de dar cumplimiento a la normativa de mercado de valores

A continuación se presenta las personas que intervienen en el proceso de auditoría con sus respectivas experiencias y calificaciones académicas y profesionales:

Gustavo Macias Romero.
Socio Audiholder C. Ltda.

Educación:

- Contador Autorizado, C.P.A. – Universidad Estatal de Milagro - Ecuador (Cenecyt) Reg. Prof. No. 10755
- Título de Economista – Universidad de Santiago de Guayaquil
- Especialización en IFRS.

Actividad Profesional: Gustavo con 25 años de experiencia profesional, en las áreas de construcción, comercial, industrial y de servicios

- Socio Principal del Área Tributaria de Audiholder C. Ltda.
 - Ex Contralor Constructora Odebrech Ecuador
 - Ex Contralor Consorcio Nobis – en Guayaquil – Ecuador
 - Consultor tributario de la Junta General Usuarios del Sistema de Riego y drenaje Higueron
 - Ex Contador de Grupo Noboa
-

William Tenemaza Carranza.

Socio de Auditoría – Audiholder C. Ltda.

Educación:

- Contador Público Autorizado C.P.A. Reg. Prof. No. 27210
- Especialización en Tributación
- Especialización en IFRS.

Actividad Profesional: William cuenta con 20 años de experiencia profesional, en las áreas comerciales, servicios e industrial

- Ex Senior de Deloitte & Touche- área Tax Outsourcing
 - Socio del Área de Auditoría de Audiholder C. Ltda.
 - Ex Auditor Grupo Hotelero Oro Verde
 - Ex Auditor-supervisor de la firma auditora Planesec Cia. Ltda.
 - Ex Contador de Pronobis (Grupo Nobis)
 - Ex Contador de Children International Guayaquil
 - Ex Sub contador de Karabu Turismo C.A. Unipark
-

José Borbor Olvera
Auditor – Audiholder C. Ltda.

Educación:

- Econ. Graduado en la Universidad Santiago de Guayaquil.
- Estudios en Normas Financieras
- Estudio en Normas de Auditoria e IFRS

Actividad Profesional: José cuenta con 20 años de experiencia profesional.

- Auditor financiero de Audiholder C. Ltda.
 - Contador de varias empresas comerciales
 - Asesor contable
 - Ex contador de empresa minera Bonanza S.A.
-

Jorge Loor Bazurto

Asociado Auditoria – Audiholder C. Ltda., en el área de consultoría (Estudios Actuariales)

Educación:

- Economista de la Universidad de Santiago de Guayaquil

Actividad profesional: Jorge cuenta con 35 años de experiencia profesional.

- Asociado del Área Consultoría de Audiholder C. Ltda.
- Contador financiero tributario para diversas empresas.
- Asesor tributario en las empresas Eléctricas en el Ecuador

Políticas de rotación del personal

4.3.3 Bajo ninguna circunstancias el mismo equipo de trabajo deberá realizar trabajos de Auditoria de Estados Financieros a una misma entidad a la que haya auditado. Queda habilitado el equipo de trabajo cuando se cumpla el periodo que lo inhabilita

4.3.4 Se establece que según la Ley de Mercado de Valores no se podrá efectuar auditorias por un plazo máximo hasta tres años consecutivos para una misma entidad de acuerdo a la normativa de mercado de valores

4.3.5 En caso de que faltare personal con experiencia y con la finalidad de no incumplir con la norma de rotación del personal. La firma contrataría temporalmente profesionales con la experiencia necesaria en auditorias en sus distintas áreas, para ese ente

4.3.6 Los equipos de trabajo en las auditorias de los estados financieros a una misma entidad debe necesariamente ser por un periodo de 3 años consecutivos en la misma entidad de acuerdo a la normativa de mercado de valores

PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE AUDITORIA

4.3.7 El personal que integre un equipo de trabajo de auditoría, deberá de acuerdo a sus capacidades profesionales, experiencia y cargo capacitarse de forma que garantice un mínimo de profesionalismo en el desarrollo de su trabajo y permita ofrecer un estándar de calidad mínimo exigido por los organismos de control Superintendencia de Compañías.

4.3.8 El cargo de **Socio y Gerente** de Auditoría requiere de por lo menos una capacitación anual con un mínimo de **30 horas** lectivas académicas referidas al conocimiento de Normas de Auditoría.

4.3.9 El cargo de **Auditor Sénior**, requiere un mínimo de **80 horas** lectivas académicas de capacitación anual referidas al conocimiento de normas de Auditoría.

4.3.10 El cargo de **Asistente de Auditoría**, requiere un mínimo de **80 horas** lectivas académicas de capacitación anual referidas al conocimiento de normas de Auditoría.

DE LA ESTRUCTURA DE HONORARIOS

4.3.11 Los honorarios propuestos estarán fijados teniendo en consideración los siguientes factores:

- a. Horas destinadas a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros por cada integrante del equipo de trabajo (socio, gerente y sénior, asistentes).

- b. Cuentas a revisar y los objetivos que deban ser sometidos a revisión y examen en la auditoría (volumen de cuentas a revisar).
 - c. Se establece un mínimo de horas requeridas y una estructura que debe ser revisada en todos los casos de auditoría.
 - d. Los honorarios se fijaran de acuerdo al tarifario mínimo establecido de acuerdo a nuestro oficio enviado a la Superintendencia de Compañías.
 - e. Los ingresos obtenidos por una auditoria externa provenientes de un mismo cliente o empresas vinculadas al que pertenezca este, no podrá exceder del 20% de los ingresos anuales de la firma desde el segundo año de inscrita en el Catastro Publico de Mercado de Valores
 - f. Una dependencia excesiva de honorarios en un solo cliente tanto para la firma o un solo socio, pudiera ser una amenaza para la independencia. Por lo tanto, la firma requiere que se documente con claridad las razones por las cuales se considere la independencia si se tiene honorarios anuales de un solo cliente por el 20% o si lo mismo sucede con algún socio
- 4.3.12 La firma cuenta con una estructura física organizacional básica y tecnológica para poder asegurar a sus clientes el buen manejo y respaldo de la información presentada

INFORMACIÓN PÚBLICA

- 4.3.12 A fin de garantizar la transparencia, independencia, idoneidad, profesionalismo y ética de nuestra practica en favor de nuestros clientes; y, atendiendo el requerimiento legal, ponemos a disposición del público el Reglamento Interno el cual podrá ser revisado y descargado de nuestra página web. (en construcción)