

MBA Management and Business Advisory Cía. Ltda.

Auditores Financieros

Reglamento Interno

Índice

INTRODUCCIÓN	3
1. Personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.	4
2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno.	4
3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría.	4
3.1. Normas y políticas de procedimientos en el desarrollo de los trabajos	4
3.2. Control de calidad y análisis de la auditoría.....	5
3.3. Reuniones con clientes.....	6
3.4. Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y trabajos y trabajos específicos.....	6
3.5. Clientes que presenten riesgo	7
3.6. Terminación de la relación con un cliente.....	9
3.7. Monitoreo reglamento interno	9
3.8. Resultados del monitoreo	10
3.9. Proceso de continuidad en los trabajos de auditoría.....	10
3.10. Asignación de los equipos de trabajo.....	10
3.11. Supervisión, revisión y respaldo para el equipo de trabajo	11
3.12. Horas de trabajo de la auditoría.....	12
3.13. Reuniones de coordinación y supervisión	12
4. Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada.....	12
4.1. Definiciones	12
5. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.	14
5.1. Sanciones	14
6. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas.....	15
6.1. Normas de idoneidad técnica.....	15
6.2. Estándares mínimos de idoneidad técnica.....	16
6.2.1. Socios de auditoría	16
6.3. Títulos o grados académicos requeridos para ejercer la función de auditor externo:	17
6.4. Política de rotación de equipos de trabajo	19
7. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la compañía auditadora para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica de los administradores, socios que dirijan conduzcan y suscriban los informes de auditoría.	19

7.1. Sanciones	20
8. Normas que regulan los programas de formación continua y capacitación profesional.....	20
8.1. Entrenamiento.....	20
8.2. Capacitación, información y monitoreo sobre la independencia	21
8.3. Desvinculación de colaboradores de MBA.....	23
9. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la compañía auditora.	23
9.1. Reclamos y alegatos (línea directa de ética y cumplimiento).....	23
10. Normas que regulan la estructura el cobro de honorarios de la compañía auditora.	28
10.1. Honorarios	28
10.2. Honorarios profesionales	28
10.3. Confirmación de honorarios	29
10.4. Recursos monetarios del cliente	29
11. Normas de correlación de estructura física organizacional y tecnológica y número de compañías auditadas	29
11.1. Estructura física organizacional	29
11.2. Estructura tecnológica.....	30
12. Actualización y difusión de políticas.....	30

INTRODUCCIÓN

Los Socios de auditoría de **MBA Cía. Ltda.**, en atención a lo establecido en el artículo 17 de la Sección I “Inscripción en el Registro del Mercado de Valores” del Capítulo IV “Auditoras Externas” del Subtítulo IV “Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores” del Título II “Participantes del Mercado de Valores”, de la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores y con motivo de su inscripción y mantenimiento en el Registro de Empresas de Auditoría Externa elaboraron un Reglamento Interno en cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros (Consejo Nacional de Valores) a través de su Resolución N° CNV-005-2014 de fecha 23 de mayo del 2014.

Posteriormente, los Socios acordaron modificar y dictar un nuevo texto del Reglamento Interno a fin de ajustarlo a las modificaciones introducidas por la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros (Consejo Nacional de Valores) en lo dispuesto en la Resolución N° CNV-005-2014 de fecha 23 de mayo del 2014 y que entrará en vigencia a contar de un año (23 de mayo del 2015), modificando de esta manera la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores de la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros, citada en el párrafo precedente.

En la elaboración del presente Reglamento Interno, los Socios han tenido en consideración no sólo que las actividades de auditoría externa a sus clientes se lleven a cabo con una mayor seguridad y transparencia, sino también la posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre el ejercicio de la actividad por parte de sus profesionales.

En complemento a lo anterior, los Socios, también manifiestan su compromiso y el de MBA Cía. Ltda., de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Reglamento Interno, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados.

Asimismo, los Socios expresan su intención de adoptar y hacer que se adopten las medidas que resulten de mayor conveniencia para asegurar que el contenido del Reglamento Interno sea conocido y comprendido por todos sus destinatarios y de velar permanentemente por su cumplimiento.

1. Personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.

El Sr. Wilson Chávez, socio de MBA Cía. Ltda., es el encargado de la elaboración de este Reglamento y sus modificaciones, quien ha obtenido la aprobación de los demás Socios de la firma.

Las actualizaciones y mantenciones del Reglamento, estarán a cargo del Sr. Wilson Chávez, las cuales también serán aprobadas por la totalidad de los socios de auditoría.

El Director a cargo del Control de Calidad de MBA Cía. Ltda., será el encargado de comunicar a la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros, y a las demás instituciones que ésta indique o que MBA Cía. Ltda., considere necesario, las modificaciones que experimente el Reglamento. Adicionalmente, se tomarán las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Reglamento en la página web de MBA Cía. Ltda., así como también en la oficina en que opera el encargado del control de calidad.

En caso de modificaciones del presente Reglamento, se deberá entregar una copia actualizada a la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros dentro de las 72 horas siguientes a la implementación o actualización.

Asimismo, el Socio de Auditoría, estará a cargo de la regulación de las políticas y procedimientos de la profesión, toda vez que ello sea necesario en la práctica de la auditoría externa, y de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el Reglamento, tales como charlas anuales, entrega de memos informativos u otras.

2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno.

Los señores, Julio Andino y Wilson Chávez quienes se presentan como Socios de MBA Cía. Ltda., designan al Sr. Fernando Tarapués como Director a cargo del Control de Calidad, cuya principal misión será la supervisión del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento Interno, es decir velará por la adecuada implementación en los trabajos de auditoría externa, de las políticas y procedimientos de MBA Cía. Ltda., contenidos en este Reglamento, sin perjuicio del mandato individual que todo el personal de MBA Cía. Ltda., (Gerentes, Seniors y Staff) tiene de actuar permanentemente en el más alto nivel de calidad.

El propósito de esta supervisión es desarrollar una evaluación independiente del nivel de calidad alcanzado en la ejecución de las auditorías externas, lo que implica revisar si las políticas y procedimientos están siendo aplicadas adecuadamente.

3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría.

3.1. Normas y políticas de procedimientos en el desarrollo de los trabajos

En adhesión a los diferentes pronunciamientos normativos y profesionales a que está sujeta la firma, en nuestra práctica profesional, el presente Reglamento Interno establece una serie de procedimientos para cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

- Normas Internacionales de Auditoría y Contabilidad, para aquellos trabajos que corresponda.
- Leyes y Reglamentos vigentes en el Ecuador.
- Circulares y Normas de la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y otros organismos de control, para aquellos trabajos que corresponda.
- Manuales y Políticas del Sistema de Control de Calidad y Auditoría.

Las políticas, procedimientos y normas contenidas en el presente Reglamento Interno, están enfocadas principalmente a verificar lo siguiente:

- Aplicación adecuada del enfoque de la firma. (actualmente de GMNI México)
- Adecuada documentación de la planeación del trabajo efectuado;
- Razonabilidad de la emisión de la opinión y formulación de estados contables, de conformidad con las normas de auditoría aplicadas y las prácticas contables utilizadas (Normas Internacionales de Información Financiera y la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades – NIIF para Pymes);
- Adecuada documentación en los papeles de trabajo de la revisión de los ciclos críticos de los estados contables;
- Adecuada evidencia de revisión y supervisión por parte del equipo de auditoría;
- Suficiencia de la documentación en los papeles de trabajo, respecto de los procedimientos de conclusión y resumen de asuntos importantes;
- Adecuado cumplimiento de las políticas de ética y control de calidad.

Tal como se trata ampliamente en el Manual de Auditoría, la metodología de auditoría de MBA Cía. Ltda., tiene como componentes principales:

- La identificación de los riesgos en los estados financieros,
- Evaluación de la posibilidad de que dichos riesgos puedan ocasionar un error material,
- Responder a los riesgos identificados.

Estos componentes representan los medios para cumplir con las políticas de MBA Cía. Ltda., y las normas profesionales. Es esencial para la firma que todos los trabajos desarrollados por la misma, cumplan con las normas profesionales y los requerimientos legales existentes, así como que los reportes emitidos sean apropiados de acuerdo a las circunstancias.

La evaluación de la capacidad de MBA Cía. Ltda., para realizar los trabajos profesionales con la calidad adecuada está por encima de cualquier consideración de orden comercial.

3.2. Control de calidad y análisis de la auditoría

Las normas contenidas en el Reglamento, aseguran la implementación de un marco de control de calidad y ética suficiente para que MBA Cía. Ltda., pueda ser medida en esos términos. A su vez, el nivel de adhesión a las mismas es monitoreado continuamente en forma interna.

Con el objeto de mantener un adecuado control de calidad sobre los trabajos de auditoría, se seguirán los siguientes procedimientos en materia de revisiones independientes:

Participación de un segundo socio cuando:

- Se esté analizando la posibilidad de calificar el dictamen, o evaluando una abstención de opinión.
- Sean de clientes cuyos honorarios de auditoría estén por encima de US\$ 10.000.- base anual.
- Se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos u otros Organismos, la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros y otros entes reguladores.
- Cuando el equipo de auditoría está enterado de la posibilidad de venta del cliente o de una buena porción de sus negocios, cuando el equipo de auditoría está enterado que los estados contables dictaminados serán utilizados para la obtención de financiamiento, búsqueda de capital u oferta públicas iniciales.

Las revisiones deberán ser adecuadamente documentadas y deberán incluir la revisión de los estados contables antes de su emisión.

La revisión del segundo socio se efectuará antes de la emisión del dictamen por parte de MBA Cía. Ltda.,

La revisión deberá incluir:

- La verificación que se han cumplido las normas de independencia por parte del equipo, y en especial para ese trabajo.

- El análisis de los principales riesgos detectados durante el trabajo y el tratamiento dado a dichos riesgos.
- El análisis de los juicios emitidos, en especial los que respectan a riesgos materiales y significativos.
- Si se realizaron consultas, si hubieron diferencias de opiniones y el tratamiento dado a ellas.
- Los asuntos a ser comunicados a la gerencia, Directorio o administración en caso que la empresa o sociedad no tenga directorio, o a terceras partes si correspondiera.
- Si es apropiado el informe a ser emitido.

La revisión se hará a medida que se va desarrollando el trabajo, de manera que los asuntos queden resueltos en tiempo para poder sacar el reporte en la fecha acordada.

El reporte no será emitido en el caso de que el revisor haga observaciones o recomendaciones y que el socio a cargo de la auditoría no comparta. En ese caso se aplicará lo establecido para los casos de diferencias de opinión.

La revisión del segundo socio no reduce la responsabilidad del socio encargado.

MBA Cía. Ltda., designará al segundo socio en la propuesta y/o carta de compromiso respectiva. En caso de que por algún motivo no pueda ser revisor, por ejemplo por haber algún motivo que afecte su independencia, MBA Cía. Ltda., requerirá a otro socio para que haga la revisión en ese caso.

3.3. Reuniones con clientes

Los socios encargados de dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría, dedicarán un mínimo del 15% de las horas contratadas, previamente definidas en las cartas de compromiso suscritas por las partes, las cuales serán proporcionales a cada visita. Las horas así determinadas, incluirán al menos una reunión por visita, con algún representante del directorio o administración de la sociedad o sociedades, según corresponda, con el objeto de comunicar e informar el avance del proceso de auditoría y asuntos importantes que pudieran surgir del mismo, independientemente de las reuniones que se puedan llevar a cabo con los encargados del gobierno corporativo de la o las Sociedades. Para las reuniones antes señaladas, se levantarán actas, las cuales incluirán un resumen de las materias tratadas. En caso que el Directorio o Administración de la Sociedad no pudiera recibir al Socio de Auditoría, el auditor preparará un memorándum, en el cual se incluirán las razones o motivos de la no celebración de esta reunión, explicando las materias que debían ser informadas. Este memorándum se enviará al encargado de dichas administraciones para su correspondiente respaldo.

Los Socios, que conduzcan, dirijan y suscriban los informes de auditoría, se reunirán con los respectivos equipos de trabajo, ya sea en oficinas de MBA Cía. Ltda., y/o del Cliente, al menos una vez por cada visita, para efectos de planificación de la auditoría. En cada oportunidad se levantará un memorándum que dé cuenta de esta o estas reuniones, la cual formará parte de los papeles de trabajo de la respectiva auditoría.

3.4. Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y trabajos y trabajos específicos

Es importante controlar toda la literatura que MBA Cía. Ltda., ofrece para no crear en los clientes falsas expectativas.

Debe realizarse una evaluación de aquellos clientes potenciales y una revisión, de manera periódica, de los clientes existentes. Las consideraciones principales en la evaluación de la aceptación de un cliente nuevo o de retención de un cliente existente deben descansar en la independencia, la habilidad para servirlo y la integridad del cliente y de su administración.

Antes de la aceptación de clientes se deberá consultar por escrito, vía mail, a los socios y gerentes, acerca de su independencia con respecto al potencial cliente. Una copia de este mail será archivado. La aceptación y reaceptación de clientes deberá ser aprobada por un socio independiente del que hace la evaluación del cliente.

3.5. Clientes que presenten riesgo

No todos los trabajos de auditoría representan el mismo grado de riesgo para nuestra Firma. En esta política se establecen criterios para identificar cuando un cliente debe ser considerado como riesgoso

Los criterios establecidos para identificar a un cliente como riesgoso, son los siguientes:

Criterios cuantitativos:

- Cuando los honorarios de auditoría para este cliente excedan de \$10.000.- dólares,
- Cuando las ventas totales del cliente excedan de \$ 20 millones de dólares,
- Cuando los activos totales del cliente excedan de \$ 15 millones de dólares,
- Cuando los honorarios de auditoría sean iguales o excedan al 15% de los honorarios netos.

Otros criterios:

Clientes que operan en cualquiera de las siguientes áreas cuando MBA Cía. Ltda., no hubiera auditado a ningún cliente en esa área en los últimos 12 meses:

- Compañías listadas en Bolsas de valores,
- Bancos
- Aseguradoras
- Entidades del sector financiero tales como Bolsa de valores, Casas de Cambio, Fondos de Inversión, etc.
- Clientes que son subsidiarias significativas de una compañía tenedora que se encuentre listada en Bolsa en otro país. Se considera que una subsidiaria es significativa cuando sus activos o ingresos representan 20% o más de los activos e ingresos consolidados.

Cualquier otro cliente donde, con base en el criterio profesional de los socios de MBA Cía. Ltda., pudiera representar un riesgo para la misma por factores tales como:

- Su reputación en el medio o la reputación de sus funcionarios o accionistas,
- Situaciones donde el cliente o sus ejecutivos han recibido cobertura de prensa desfavorable,
- Situaciones donde el informe que se emita sobre el cliente pueda ser controversial, políticamente hablando o utilizado fuera de contexto por la empresa o terceros.

Otros clientes

Son todos aquellos clientes que no califican como riesgosos de acuerdo a los criterios establecidos anteriormente. Antes de la aceptación de servir a un cliente nuevo, MBA Cía. Ltda., debe considerar, entre otros, el desarrollo de los siguientes procedimientos:

- Obtención de antecedentes e investigación a un nivel mínimo,
- Consideración de los factores de riesgo de la auditoría,
- Consideración de las políticas de ética,
- Evaluación de la independencia e integridad,
- Investigación de las razones del cambio de auditor.

Con respecto a la integridad del cliente se deberá tener en cuenta entre otros:

- La identidad y la reputación de los dueños del negocio, de la dirección, partes relacionadas y sus directivos.
- La naturaleza de las operaciones, incluyendo las prácticas de negocios.
- Información relativa a la actitud de los dueños del negocio así como los miembros de su dirección en relación a temas como la interpretación de las Normas Internacionales de Información Financiera, así como el ambiente de control interno existente.
- Si el cliente está preocupado en forma irracional, por mantener bajo los honorarios de auditoría.

- Si el cliente indica limitaciones inapropiadas al alcance del trabajo.
- Si el cliente tiene indicios de estar involucrado en lavado de dinero u otras actividades criminales.
- Las razones del cambio de auditor.

La información de los puntos precedentes podrá obtenerse de distintas fuentes, anteriores asesores o auditores de MBA Cía. Ltda., o terceras partes como asesores legales, bancos, etc. o determinadas bases de datos.

El adecuado desarrollo de éstos y otros procedimientos necesarios para evaluar la aceptación de un cliente potencial (aceptación o reaceptación), es responsabilidad del socio involucrado.

Como resultado de la aplicación de los procedimientos que se establecen en el mencionado cuestionario, se definirá la aprobación para presentar una propuesta y aceptar o no al cliente potencial. En este cuestionario y en relación al riesgo implícito que tienen todos y cada uno de los clientes potenciales se definirá el riesgo de aceptación de los mismos en:

- Bajo
- Medio
- Alto

La aprobación para aceptar a este tipo de cliente potencial, clasificado con el nivel de riesgo bajo será a cargo del socio que presente la propuesta de nuestros servicios profesionales. En el caso de clientes potenciales clasificados con el nivel de riesgo medio o alto, requerirá también la aprobación de todos los socios.

Antes de iniciar la auditoría de un cliente nuevo o de un cliente recurrente, MBA Cía. Ltda., debe asegurarse de evaluar las condiciones necesarias para prestar o continuar prestando nuestros servicios a dicho cliente.

Las principales situaciones a considerar para dicha evaluación, entre otras, son las siguientes:

- Independencia del socio de auditoría, del personal y de MBA Cía. Ltda., en conjunto.
- Disponibilidad de recursos, con conocimientos adecuados para llevar a cabo la auditoría.
- Conocimiento de la industria y sus principales asuntos, así como de las normas que regulan la actividad y los requerimientos de informes, etc.
- Habilidad del socio y disponibilidad del staff apropiado para poder atender al cliente.
- Integridad del cliente y de su administración.
- Estabilidad financiera que no ponga en riesgo el cobro de nuestros honorarios.
- MBA Cía. Ltda., está en condiciones de completar el trabajo en las fechas apropiadas.
- Para asegurarnos de la adecuada evaluación de éstas y otras situaciones, antes de continuar prestando nuestros servicios a un cliente recurrente, el socio de auditoría deberá generar el acta correspondiente.

Conflicto de intereses. Se da un conflicto de intereses cuando atendemos a un cliente y tenemos relación con otra persona, entidad u otro que puede estar operando en la misma área de mercado, o en situaciones en que nos solicitan servicios dos personas que están en disputa.

En situaciones en que MBA Cía. Ltda., identifica un conflicto de intereses, y se trata de sociedades no fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos o Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, puede decidir igualmente prestar el servicio pero bajo determinadas condiciones.

- Se deberá exponer a las partes involucradas la situación con total claridad.
- Establecer nuestros diferentes roles.
- Puede disponerse equipos totalmente separados.

Al momento de acordar un trabajo con un cliente, se deberá enviar una carta donde se especifica el alcance de los trabajos a realizar (Carta Compromiso). Se deberá contar con la aceptación de la misma por parte del cliente, previo a la iniciación de los trabajos.

Cuando MBA Cía. Ltda., obtiene información de un cliente, que de haberla tenido en tiempo hubiera dado lugar a la no aceptación de un trabajo, los socios tratarán el asunto considerando lo siguiente:

- Las responsabilidades tanto profesionales como legales que aplican en esa circunstancia, incluyendo si corresponde, comunicarlo a la persona que hizo el contacto con MBA Cía. Ltda., o la comunicación a los Organismos Públicos que correspondieran.
- La posibilidad de salir de ese trabajo o de terminar la relación con el cliente.

3.6. Terminación de la relación con un cliente.

Cuando recibimos el aviso de un cliente de que cambiará de auditores, debemos pedirle autorización para dar información a quienes continuarán con el trabajo.

Al ser contactados por el profesional que toma a cargo el trabajo debemos informarle de cualquier punto relevante que pudiera hacerle cambiar la opinión en cuanto a aceptar ese cliente.

Cuando MBA Cía. Ltda., decide terminar la relación con un cliente, debe reunirse con personal superior de dicho cliente y explicar claramente las razones que nos impiden seguir atendiéndolos como clientes, o en su caso las medidas que deberían tomar para poder continuar prestándoles servicios.

MBA Cía. Ltda., deberá dejar documentado los asuntos, consultas efectuadas y conclusiones de la decisión tomada. Esta situación se documentará a través de un memo que debe ser completado por el socio a cargo de la auditoría.

3.7. Monitoreo reglamento interno

Los trabajos a ser inspeccionados, al menos dos compromisos por cada Socio de Auditoría, serán seleccionados por el Director a cargo del Control de Calidad en base a criterios cuantitativos tales como las horas invertidas, los honorarios facturados, el monto de las utilidades del cliente, u otros criterios cualitativos tales como: Fiscalizados, transnacionales, referidos, industria nueva para MBA Cía. Ltda., clientes nuevos, distintas industrias, distintos tipos de sociedades (ej.: sociedades anónimas abiertas, cerradas, compañías limitadas y fundaciones), u otros criterios.

La aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el Reglamento serán revisadas por el Director encargado del Sistema de Control de Calidad, en forma regular y permanente para dar a MBA Cía. Ltda., seguridad de que están siendo debidamente aplicadas. Los cambios en nuestras políticas y procedimientos serán comunicados oportunamente al personal.

Las materias a revisar serán, entre otras:

- Aplicación adecuada del enfoque de MBA Cía. Ltda.,
- Adecuada documentación de la planeación del trabajo efectuado.
- Adecuado cumplimiento con las políticas de independencia de MBA Cía. Ltda.,
- Aplicación de los procedimientos de la firma en relación a la aceptación o reaceptación del cliente.
- Razonabilidad de la emisión de la opinión y formulación de estados contables, de conformidad con las normas de auditoría aplicadas y las prácticas contables utilizadas.
- Adecuada documentación en los papeles de trabajo de la revisión de los ciclos críticos de los estados contables.
- Adecuada evidencia de revisión y supervisión por parte del equipo de trabajo.
- Adecuada evidencia de revisión del segundo socio (en caso de corresponder).
- Suficiencia de la documentación en los papeles de trabajo, respecto de los procedimientos de conclusión y resumen de asuntos importantes.
- Adecuado cumplimiento de las políticas de control de calidad y administración de riesgos establecidas en este Sistema de Control de Calidad.

- Adecuada aplicación de las políticas en cuanto a capacitación, asignación, delegación, consultas y quejas.

3.8. Resultados del monitoreo

El Director encargado del Control de Calidad deberá comunicar, al socio a cargo del trabajo y al personal que corresponda, las deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo y las recomendaciones para aplicar la apropiada y oportuna acción correctiva. Estas revisiones deberán ser debidamente documentadas.

Una vez realizado el reporte de Monitoreo, el socio a cargo del monitoreo deberá revisar que en un determinado plazo de tiempo (30 días) se implementen las observaciones o deficiencias detectadas.

MBA Cía. Ltda., guardará la documentación relativa a las inspecciones realizadas, así como al cumplimiento de todas las políticas y procedimientos de MBA Cía. Ltda., durante al menos dos años.

3.9. Proceso de continuidad en los trabajos de auditoría

Se requiere que los socios de los trabajos revisen y evalúen sus trabajos de auditoría y atestiguación recurrentes al menos una vez al año. Una evaluación de la continuidad de un trabajo es un proceso de aprobaciones formales de varias partes, que pueden incluir al Socio de Calidad y Administración de Riesgos Regional en ciertos casos.

Además, ciertos factores requieren que se realicen procedimientos adicionales de evaluación que incluyen, pero no están limitados a:

- Los nuevos requerimientos legales, regulatorios o profesionales que alteren nuestras responsabilidades de información y nuestros riesgos profesionales.
- Un cambio significativo en la naturaleza, el tamaño o la estructura del negocio de una compañía.
- Un cambio significativo en la propiedad.
- Un cambio significativo en la administración, los directores, propietarios principales u otro personal clave de la compañía.
- Un cambio significativo y adverso en la integridad percibida de la administración actual o los propietarios principales.
- Un cambio significativo y adverso en el desempeño financiero de la compañía.
- Los hallazgos particulares de auditoría (por ejemplo, las debilidades importantes en el control interno que no son tratadas por la administración o los ajustes materiales propuestos en los estados financieros)
- Una compañía que no es abierta que auditamos planea inscribirse en la Superintendencia de Bancos.
- Una re-expresión de los estados financieros.
- Los resultados de una investigación de la compañía que auditamos por parte de un organismo regulador o su directorio que involucre la participación de un miembro actual de la administración.

3.10. Asignación de los equipos de trabajo

MBA Cía. Ltda., cuenta con políticas y procedimientos de asignación de personal (Socios, gerentes y staff) a los diversos clientes de MBA Cía. Ltda., Para tal efecto MBA Cía. Ltda., ha clasificado las industrias de nuestros clientes de auditoría como sigue:

- Servicios Financieros.
- Energía, Recursos Naturales y Mercados Industriales.
- Empresas comerciales o de retail.

- Empresas petroleras o de servicio petrolero.
- Entidades del sector de la Economía Popular y Solidaria.
- Consumo, Información, Comunicación, Entretenimiento y Gubernamentales.

El socio a cargo de la auditoría y/o los socios a cargo de industrias son los responsables de la asignación del equipo de trabajo a los clientes. Estas asignaciones son también aprobadas por el Socio de Calidad y Administración de Riesgos.

Los profesionales son asignados a trabajos específicos con base a sus habilidades, experiencia profesional y en la industria pertinente, la naturaleza de la asignación o el trabajo y la capacidad disponible por el Socio de Auditoría.

En relación a la asignación de profesionales a un equipo de trabajo, el socio del trabajo considera que el equipo del trabajo posee colectivamente las competencias y habilidades adecuadas, incluyendo el tiempo, para realizar el trabajo de auditoría de acuerdo con las políticas de MBA Cía. Ltda., las normas profesionales y los requerimientos legales y regulatorios aplicables y permitir que se emita un informe apropiado de auditoría. Las competencias y capacidades e idoneidad de un equipo de trabajo incluyen:

- Entendimiento y experiencia práctica en trabajos de auditoría de naturaleza y complejidad similares mediante la capacitación y participación adecuada.
- Un entendimiento de las normas profesionales y los requerimientos legales y regulatorios.
- Las habilidades técnicas, incluyendo el conocimiento de la tecnología de la información pertinente y otras áreas especializadas de contabilidad y auditoría.
- El conocimiento de las industrias pertinentes en las que opera la compañía que es auditada.
- La habilidad de ejercer el juicio profesional.

3.11. Supervisión, revisión y respaldo para el equipo de trabajo

La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los profesionales quienes participan en lograr los objetivos de la auditoría y determinar si se cumplen esos objetivos. Los elementos de la supervisión incluyen instruir y guiar a los profesionales, mantenerse informado de los asuntos significativos, tratar los asuntos y acordar conclusiones apropiadas.

Las guías de supervisión y revisión de la firma para el trabajo de auditoría incluyen:

- Seguimiento del avance y desarrollo de un trabajo.
- Considerar las capacidades y competencias de los miembros de un equipo de trabajo.
- Identificar las materias para discusión o consideración de parte de miembros más experimentados del equipo de auditoría durante un trabajo.
- Revisar y aprobar la planeación y evaluación de riesgos de un trabajo antes de comenzar el trabajo significativo en terreno.
- Revisión de la documentación de auditoría por parte de un profesional de la firma distinto de quien la preparó.
- Hacer participar a un socio de revisión de control de calidad en los trabajos de auditorías de estados financieros.
- La documentación de planeación y conclusión que resuma los asuntos significativos, que son aprobados por varias partes, incluyendo al socio del trabajo y socio de revisión de control de calidad.

Las responsabilidades del socio del trabajo incluyen, pero no se limitan a: la revisión de los estados financieros, el informe de auditoría, las cartas de representación, comunicaciones con los encargados del gobierno corporativo, la revisión de la documentación de auditoría relacionada a las áreas críticas de juicio, estimaciones, hallazgos y asuntos significativos y riesgos significativos a nivel de los estados financieros y aseveración relevante con respecto a las cuentas y revelaciones significativas, incluyendo el trabajo realizado por los especialistas de la firma relativo a estos riesgos significativos.

3.12. Horas de trabajo de la auditoría

Las horas de involucramiento de los socios que conduzcan y suscriban los informes de auditoría, así como los socios especialistas de Impuestos y Asesorías, varían caso a caso y deben ser analizadas y apreciadas en cada contexto específico de cada cliente y contrato de auditoría que administren. Dichas horas, deberían ser determinadas considerando, entre otros factores, los niveles de involucramiento planeados, perfiles de riesgos de industrias y clientes, actividades específicas de auditoría, cambios en el alcance que surgieron durante el desarrollo de la auditoría, sus responsabilidades antes descritas, otros riesgos emergentes, etc. Basado en experiencias pasadas, el rango de horas en que los socios en conjunto participan en una auditoría ha sido entre el 5% y el 15%. Este rango puede estar sujeto a cambios en el futuro.

3.13. Reuniones de coordinación y supervisión

Los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría deben llevar a cabo al menos 1 reunión con los encargados de los gobiernos corporativos (o administradores en caso que la compañía no tenga directorio) y con los equipos de trabajo para la planificación de la auditoría de estados financieros aquellas que sean necesarias para satisfacer sus responsabilidades y cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Ecuador.

Las reuniones con los encargados de los gobiernos corporativos (o administradores en caso que la compañía no tenga Directorio) deben ser determinadas, considerando, entre otros factores, los niveles de involucramiento planeados, perfiles de riesgos de industrias y clientes, actividades de auditoría específicas, sus responsabilidades antes descritas, otros riesgos emergentes, etc. en función de la organización del cliente y en cumplimiento con los requerimientos de las normas profesionales y regulatorias, según sea aplicable.

4. Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada

4.1. Definiciones

Información Privilegiada: Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgado al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada.

Información de Interés: Cualquier información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de una entidad, de sus valores o de la oferta de éstas. 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 de las entidades o que pueda tener impacto sobre las mismas.

El personal de MBA Cía. Ltda., debe adherir a los principios de confidencialidad y comportamiento profesional.

El personal de MBA Cía. Ltda., debe comportarse de una manera profesional y actuar de acuerdo a la buena reputación de la firma.

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.

El personal debe conducirse en su trabajo con minuciosidad y con una actitud de escepticismo profesional. El personal debe aplicar el juicio profesional, tomando en consideración la materialidad en el contexto de los asuntos que se reportan en un dictamen. Los dictámenes deben contener expresiones claras de opinión y reflejar la información necesaria para el entendimiento apropiado de la opinión.

El personal debe desarrollar su trabajo profesional con habilidad, cuidado, y diligencia y con una relación apropiada a estándares técnicos y profesionales.

El personal debe dirigirse con cortesía y consideración con todos aquellos con los que establezca un contacto en el curso del desarrollo de su trabajo. Deben actuar de una manera que sea consistente con la buena reputación de la profesión y abstenerse de adoptar conductas que puedan dañar dicha reputación.

La confidencialidad no es sólo un asunto de revelación de información (Deber de Reserva), requiere también que la información obtenida no sea utilizada (Deber de abstención de uso) o, aparente ser utilizada (deber de abstención de recomendación), en beneficio del personal o en beneficio de un tercero.

Con el objeto de mantener un adecuado principio de confidencialidad y comportamiento profesional, los Socios y demás personal de MBA Cía. Ltda., deberán sujetarse a lo siguiente:

- Los asuntos del cliente no deberán ser comentados ni comunicados a terceras personas sin autorización,
- 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 MBA Cía. Ltda., 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 MBA Cía. Ltda., 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.

Las personas sujetas al presente Reglamento deberán informar al Socio respectivo, sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento de las normas de confidencialidad que trata este punto.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Socio respectivo, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una infracción a la normativa antes citada, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Si el afectado resulta ser un Socio de Auditoría, deberá comunicar a los Socios el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente punto, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

5. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.

Conforme a la legislación vigente y a las normas internacionales de auditoría, corresponde a la tarea propia de un auditor externo, cuidar por revelar la posible existencia de fraude y otras irregularidades que puedan afectar la presentación justa de la posición financiera o de los resultados de las operaciones de la Sociedad objeto de auditoría externa sobre los estados financieros a una determinada fecha, sin perjuicio del respeto a los deberes de confidencialidad y reserva que se tiene a favor del Cliente, así como el respeto a las atribuciones que corresponde a los órganos de los respectivos Gobiernos Corporativos o la Administración del Ente auditado, todo, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

La metodología y procedimientos de auditoría que son aplicados por nuestra Firma en las auditorías sobre estados financieros, se basan en las normas de auditoría generalmente aceptadas en Ecuador, u otra normativa aplicable, según corresponda.

En aquellos casos que personal de nuestra Firma detecte irregularidades, anomalías o delitos, adoptará las siguientes medidas:

1. Al momento de descubrir la situación deberá: no hacer comentarios en relación a la situación detectada y mantener reserva.
2. Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada.
3. 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.
4. 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.
5. 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. Aquella decisión quedará reflejada en acta debidamente firmada por los socios.
6. 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.

5.1. 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 MBA Cía. Ltda., 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,
- Retiro de MBA Cía. Ltda.,

Cuando el incumplimiento fuere atribuible a un socio, el estudio del caso estará a cargo de los restantes socios de MBA Cía. Ltda., y la resolución deberá ser adoptada por unanimidad.

6. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas.

6.1. Normas de idoneidad técnica

6.1.1. Capacidad y competencia, asignación y delegación

Es responsabilidad de MBA el mantener un staff que ha logrado obtener y ha mantenido los conocimientos y competencia profesionales y técnicos que les permita cumplir con sus responsabilidades con el debido cuidado.

El personal debe actuar con capacidad profesional derivada de sus propias habilidades, del entrenamiento obtenido y de la experiencia ganada en la práctica profesional.

El trabajo de auditoría debe ser asignado al personal con el grado de entrenamiento y capacidad técnica requeridos en las circunstancias. Esto se documentará en el Memo de planificación.

Debe haber un 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 del trabajo 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.

6.1.2. Selección de personal

MBA Cía. Ltda., tiene presente que el éxito de la misma depende de la capacidad y esfuerzo del personal y que el crecimiento dependerá de la capacidad de MBA Cía. Ltda., de atraer y retener personal calificado y talentoso.

En relación con el reclutamiento de personal, el socio de auditoría tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Planeación de las necesidades de personal, incluyendo requerimientos proyectados, con la debida anticipación de acuerdo con las circunstancias.
- Apoyarse en personal apropiado para el proceso de reclutamiento.
- Asignar y dar a conocer los individuos responsables de tomar la decisión final en el proceso de reclutamiento.
- Establecer un adecuado sistema de obtención de información mínima del personal potencial a contratar.
- Determinar los perfiles o específicos necesarios o mínimos para cada categoría.
- Asegurarse de que el personal nuevo conozca las políticas y procedimientos de MBA Cía. Ltda.,

A los efectos de cumplir con las políticas de MBA Cía. Ltda., los postulantes serán entrevistados por un socio y un gerente de auditoría para las categorías de Senior y Supervisores. Las categorías de Asistentes y Semi Senior podrán ser entrevistadas solo por un Gerente y los Gerentes por el Socio de Auditoría.

Si el postulante es aceptado se le llama para una reunión final y si se llega a un acuerdo en la remuneración y demás condiciones de trabajo, se le solicitará la documentación y trámites necesarios para iniciar su carpeta personal.

6.2. Estándares mínimos de idoneidad técnica

6.2.1. Socios de auditoría

Los socios de auditoría, es decir las personas facultadas para dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría deberán cumplir, a lo menos, los siguientes estándares:

- Poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo (Inscritos en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - Senecyt). En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, éste deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Ecuador.
- Contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Ecuador o en el extranjero;
- Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías a Compañías de Seguro o de Reaseguro, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de no menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías.

De acuerdo a la experiencia profesional en auditoría de estados financieros, los demás cargos de MBA Cía. Ltda., se califican conforme a las siguientes categorías:

Director a cargo del Control de Calidad:

Su responsabilidad principal es desarrollar una evaluación independiente del nivel de calidad alcanzado en el desarrollo de las auditorías a estados financieros, lo que implica revisar si las políticas y procedimientos contenidos en el Reglamento Interno están siendo aplicadas adecuadamente.

Colaborar en la actualización de los Manuales de MBA Cía. Ltda.,

Experiencia Mínima: 5 años

Gerente de Auditoría

El socio de trabajo recibe ayuda, para cumplir las responsabilidades de la calidad y control profesional de la auditoría, por parte del gerente de auditoría. El gerente ayuda al socio a involucrarse de manera detallada en el control y supervisión del trabajo de auditoría. Están bajo la supervisión directa de los socios de auditoría.

Experiencia Mínima: 5 años

Experiencia en la industria específica: 2 años

Senior

Son responsables de la realización diaria de la auditoría y de la calidad de la documentación de la auditoría (con el socio y el gerente de trabajo) de acuerdo con las normas de la profesión y de MBA Cía. Ltda.,

Están bajo la supervisión directa de los socios y gerentes de auditoría.

Experiencia Mínima: 3 años

Experiencia en la industria específica: 1 año

Staff de auditoría:

Responsables de desarrollar el plan de auditoría previamente aprobado por el socio y gerente a cargo del cliente. Están bajo la supervisión directa de los Senior, Supervisores, Gerentes y Socios.

No se requiere experiencia previa para ocupar los cargos antes señalados, se deberá poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado (Inscritos en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - Senecyt), salvo para ocupar el cargo de Staff de Auditoría (Otros Asistentes), quienes podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.

En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, éste deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Ecuador.

En ausencia o falta de experiencia de algún miembro del equipo de auditores asignados, para participar en auditorías de una determinada industria, se realizará una capacitación, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse.

6.3. Títulos o grados académicos requeridos para ejercer la función de auditor externo:**Contador Auditor:**

Número mínimo de semestres: 8

Asignaturas de Auditoría incluida en el programa curricular: 3

Asignaturas de Contabilidad incluida en el programa curricular: 5

Ingeniero Comercial:

Número mínimo de semestres: 10

Asignaturas de Auditoría incluida en el programa curricular: 0

Asignaturas de Contabilidad incluida en el programa curricular: 1

En caso que las asignaturas antes detalladas, para cada una de las carreras mencionadas, no hayan sido impartidas sobre la base de

- i) Normas Internacionales de Información Financiera,
- ii) Normas de Auditoría de General Aceptación y
- iii) Normas Internacionales de Auditoría (ISA), además del título o grado académico, los profesionales deberán poseer estudios avanzados sobre las referidas normas, tales como Diplomados u otros estudios equivalentes que permitan estar actualizados con el ejercicio de la profesión, sean estos impartidos en forma externa o interna a MBA Cía. Ltda.,

La extensión o duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudios avanzados para el personal de MBA Cía. Ltda, son:

- Diplomado o estudios equivalentes: 80 horas.
- Programas de capacitación interna: 40 horas,

Los socios designarán, en la etapa de cotización, y para cada nueva auditoría a un socio como encargado considerando sus habilidades, competencias y autoridad, y adicionalmente la disponibilidad de tiempo.

Los socios de auditoría tendrán la responsabilidad de la adecuada asignación de personal, de acuerdo con la capacidad y conocimientos técnicos requeridos para cada trabajo

específico de auditoría a su cargo, así como la disponibilidad de tiempo necesaria para realizar el trabajo.

La asignación del personal deberá realizarse tomando en consideración el riesgo de la auditoría y el conocimiento técnico o especialización, principalmente considerando circunstancias tales como:

- Nivel de experiencia necesario
- Industrias específicas
- Auditorías transnacionales
- Empresas que hagan oferta pública de valores
- Clientes referidos

El socio de auditoría deberá asegurarse de que el personal asignado reciba, en caso de ser necesario, la capacitación para cumplir con los requisitos técnicos mínimos para cada auditoría.

También se tendrán en cuenta, a la hora de asignar personal a un trabajo de auditoría, la experiencia y capacitación en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse.

Para la adecuada planeación y delegación de las auditorías a ser practicadas, MBA Cía. Ltda., ha establecido los siguientes procedimientos y controles:

- La planificación de los trabajos de auditoría así como la asignación de personal será resuelta por el Socio de Auditoría.
- Esta planificación será revisada periódicamente.

El Socio de Auditoría y el Gerente de Auditoría deben responsabilizarse de lo siguiente, en cada auditoría a su cargo:

- Asegurarse que el cliente sepa que él es el socio a cargo del trabajo, su rol, competencias, habilidades, autoridad, ratificando con ello lo indicado en la carta de cotización.
- Asegurarse que las políticas de control de calidad y ética vigentes hayan sido aplicadas adecuadamente, asegurarse que el trabajo sea adecuadamente delegado, supervisado y revisado además de asegurarse un adecuado control de calidad de los informes que se emiten en forma recurrente y que implican la emisión de opinión profesional.
- Asegurarse de la adecuada comunicación de las responsabilidades del personal asignado.
- Conclusión de aceptación o continuación del cliente.
- Revisión y firma del dictamen.

El personal, excluido el socio a cargo de la auditoría, debe ser supervisado adecuadamente.

Dicha supervisión incluye la revisión de:

- La planificación de la auditoría.
- La capacitación y competencia del personal asignado al trabajo.
- Que el personal esté debidamente informado de las responsabilidades y del trabajo a su cargo.
- Que el personal tenga los programas adecuados y checklists que correspondan.
- Que el avance de los trabajos haya sido monitoreado y los temas importantes que hayan sido debidamente enfocados.
- Que en caso de requerirse consultas, las mismas hayan sido efectuadas y debidamente documentadas.

- Que el trabajo llevado a cabo por personal de menor nivel haya sido revisado por personal con mayor experiencia.
- Que se haya informado el resultado del trabajo a los integrantes del equipo.

Es importante que todos los miembros del equipo tengan claro los objetivos del trabajo. El equipo debe asistir al personal menos capacitado para que estos entiendan los objetivos.

Al revisar el trabajo del personal con menos experiencia, se deberá considerar:

- Que el trabajo se haya hecho de acuerdo con los requerimientos profesionales y legales.
- Que los asuntos importantes hayan sido debidamente considerados.
- Que se hayan hecho las consultas que correspondieron.
- Que el trabajo efectuado soporte las conclusiones a las que se haya llegado, y que estén debidamente documentados.
- Se hayan alcanzado los objetivos marcados.

6.4. Política de rotación de equipos de trabajo

Bajo las Leyes en Ecuador y las normas profesionales, los socios de auditoría de MBA Cía. Ltda., están sujetos a requerimientos específicos de rotación que limitan el número de años consecutivos que un socio puede proporcionar servicios a una entidad inscrita que auditamos. Para monitorear el cumplimiento de estos requerimientos, MBA Cía. Ltda., usa su Sistema de Rotación de Socios que debe ser aprobada, si el cambio se debe a cualquier razón diferente de la independencia, rotación de socios requerida o el retiro normal de un socio. Nuestro sistema de monitoreo asiste en el desarrollo de planes de transición oportunos que ayudan a MBA Cía. Ltda., a proveer un servicio de calidad consistente a las entidades que auditamos. El proceso de monitoreo y control de tiempo de servicio y rotación de socios está sujeto a pruebas de cumplimiento como parte de las distintas funciones de monitoreo.

Cuando las personas experimentadas han participado en los servicios a un cliente por un período largo de tiempo, el socio a cargo de la auditoría debe evaluar la importancia de las amenazas (en el caso del propio socio a cargo de la auditoría las amenazas las evaluará el socio de Ética e Independencia) y se deberán implementar las salvaguardas que sean necesarias para eliminar las amenazas o reducirlas a un nivel aceptable.

El socio del trabajo de auditoría o socio de control de calidad de un cliente de auditoría registrado en la Superintendencia de Bancos o Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, o de interés público, pueden permanecer un máximo de 5 años consecutivos en su rol. A continuación se resumen los requerimientos de rotación del equipo de trabajo:

- Socio de Auditoría
- Socio de control de calidad
- Gerente
- Senior, Semi senior y Staff.

7. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la compañía auditadora para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica de los administradores, socios que dirijan conduzcan y suscriban los informes de auditoría.

De acuerdo con la legislación vigente y a las normas de auditoría generalmente aceptadas en Ecuador, corresponde a la tarea propia de un auditor externo, cuidar por revelar la posible existencia de fraude y otras irregularidades que puedan afectar la presentación justa de la posición financiera o de los resultados de las operaciones de la Sociedad objeto de auditoría externa sobre los estados financieros a una determinada fecha, sin perjuicio del respeto a los deberes de

confidencialidad y reserva que se tiene a favor del Cliente, así como el respeto a las atribuciones que corresponde a los órganos de los respectivos Gobiernos Corporativos, todo, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

La metodología y procedimientos de auditoría que son aplicados por nuestra Firma en las auditorías sobre estados financieros, se basan en las normas de auditoría generalmente aceptadas en Ecuador, u otra normativa aplicable, según corresponda.

En aquellos casos que personal de nuestra Firma detecte irregularidades, anomalías o delitos, adoptará las siguientes medidas:

1. Al momento de descubrir la situación deberá: no hacer comentarios en relación a la situación detectada y mantener reserva.
2. Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada.
3. 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.
4. 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.
5. 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, la Superintendencia de Bancos o Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, según lo establecido en la misma reglamentación en consideración de la gravedad de la situación detectada. Aquella decisión quedará reflejada en acta debidamente firmada por los socios.
6. 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.

7.1. 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 MBA Cía. Ltda., 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,
- Retiro de MBA Cía. Ltda.,

Cuando el incumplimiento fuere atribuible a un socio, el estudio del caso estará a cargo de los restantes socios de MBA Cía. Ltda., y la resolución deberá ser adoptada por unanimidad.

8. Normas que regulan los programas de formación continua y capacitación profesional.

8.1. Entrenamiento

Nuestras políticas requieren que nuestros profesionales mantengan sus competencias técnicas y cumplan con los requerimientos regulatorios y profesionales aplicables relacionados a la Educación Profesional Continua (EPC).

MBA Cía. Ltda., provee oportunidades de entrenamiento continuo para ayudar a nuestros profesionales a cumplir con estos requerimientos, así como con sus propias metas de desarrollo profesional, proporcionando entrenamiento en una gama creciente de tópicos, a través de varios métodos, incluyendo cursos tradicionales presenciales, a distancia y estudio propio basado en la web. MBA Cía. Ltda., mide los resultados mediante las evaluaciones de los cursos, pruebas de competencias y grupos de discusión de seguimiento para mejorar continuamente la eficiencia, efectividad y el impacto de nuestras iniciativas de aprendizaje. Además la firma mantiene un sistema que ayuda a los profesionales a monitorear el cumplimiento de los requerimientos de la Educación Profesional Continua y MBA Cía. Ltda, monitorea el cumplimiento de los requerimientos.

La firma requiere que los profesionales de Auditoría que prestan servicio al cliente cumplan con los requerimientos de las normas profesionales, leyes y regulaciones.

Asimismo, se requiere que todos los profesionales de servicio al cliente cumplan al menos con 20 horas anuales de EPC y 120 horas en un período acumulado de 3 años.

8.2. Capacitación, información y monitoreo sobre la independencia

La firma ha establecido procesos para comunicar o reiterar periódicamente las políticas y los procedimientos de independencia a nuestro personal. Entre otras cosas, MBA Cía. Ltda., requiere que todos los profesionales completen una capacitación sobre independencia anualmente y afirmen que son independientes. Esta confirmación se completa al comienzo del empleo en MBA Cía. Ltda., durante cada año siguiente, al momento de los ascensos clave o cuando se retiran de MBA Cía. Ltda.

Para confirmar la independencia de nuestros profesionales y MBA Cía. Ltda., el Grupo de Ética y Cumplimiento efectúa auditorías trimestrales a los profesionales de los niveles de Socios, Gerente así como la auditoría anual de los intereses financieros de MBA Cía. Ltda.

Cualquier incumplimiento con las políticas de independencia de MBA Cía. Ltda., es referido al Comité Disciplinario (conformado por los Socios), para revisión y remediación ayudando a asegurar una resolución consistente. Además, para ayudar a asegurar que MBA Cía. Ltda., continúe siendo independiente de las entidades para las que realiza servicios de aseguramiento, el Comité Disciplinario de MBA Cía. Ltda., revisa todas las relaciones financieras nuevas de MBA Cía. Ltda., para detectar posibles problemas de independencia y realiza auditoría mensuales de las inversiones y los préstamos de MBA Cía. Ltda., para confirmar que no existen inversiones en, o préstamos de entidades restringidas. Se incluyen pruebas de los niveles de límite de participación para asegurar que cualquier interés financiero indirecto en una entidad que auditamos no sea materia de conflicto.

8.2.1. Inducción

El personal que ingresa debe recibir una capacitación de inducción a MBA Cía. Ltda., y al puesto que ocupará.

El objetivo es capacitarlo en las políticas de MBA Cía. Ltda., en los requerimientos de ética de la misma, así como en las tareas y responsabilidades que tendrá a su cargo. El responsable de la inducción será el encargado del Control de Calidad.

8.2.2. Capacitación y entrenamiento

MBA Cía. Ltda., establecerá un programa anual de capacitación y entrenamiento que cubra las necesidades de capacitación del personal a todos los niveles.

Este plan tendrá en cuenta las necesidades generales de MBA Cía. Ltda., y las necesidades particulares de cada uno de los integrantes. Estas últimas pueden surgir del proceso de evaluación o de otras reuniones con el personal. Asimismo el plan tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Asegurarse de la adecuada aplicación del enfoque de auditoría de MBA Cía. Ltda., y la utilización de sus herramientas de apoyo,
- Asegurarse de la adecuada aplicación de los principios de contabilidad y normas de auditoría vigentes, y en especial la difusión y comprensión de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC o IFRS),
- Asegurarse del conocimiento de los cambios principales en estándares profesionales en materia de contabilidad, auditoría y ética profesional,
- Proponer otros temas de interés para el personal,
- Proponer cursos externos o intervención de terceras personas para impartirlos,
- Establecer una cantidad de horas mínimas anuales de entrenamiento,
- Motivar al personal a mantenerse actualizado a través de la literatura técnica y profesional,
- Diseñar encuestas o entrevistas al personal de MBA Cía. Ltda., en relación con la efectividad de los programas de entrenamiento.

Para efectos del adecuado cumplimiento y aplicación de principios y normas de contabilidad y auditoría u otros de aplicación internacional, en asignaciones transnacionales MBA Cía. Ltda., se encargará de asignar a dichos trabajos a aquel personal que cuente con el adecuado entrenamiento y/o conocimiento en la materia.

MBA Cía. Ltda., procurará, a través de la experiencia y relaciones personales de sus socios, incorporar al personal en comisiones y cuerpos profesionales colegiados, de acuerdo con las circunstancias, que colaboren y sean funcionales a su capacidad profesional.

Los profesionales de MBA Cía. Ltda., y en especial sus Socios, tienen responsabilidad en tener una capacitación continuada para:

- Mantener, actualizar y mejorar el conocimiento técnico y la práctica profesional.
- Aplicar nuevas técnicas, y prepararse para las cambiantes situaciones que se dan en el mundo de los negocios.
- Asegurarse de que se tienen los conocimientos técnicos y la preparación necesaria para prestar los servicios.

MBA Cía. Ltda., espera que todo el personal, incluyendo socios y gerente, mantenga un nivel satisfactorio de competencia en los servicios que presta. Para ello todo el personal debe tener una capacitación continuada. La capacitación puede ser formal o informal. La primera estará dada por la asistencia a cursos, externos o internos, la asistencia a congresos profesionales o el dictado de cursos. Por capacitación informal se entenderá la que se recibe en el curso de los trabajos, y mediante lectura de circulares, boletines o libros técnicos.

Los programas de capacitación de MBA Cía. Ltda., se revisarán regularmente para asegurar que las necesidades del personal estén cubiertas.

Sólo los socios y gerente cuentan con las habilidades necesarias y conocimientos técnicos para efectuar los entrenamientos técnicos y capacitaciones requeridas. Para materias especializadas, los Socios son quienes aprueban el entrenamiento que pueda dictar personal externo.

8.2.3. Evaluación y promoción del personal

MBA Cía. Ltda., realizará la evaluación del personal profesional de manera periódica. En todos los casos la misma se realizará formalmente dos veces al año, una al término de las visitas preliminares y la otra al término de la temporada.

El proceso de evaluación debe ser encarado con seriedad, profesionalismo y objetividad, considerando el desarrollo de las tareas asignadas a cada categoría y el potencial de cada individuo.

Los gerentes y socios están encargados de la revisión de los resultados de las evaluaciones y realizar un registro correspondiente.

Como resultado de los comentarios incluidos en el registro de evaluación y la promoción propuesta por el evaluador, los socios decidirán sobre el otorgamiento de la misma. En caso de promoción, ésta será comunicada al personal promovido y el cargo se hará efectivo a partir del mes de agosto de ese año.

8.3. Desvinculación de colaboradores de MBA,

Por distintos motivos, ya sea por renuncia o por la aplicación de una sanción, toda relación laboral podrá finalizar en algún momento. Toda vez que se dé una desvinculación por renuncia, uno de los Socios / Gerente de MBA Cía. Ltda., tendrá una reunión con el profesional a efectos de saber el motivo de su renuncia. Las razones de la desvinculación de colaboradores de MBA Cía. Ltda., deberán ser documentadas y archivadas en la carpeta personal.

9. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la compañía auditora.

9.1. Reclamos y alegatos (línea directa de ética y cumplimiento)

MBA Cía. Ltda., permanentemente insta a que se use la línea directa cuando los socios o empleados deseen reportar preocupaciones acerca de una posible conducta ilegal, no ética o impropia a través de los canales normales de comunicación cuando los canales de comunicación normales son impracticables o percibidos como inefectivos o cuando la persona que reporta desea mantener su anonimato. Se cuenta con un código de ética y de conducta.

La línea directa está también disponible a las partes externas y cualquier persona de las entidades que servimos, los proveedores y profesionales, también pueden presentar reportes.

Los reportes son dirigidos al socio de Calidad para su revisión, investigación y presentación al Comité Disciplinario para que tome las acciones y ejerza el monitoreo respectivo.

9.2. Principios del personal

El personal debe actuar con integridad, cumpliendo sus responsabilidades con honestidad, razonabilidad y veracidad.

El personal debe buscar siempre la objetividad, el estado mental que se relaciona con todas las consideraciones relevantes de la tarea a que se enfrenta en el momento y no otras. La objetividad involucra una combinación de imparcialidad, honestidad intelectual y libertad sobre los conflictos de interés.

MBA Cía. Ltda., y su personal no entrarán en negocios o actividades que puedan afectar la integridad y/o la objetividad cuando de acuerdo a las normas profesionales se requiera independencia.

El Director encargado del Control de Calidad, llevará un registro donde consten todos los clientes de MBA Cía. Ltda., En ocasión de la aprobación de un nuevo cliente, el socio a cargo de la auditoría que autorice el ingreso del mismo o el gerente a cargo deberán notificar, por mail, oportunamente al encargado del Control de Calidad a efectos de la actualización de dicho registro. También deberán comunicarle los Clientes que no renueven sus servicios.

El personal de MBA Cía. Ltda., debe informar de inmediato al encargado del Control de Calidad y al Socio del Trabajo –en su caso-, de hechos o circunstancias que afecten –o que el personal de MBA Cía. Ltda., piense pueden afectar – el cumplimiento por su parte o por parte de MBA Cía. Ltda., de las políticas contenidas en este documento.

En caso de verificarse una amenaza al debido cumplimiento de las políticas sobre independencia, el encargado del Sistema de Control de Calidad evaluará la situación, dispondrá las salvaguardas necesarias y monitoreará la implementación de una solución hasta el punto de reducir la amenaza a un nivel insignificante o en su defecto, concluirán que es necesario abstenerse de realizar el trabajo.

La **independencia** es potencialmente **afectada** por las siguientes amenazas:

- **Intereses personales**, que ocurren cuando MBA Cía. Ltda., o un miembro del equipo de auditoría podrían beneficiarse por un *interés financiero* o por otro tipo de interés personal (principalmente por acciones legales) en un cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:
 - Un interés financiero directo o indirecto importante en un cliente:
 - Un préstamo o garantía otorgados a o recibidos de un cliente o cualquiera de sus directores
 - Excesiva o injustificada dependencia de los honorarios totales de un cliente
 - Preocupación acerca de la posibilidad de perder el cliente o el trabajo
 - Tener una relación estrecha de negocios con un cliente
 - Empleo potencial con un cliente

- Honorarios condicionados al resultado del trabajo de auditoría.

- Intereses de revisión, que ocurren cuando:

Es necesario re-evaluar un juicio ejercido en una auditoría anterior para llegar a conclusiones de la auditoría actual o, Cuando un miembro del equipo de auditoría fue anteriormente director, gerente o empleado en una posición relevante del cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

- Un miembro del equipo de trabajo es, o recientemente fue, gerente del cliente.
- Un miembro del equipo de trabajo es, o recientemente fue, empleado del cliente en un puesto que ejerza influencia significativa sobre el asunto en cuestión involucrado del cliente.
- Realizar servicios para un cliente que afectan directamente el asunto en cuestión involucrado en el trabajo.
- Preparar información original para ser incorporada a los estados contables o preparar otros registros sobre el asunto en cuestión involucrado en el trabajo.
- Familiaridad, que ocurre cuando, en virtud de una relación cercana con un cliente de auditoría, sus directores, gerentes y empleados, MBA Cía. Ltda., o un miembro del equipo de auditoría llegue a ser muy afín o simpatizante de los intereses del cliente. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:
 - Un miembro del equipo de trabajo que tiene un miembro de su familia inmediata o de su familia cercana que es un director del cliente,
 - Un miembro del equipo de trabajo que tiene un miembro de su familia inmediata o de su familia cercana quien, como empleado del cliente, está en una posición de ejercer influencia directa y significativa sobre algún asunto en cuestión específico en el trabajo,
 - Un ex socio de MBA Cía. Ltda., que ahora es director o empleado en posición de ejercer una influencia directa y significativa sobre algún asunto en cuestión específico en el trabajo,

- Una prolongada relación con el cliente de un miembro del equipo en posición de liderazgo,
- Aceptación de regalos u hospitalidad, salvo que el valor sea claramente insignificante, por parte del cliente, directores o empleados.
- Intimidación: Esto ocurre cuando un miembro del equipo de auditoría es disuadido de actuar objetivamente y ejercer escepticismo profesional por amenazas, reales o percibidas, de directores, gerentes o empleados del cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:
 - Amenaza de reemplazo de auditores por desacuerdos con la administración en la aplicación de principios de contabilidad,
 - Presión de reducir nuestros alcances de auditoría para obtener una reducción de honorarios,
 - Intimidación del equipo de auditoría por parte de la administración del cliente, su personal o terceras partes.

Con independencia de los procedimientos que se presentan a continuación y que serán seguidos por el personal de MBA Cía. Ltda., para mantener la salvaguarda de las amenazas antes mencionadas, el personal debe reportar de manera inmediata al socio de auditoría o a cualquier socio de MBA Cía. Ltda., en caso de que se encuentre potencialmente o tenga duda de encontrarse bajo cualquiera de dichas amenazas.

Con el objetivo de salvaguardar las amenazas que implicarían un problema de independencia por intereses personales, el personal deberá sujetarse a lo siguiente:

- **Intereses financieros**

Está prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría cuando tenga (él o su familia inmediata) un interés financiero directo o indirecto en el cliente de auditoría. Cuando existan clientes de auditoría que hubiesen otorgado préstamos o garantías a MBA Cía. Ltda., o los hubiesen recibido de ella, no se podrán auditar los estados contables de dichos clientes, excepto en el caso que dichos préstamos o garantías se consideren inmateriales o acordados bajo condiciones de mercado.

En el caso que exista un familiar inmediato o cercano de un miembro del equipo de auditoría en el supuesto mencionado anteriormente, el socio de auditoría deberá determinar si:

- El familiar inmediato o cercano debe deslindarse de dicho interés financiero en un lapso corto de tiempo, o
- Eliminar del equipo de auditoría al miembro originalmente asignado.

Está prohibido que los socios, o su familia inmediata, tengan un interés financiero, directo o indirecto, con un cliente de auditoría atendido por otro socio de la misma oficina.

Está prohibido que el personal del equipo de auditoría tenga un interés financiero, directo o indirecto, con un cliente de auditoría.

Anualmente el personal deberá firmar un acta de que no posee intereses financieros que no son permitidos por las políticas de MBA Cía. Ltda., ni por las normas profesionales, que no tienen relaciones y no han entrado en negocios con clientes de MBA Cía. Ltda., en la medida que estas relaciones o transacciones no estén permitidas de acuerdo a las políticas de MBA Cía. Ltda.,

El Director del Control de Calidad será el responsable de:

- Revisar los cuestionarios contestados anualmente y reportar cualquier situación que ponga en duda la independencia de cualquier persona o de MBA Cía. Ltda.,

- Verificar la integridad del listado de clientes a los cuales se les presta el servicio profesional que implica el cumplimiento del requisito de independencia, el cual debe ser mostrado anualmente entre todos los profesionales que conforman la oficina y actualizado en cada oportunidad que un nuevo cliente se incorpore en esa calidad.

Cuando se trate de una auditoría referida, el socio de auditoría será el responsable de cumplir con los requerimientos de independencia que solicite MBA Cía. Ltda., miembro que refiere la auditoría, en adición a los descritos en este documento.

Las siguientes personas, y sus familiares directos tienen prohibido tener directa o indirectamente un interés financiero en una Entidad Globalmente Restringida, salvo un préstamo en condiciones y tasas de mercado.

- Socio de MBA Cía. Ltda., o de cualquier empresa relacionada.
- MBA Cía. Ltda., o cualquier empresa relacionada o cualquier entidad sobre la cual MBA Cía. Ltda., pueda tener control o influencia significativa.
- Miembros del equipo de auditoría de la entidad restringida.
- Gerentes que provean servicios profesionales a la entidad restringida o a una subsidiaria de dicha entidad.

9.3. Relaciones con el cliente de auditoría

Está prohibido que el personal tenga relaciones cercanas de negocios con cualquier cliente de MBA Cía. Ltda., tales como (no limitativa):

- Arreglos para combinar los servicios de un cliente con los servicios de MBA Cía. Ltda., y promocionarlos como productos de ambos
- Arreglos para que MBA Cía. Ltda., realice labores de distribución o mercadotecnia del producto o servicio de un cliente de auditoría o viceversa.
- 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.

En caso de recibir alguno de los conceptos señalados, el personal deberá reportarlo al socio de auditoría y éste valorará las posibles consecuencias o razones para poder determinar la existencia de una amenaza que afecte la independencia.

Queda prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría, cuando un miembro de su familia inmediata o cercana sea director, gerente o empleado (en un puesto que afecte la objetividad de la auditoría) del cliente de auditoría.

Será responsabilidad del personal el reportar esta situación al socio de auditoría, el cual tomará las medidas necesarias para salvaguardar la independencia de MBA Cía. Ltda., tales como:

- Retirar al miembro del equipo de auditoría de la asignación respectiva, cuando el familiar sea inmediato,
- Reestructurar el trabajo de tal manera que el miembro del equipo de auditoría no tenga que enfrentar asuntos que sean responsabilidad del familiar, cuando éste sea cercano,
- Asegurarse que el miembro del equipo reportará cualquier cambio en el puesto del familiar cercano o inmediato (en caso de ser empleado que no afecta el objetivo de la auditoría), que lo haga colocarse en los supuestos de afectación de independencia.

En el caso de que un Socio, Gerente u otro personal se retire o esté por retirarse de MBA Cía. Ltda., para incorporarse con un cliente de auditoría en donde formó parte del equipo de la misma, deberán tomarse en cuenta los siguientes procedimientos para salvaguardar la independencia:

- Será obligatorio que el miembro del equipo de auditoría notifique a MBA Cía. Ltda., que es su intención o está en negociaciones de empleo con el cliente de auditoría,
- Deberá ser retirado inmediatamente del equipo de auditoría que se encuentra desarrollando o desarrollará la auditoría actual del cliente que lo empleará,
- Deberá ser minuciosamente revisado el trabajo desarrollado por el miembro que dejará o dejó MBA Cía. Ltda.,
- Restringir la intervención del miembro que dejará MBA Cía. Ltda., en las actividades administrativas (si hubiere) que desempeñaba dentro de la misma.

Es responsabilidad del socio de auditoría indagar de manera directa e indirecta acerca de la relación entre el cliente y los encargados de trabajos recurrentes, a fin de evitar situaciones de familiaridad que afecten la independencia. En caso de detectar esta circunstancia, se deberá establecer un programa de rotación de encargados para ese cliente.

En caso de tratarse de Sociedades Anónimas Abiertas o fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos o Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, de acuerdo a las políticas de MBA Cía. Ltda., la rotación de los socios debe ser cada 5 años.

En el caso de clientes que estén regulados por algún organismo que determine una rotación específica del socio de auditoría y/o del equipo, se deberá observar la norma emitida correspondiente y/o consultar en su caso, al encargado de Control de Calidad.

El socio de auditoría que alcance el plazo de rotación a cumplir (5 años), deberá reportar dicha situación al Socio de Auditoría, para la asignación de un nuevo Socio al compromiso en cuestión.

Prestación de otros servicios

Los trabajos realizados por MBA Cía. Ltda., distintos a los de auditoría están sujetos, en general, a los requerimientos de independencia. Ejemplos de otros trabajos:

- Aplicación de procedimientos acordados,
- Preparación de declaraciones de impuestos,
- Consultas de impuestos y legales,
- Consultoría,
- Servicios de contabilidad, apoyo societario o de liquidación de nómina.

A continuación se señalan los procedimientos generales que deben ser seguidos, cuando sea relevante, al prestar servicios distintos a los de auditoría a un cliente de auditoría:

- Obtener la aprobación, del Socio a Cargo de la Auditoría, para prestar el servicio.
- Asegurar que el personal que preste estos servicios no participe en el trabajo de auditoría.
- Comentar los asuntos de independencia relacionados con la prestación de estos servicios con aquellos directivos encargados de la administración del cliente.
- Revelar la naturaleza y extensión del trabajo realizado al grupo de auditoría o aquellos directivos encargados de la administración del cliente.
- Obtener el consentimiento del cliente sobre su responsabilidad por los resultados del trabajo realizado por MBA Cía. Ltda.
- Renunciar o decidir no realizar el trabajo si los asuntos de independencia no pueden ser resueltos.
- Cuando se presten servicios de contabilidad, apoyo societario o de liquidación de nómina a un cliente que no es de auditoría, se debe asegurar, en adición a los procedimientos generales, las siguientes pautas:
 - Las transacciones deben ser originadas por el cliente, con independencia de que la confección del soporte documental sea responsabilidad de MBA Cía. Ltda.
 - Los criterios o consideraciones tomados deben ser originados y aprobados por el cliente.

- El cliente debe aprobar en forma escrita, antes y/o después de finalizado un ejercicio económico, los asientos contables o cambios en los estados contables propuestos.

10. Normas que regulan la estructura el cobro de honorarios de la compañía auditora.

10.1. Honorarios

El socio de auditoría deberá evaluar, en cada caso, el efecto que tenga en la independencia de MBA Cía. Ltda., el iniciar una auditoría con un cliente que no ha pagado honorarios relacionados con auditorías u otros servicios anteriores.

El Socio de Auditoría deberá hacer un seguimiento de los clientes en estas circunstancias y requerir, de ser necesario, explicación del socio de auditoría que justifique o compruebe la salvaguarda por el posible afectación de independencia.

10.2. Honorarios profesionales

Nuestros honorarios profesionales deben ser una reflexión justa del valor de los servicios que prestamos al cliente, tomando en cuenta:

- La habilidad y conocimientos requeridos para el trabajo.
- El nivel de capacitación, experiencia y tiempo requerido del personal para realizar el trabajo a un nivel satisfactorio.
- El grado de responsabilidad que significa proporcionar los servicios.
- Las restricciones profesionales que se nos puedan imponer.

Deberá tenerse especial cuidado en situaciones donde los honorarios de auditoría sean significativamente más bajos de los propuestos por otro auditor o cobrados por el auditor anterior

En estas circunstancias, será responsabilidad del socio encargado de emitir la propuesta respectiva:

- Asignar adecuadamente el equipo de auditoría y el tiempo requerido para desarrollarla.
- Asegurarse que el control de calidad no se verá afectado en la auditoría.
- Asegurarse que el cliente entenderá perfectamente el alcance de los honorarios y,
- Dejar claramente establecidos los términos de nuestros servicios en la propuesta.
- Debemos asegurarnos que nuestro cliente no mal entienda el alcance preciso del trabajo que cubrirá nuestros honorarios y la base sobre la cual serán cobrados los futuros honorarios.
- Deberá tenerse especial cuidado en situaciones donde los honorarios de un cliente de auditoría representen una proporción importante con respecto a los ingresos de MBA Cía. Ltda., o de la cartera de un socio en lo individual.

Será responsabilidad de los socios de MBA Cía. Ltda., el establecer límites y evaluar periódicamente las situaciones mencionadas en el párrafo anterior y tomar las medidas necesarias para enfrentarlas, las cuales pueden incluir los siguientes procedimientos:

- Evaluar la importancia de la amenaza por intereses personales.
- Discutir la extensión y naturaleza de los honorarios con el cliente.
- Implementar medidas para reducir la dependencia del cliente.
- Aumentar los niveles de revisión de control de calidad.
- Monitorear la calidad de los servicios al resto de la cartera del socio.

Por ningún motivo, los honorarios de auditoría estarán determinados en base a los hallazgos obtenidos, observaciones encontradas o el resultado de la opinión de los estados contables (honorarios contingentes). Cualquier socio de MBA Cía. Ltda., estará obligado a reportar esta situación, si fuese el caso.

Por ningún motivo se pagarán comisiones o compensaciones similares a terceras partes para obtener un cliente de auditoría o promocionar referencias de MBA Cía. Ltda., por parte de clientes actuales.

10.3. Confirmación de honorarios

El riesgo de que un cliente reclame por nuestros honorarios puede ser reducido:

- Explicando claramente la base de los mismos antes de iniciar el trabajo.
- Confirmando por escrito nuestros honorarios, mediante la *carta de compromiso o la propuesta respectiva*.
- Manteniendo al cliente en contacto con lo que estamos haciendo e informando de los tiempos que se están incurriendo.
- Planificando y controlando el trabajo para asegurar que el trabajo innecesario es reducido al mínimo.
- Controlando adecuadamente los tiempos asignados y los registros correspondientes para poder identificar el tiempo invertido.
- Asegurando que la necesidad de, y el costo de, cualquier trabajo adicional es acordado con el cliente antes de realizarlo (mediante carta de compromiso o la propuesta respectiva).

10.4. Recursos monetarios del cliente

En el curso de la prestación de los diferentes servicios de MBA Cía. Ltda., ésta no deberá manejar recursos monetarios de los clientes, considerando éstos como excedentes de efectivo recibidos en adición al pago de nuestros honorarios. En el excepcional caso en que sean recibidos dichos recursos por parte del cliente (básicamente por anticipos a cuenta de honorarios aún no devengados o anticipos para gastos por incurrir), debemos considerar los siguientes aspectos:

- Los recursos del cliente solamente deben ser usados para el propósito por el que fueron recibidos.
- Debemos estar listos a rendir cuentas de dichos recursos en cualquier momento en que sea solicitado por el cliente.
- Los recursos del cliente deben ser acreditados en su cuenta en el momento en que éstos sean requeridos.
- Los recursos del clientes solo serán usados de acuerdo a instrucciones del cliente.
- Los honorarios serán retirados de la cuenta del cliente solo si este lo ha autorizado.

11. Normas de correlación de estructura física organizacional y tecnológica y número de compañías auditadas

11.1. Estructura física organizacional

MBA Cía. Ltda., deberá mantener la cantidad de profesionales auditores suficientes para llevar a cabo la prestación del servicio de auditoría a una entidad participante en el mercado de valores. El equipo de auditoría deberá estar conformado como un mínimo, un gerente, un senior de auditoría, y un asistente. En situaciones que por las características del trabajo de auditoría lo requiera, se dispondrá de especialistas en: sistemas informáticos, impuestos y otros peritos (Sí fuese necesario).

11.2. Estructura tecnológica

Cada miembro de auditoría deberá disponer de un computador para la realización del trabajo encaminado a cumplir con el enfoque de auditoría de la firma.

El encargado de sistemas de MBA Cía. Ltda., velará por mantener oportunamente el respaldo necesario al equipo auditor y disponer de los recursos necesarios para esta labor.

12. Actualización y difusión de políticas

Es responsabilidad de MBA Cía. Ltda., la adecuada difusión de las políticas contenidas en este Reglamento entre todo el personal profesional.

El personal es responsable de haber leído y comprendido lo establecido en el presente Reglamento, así como conocer las normas que regulan a la profesión siendo responsables también de mantenerse actualizado en el conocimiento de dichas normas.

Será responsabilidad de MBA Cía. Ltda., el recabar las mencionadas confirmaciones y establecer los controles necesarios para su adecuado seguimiento y resguardo.

El responsable de la aplicación de esta política será del Socio de Auditoría quien proporcionará a sus empleados capacitación en las políticas y procedimientos de MBA Cía. Ltda.

Esta capacitación estará dentro de los cursos o charlas al momento del ingreso a MBA Cía. Ltda., y se actualizará a través de entrenamientos periódicos y a través de comunicaciones.

Dada la importancia que tiene para MBA Cía. Ltda., las políticas y procedimientos establecidos en este Reglamento, la empresa le exigirá a todo el personal de auditoría que ingresan que, dentro de los tres primeros meses, firmen una confirmación de haber leído y entendido las políticas y procedimientos de MBA Cía. Ltda.

Posteriormente, y en forma anual, se requerirá igual confirmación para asegurarse que el personal se mantiene actualizado en el conocimiento de las políticas y procedimientos de la Compañía.

MBA Cía. Ltda., establece los procedimientos a llevar a cabo en cada uno de los trabajos a realizar, de forma de cumplir con las normas profesionales y legales vigentes y que los informes emitidos por MBA Cía. Ltda., sean los adecuados de acuerdo a las circunstancias.