

# REGLAMENTO INTERNO

Actualizado Diciembre del 2018

<b>CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>
Emmanuel Medina	Gerente General	15 de diciembre de 2018

## **ROSS Auditores y Consultores IASIFRS C.L.**

### Reglamento Interno de Auditoría

#### **Contenido**

1.	Introducción al Reglamento Interno de Auditoría de ROSS .....	2
2.	Antecedentes y estructura de ROSS.....	3
3.	Normas, procedimientos y análisis de auditoría .....	7
4.	Procedimientos de auditoría generales para revisión especial requerida por Entidades de Control.....	15
5.	Estructura de control de calidad de la Firma .....	18
6.	Lineamientos para determinar las horas asignadas a cada compromiso	22
7.	Lineamientos para determinar el número mínimo de reuniones de socio	22
8.	Normas sobre confidencialidad .....	23
9.	Normas y políticas sobre el tratamiento de hallazgos relacionados con error o fraude, irregularidades o delitos identificados durante el proceso de revisión .....	24
10.	Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio profesional.....	25
11.	Normas de regulación de los procedimientos de control para verificación del cumplimiento de requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica.....	27
12.	Plan de educación continua del personal de auditoría .....	31
13.	Normas que regulan la estructura de cobro de honorarios .....	33
14.	Normas y principios que deben guiar el comportamiento de todo el personal de la Compañía.....	34
15.	Normas que aseguran la correlación de estructura física organizacional, respecto al número de Compañías auditadas.....	35
16.	Contenido mínimo de la Biblioteca Técnica Referencial de ROSS .....	36

## 1. Introducción al Reglamento Interno de Auditoría de ROSS

Este Reglamento Interno para ejecutar compromisos de Auditoría, ha sido elaborado para establecer los lineamientos que debemos observar en nuestra relación interna y con los clientes. Hace referencia al comportamiento y cumplimiento de normas de ética personal y profesional y sobre el control de calidad necesario para cumplir con nuestra práctica profesional. Este Reglamento facilita la implementación y mantenimiento de normas apropiadas para la práctica de los profesionales de **ROSS**.

Los siguientes requisitos se establecen para asegurar la aplicación de los estándares declarados en este Reglamento:

- Todos los miembros de **ROSS**, sin excepción y sin considerar el área de especialización, deben cumplir con los estándares que se enuncian en este Reglamento.
- Los estándares establecidos en éste Reglamento, se aplicaran en cada uno de los compromisos adquiridos, sin excluir ninguna especialidad.

En este Reglamento se establece la estructura, controles y principios que rigen la administración de la Firma, la selección de su personal y los requerimientos establecidos por las Entidades de Control, para garantizar una adecuada práctica profesional. La aplicación de procedimientos técnicos, la utilización de formularios y otros lineamientos de la práctica profesional en la ejecución de compromisos, se detallan en el **MANUAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL DE ROSS**.

Tanto el **REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA** que establece la normativa, principios y lineamientos que debe observar y cumplir **ROSS** y cada uno de sus miembros, como el **MANUAL DE PRACTICA PROFESIONAL** que establece la metodología para la ejecución de los compromisos de auditoría y la aplicación de estándares profesionales, han sido elaborados en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) y Normas Internacionales sobre Control de Calidad (*ISQC* 1 por sus siglas en inglés) emitidas por el Comité sobre Normas de Auditoría y Aseguramiento (*IAASB* por sus siglas en inglés) y el Código de Ética emitido por la Federación Internacional de Contadores (*IFAC* por sus siglas en inglés).

El **REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA** se publicará y actualizará en el sitio web [www.rossauditores.com](http://www.rossauditores.com) el **MANUAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL DE**

**ROSS** es de uso interno de la Firma y se debe revisar y actualizar por los responsables autorizados, al menos cada 5 años o cuando las NIAs revisadas, incluyan cambios importantes que afecten su estructura y enfoques esenciales.

## 2. Antecedentes y estructura de ROSS

Fue constituida en la ciudad de Quito, mediante escritura pública del 15 de febrero del 2017 e inscrita en el Registro Mercantil el 16 de febrero del mismo año. Su objeto social incluye dedicarse a las operaciones comprendidas dentro del Nivel 2 del CIIU: actividades jurídicas y de contabilidad; así como también podrá comprender las etapas o fases de producción de bienes / servicios, capacitación, asesoramiento de la actividad antes mencionada. Para cumplir con el objeto social descrito en el presente Estatuto Social, la Compañía podrá ejecutar actos y contratos conforme a las Leyes Ecuatorianas y que tengan relación con el mismo.

Con fecha 20 de junio del 2017, la Firma fue calificada e inscrita por la Superintendencia de Compañías, en su registro nacional de firmas auditoras.

Es una Firma Nacional de Contadores Públicos Independientes que se conformó con la finalidad de ofrecer servicios de excelencia y con la unión de experimentados y valiosos profesionales, acreedores de una extensa y exitosa carrera profesional, interesados en aportar con sus conocimientos y con el mejor servicio para sus clientes, cumpliendo elevados estándares de calidad.

### **Estructura organizacional de la Firma**

**ROSS** se encuentra estructurada bajo una forma de gestión horizontal, para fortalecer las capacidades de todo el equipo profesional, particularmente los que se encuentran en formación. Con esto se logra atender con eficiencia las necesidades de expansión y crecimiento trazadas por sus socios, cumpliendo los niveles de calidad y profesionalismo que exigen las NIAs y los organismos de control local.

La estructura organizacional aprobada para **ROSS**, es la siguiente:



### Principios fundamentales de ROSS

Los socios fundadores de **ROSS** acordaron y establecieron los principios fundamentales sobre los cuales se desarrolla la Firma:

- Generar bienestar y crecimiento profesional a sus colaboradores

Este compromiso se logra a través de un trato respetuoso y cordial al personal de la Firma, acompañado de un plan justo de remuneraciones. Se desarrolla un plan anual de capacitación interna y externa, que busca el crecimiento profesional de cada integrante del equipo. Nuestra expectativa es realizar una capacitación interna anual que tenga una duración de al menos cuarenta (40) horas, así mismo, esperamos financiar el 50% del costo de tres (3) curso de capacitaciones externa, que concluyan en al menos cuarenta (40) horas anuales, de esta forma, nuestros talentos tendrían al menos ochenta (80) horas anuales de capacitación.

- Aportar con el fortalecimiento y desarrollo profesional de la comunidad de expertos contables y auditores

Este compromiso se logra a través de una importante cuota de esfuerzo de la Firma y de sus Socios, cuando se participa en foros nacionales e internacionales, se dictan conferencias académicas y se dedica un importante número de horas de tiempo

personal a actividades de debate e investigación de temas técnicos relacionados con la profesión.

- Cumplir con las expectativas de servicio de nuestros clientes

Mediante el cumplimiento de la ética profesional y un enfoque de calidad por encima del beneficio económico, **ROSS** fue fundada bajo la fuerte convicción de comercializar únicamente los servicios que podamos cumplir a cabalidad, observando los lineamientos establecidos en las NIAs, Código de Ética y la confianza impuesta por la comunidad a la que servimos.

Descripción de cargos, funciones y perfiles requeridos

Gestor	Descripción del cargo	Perfil mínimo requerido	Funciones básicas
<b>Auditor Asistente</b>	Es la persona que ingresa a la Firma sin el requisito de experiencia, pero ha cumplido satisfactoriamente con las pruebas de ingreso.	Estudiante cursando el penúltimo año en la carrera de contaduría pública.  Facilidad para comunicarse en forma oral y escrita en su idioma natal.	Preparar planillas sumarias.  Revisar y evaluar conciliaciones bancarias.  Revisión documental de gastos y desembolsos.  Ordenar papeles de trabajo.  Archivar los papeles de trabajo.
<b>Auditor encargado</b>	Es la persona promovida de auditor asistente o nueva contratación.  Tiene capacidad para encargarse de la ejecución total de una auditoría financiera y dirigir a un equipo de 2 auditores.  Debe tener habilidad para comunicarse con los	Dos años de experiencia en una Firma de contaduría pública.  Título de contador público autorizado.  No mayor a 30 años.  Dominar el idioma inglés en al menos el 80%.	Análisis de ingresos ordinarios.  Preparación de estados financieros para informe.  Desarrollar conclusiones en las planillas sumarias.  Determinación de la materialidad.

	<p>funcionarios financieros del cliente y discutir los hallazgos encontrados.</p>	<p>Facilidad para comunicarse en forma oral y escrita en su idioma natal.</p> <p>Haber obtenido una evaluación satisfactoria en el nivel de auditor junior.</p>	<p>Aplicación de muestreo estadístico u otro método de selección.</p> <p>Preparación de puntos para la carta de gerencia.</p>
<p><b>Gerente</b></p>	<p>Es un profesional que puede participar en reuniones externas representando a la Firma, con personalidad extrovertida y firmeza de carácter.</p> <p>Tiene capacidad para manejar hasta 10 clientes simultáneamente, en diferentes tipos de proyectos.</p> <p>Es un líder y orientador de todo su equipo. Contribuye a la Firma con ideas corporativas y de apoyo profesional.</p>	<p>Diez años de experiencia en una Firma de contaduría pública.</p> <p>Título de contador público autorizado.</p> <p>Maestría en temas relacionados con la profesión.</p> <p>Ser académico en algún Instituto de educación superior.</p> <p>No mayor a 50 años.</p> <p>Dominar el idioma inglés.</p> <p>Facilidad para comunicarse en forma oral y escrita en su idioma natal.</p> <p>Haber obtenido una evaluación satisfactoria en su nivel anterior.</p>	<p>Dirigir y supervisar al menos 5 equipos de trabajo, simultáneamente.</p> <p>Discutir informes de auditoría con la dirección de la empresa.</p> <p>Emitir opiniones externas sobre asuntos financieros.</p> <p>Hacer control de calidad profesional a sus equipos de trabajo.</p>

<b>Socio</b>	<p>Es el profesional que puede representar a la Firma y suscribir informes a nombre de ella.</p> <p>Se encarga de ejecutar toda la estrategia profesional, técnica y de desarrollo.</p> <p>Asegura que se cumpla con los estándares internacionales de la Firma y dirige toda la actividad operativa de la Firma.</p> <p>El socio director puede ocupar simultáneamente una posición corporativa dentro de la Firma.</p>	<p>Dirigir la Firma.</p> <p>Establecer las políticas internas.</p> <p>Aprobar la contratación de personal nuevo.</p> <p>Administrar las finanzas de la Firma.</p> <p>Mantener la relación con la Firma internacional.</p> <p>Evaluar el desarrollo profesional de los socios y gerentes.</p> <p>Participar en la evaluación del staff profesional y administrativo.</p>
--------------	--	---

### 3. Normas, procedimientos y análisis de auditoría

La forma o modelos de presentación de informes, varía en el mundo de la práctica profesional. **ROSS** reconoce que estos no siempre son compatibles unos con otros y adopta aquellos que son útiles para el objetivo del compromiso. Siempre se pone como punto de partida las guías y ejemplos que se incluyen en las NIAs. Cuando un organismo de control o el contratante lo exigen, observaremos sus requerimientos y lineamientos establecidos.

**ROSS**, reconoce la naturaleza y autoridad de las NIAs. En complemento con la aplicación de esas normas, **ROSS** debe cumplir con los lineamientos y disposiciones establecidos por la Superintendencia de Bancos, SCVS, Ley de Mercado de Valores, Servicio de Rentas Interna (SRI), Unidad de Análisis Financiero (UAFE), Contraloría

---

General del Estado (CGE), dependiendo del contexto y características particulares de cada compromiso.

### **Normas de auditoría**

En su práctica profesional **ROSS** aplica las NIAs o las que correspondan al tipo de compromiso y/o contratante que requiere los servicios.

Para la ejecución de auditorías financieras o auditorías transnacionales, **ROSS** debe observar todas las normas de auditoría relacionadas y las disposiciones de la Norma Internacional sobre Control de Calidad (ISQC 1).

El manual de auditoría de **ROSS** es el documento complementario que norma la actividad diaria de los compromisos que ejecuta la Firma.

### **Procedimientos**

En el Manual de Auditoría de **ROSS** se establece el mecanismo para aceptar un compromiso.

Cuando el compromiso ha sido aceptado, el Socio encargado del compromiso, sobre la base de su conocimiento del cliente durante la fase de evaluación para aceptación del compromiso, diseña la planificación incluyendo los riesgos de la auditoría, temas claves del negocio, personal que se requiere y tiempo de ejecución. Los procedimientos que se deben aplicar serán, como mínimo, los siguientes:

- Relevamiento de la información:

La información será obtenida principalmente, a través de la comunicación directa con cada uno de los funcionarios y encargados de las diferentes actividades que llevan a cabo la gestión. Se ajustará en la medida en que encontremos nueva información durante el proceso de la auditoría.

- Comprensión del control interno:

Las NIA, requieren que se realice la evaluación de la estructura del control interno que se vincula con la Entidad. Para esto hay que obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad, información y de control interno que utiliza la entidad auditada, suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque del trabajo efectivo.

Aunque la evaluación del sistema de control interno se basa en el método *COSO*, deberá cumplirse con las guías contenidas en las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

Revisar y evaluar el control interno de la Entidad para obtener una comprensión suficiente del diseño de las políticas y procedimientos de control relevantes y si esas políticas y procedimientos han sido puestas en práctica.

Deben identificarse las deficiencias significativas en el diseño u operación del control interno que se consideran condiciones reportables y las que se consideran como debilidades materiales. Las debilidades materiales son condiciones en las que el diseño u operación de uno o más de los componentes de control interno, no disminuye a un nivel relativamente bajo el riesgo de que puedan ocurrir desviaciones causadas por error o fraude, en los montos que son materiales en relación con la preparación de los estados financieros a auditar, y que no se detecten oportunamente por parte de los gestores, en el desarrollo normal de sus funciones. Las condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales, se informaran como "hallazgos."

- Entendimiento del ambiente de control

Debe asimilarse el ambiente de control, que es la actitud global de los administradores y ejecutivos, respecto a su interés para que funcione apropiadamente el sistema de control interno. Ese interés se puede reflejar en:

- Injerencia personal de funcionarios relacionados con funciones que no les corresponde.
- Filosofía y estilo operativo de la administración
- Estructura de la organización, formas de asignación de autoridad y responsabilidades
- Sistemas de control que mantienen las administraciones, incluyendo las funciones de auditoría interna, políticas de personal y procedimientos para la segregación de funciones

Es importante no solamente tener buena disposición para normar controles, sino aplicarlos, por lo que revisaremos los procedimientos de control, que incluyen principalmente los siguientes:

- 
- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
  - Verificar la exactitud aritmética de los registros
  - Control y aplicaciones sobre el ambiente de los sistemas computarizados
  - Oportunidad en la emisión de cuentas y balances
  - Aprobación y control de documentos
  - Revisión y aprobación de transferencias y asignación de fondos
  - Comparar datos internos con los disponibles en fuentes externas o relacionadas
  - Limitar el acceso físico directo a los activos y registros
  - Comparar y analizar estados financieros con cifras presupuestadas
  - Evaluación del Riesgo

Un aspecto importante en la planificación de la auditoría es la evaluación del riesgo. El riesgo de auditoría se refiere al riesgo que puedan existir errores materiales de estimación en las aseveraciones de los estados financieros y no serán detectados por nuestros procedimientos de auditoría.

El riesgo de auditoría contiene tres elementos:

- **Riesgo inherente**, es la susceptibilidad de una aseveración sin contener un error material de estimación, siempre que no existan controles internos en relación a los mismos.
- **Riesgo de Control**, es el riesgo de que un error material de estimación en una aseveración no pueda ser prevenido o detectado oportunamente por políticas o procedimientos internos de control.
- **Riesgo de detección**, es el riesgo de que existan errores materiales de estimación y no sean detectados por nuestros procedimientos de auditoría. Es una función de eficacia de nuestros procedimientos de auditoría.

Para la evaluación del riesgo inherente, debe aplicarse, en gran medida, nuestro juicio profesional sobre aspectos como:

- 
- Integridad de la Administración
  - Experiencia, conocimientos y rotación de la administración
  - Presiones inusuales sobre la Administración
  - La naturaleza de las actividades de la Administración
  - Factores que afectan el manejo de la Entidad: Prácticas contables, reportes financieros
  - Cuentas contables con probabilidad alta de presentar errores
  - Transacciones no sujetas al procedimiento ordinario

La evaluación del riesgo de control es el proceso para determinar la efectividad de los sistemas de contabilidad, información y control interno, para prevenir o detectar errores de importancia relativa.

Sin excluir otros aspectos que, con mayor conocimiento de la Entidad obtengamos, pondremos énfasis en los sistemas de control para:

- Asegurar que los cargos contables sean apropiados y estén adecuadamente documentados
  - La Administración del dinero en efectivo y en cuentas bancarias
  - La Adquisición de bienes y servicios y su control
  - La Administración de personal como: control de tiempo, salarios y beneficios
  - La Administración y disposición de bienes: equipos de seguridad
  - Asegurar el cumplimiento con los términos del reglamento interno y disposiciones externas como leyes y regulaciones aplicables.
- Pruebas sustantivas y Revisión Analítica:

El resultado de las desviaciones encontradas en las pruebas sustantivas se debe relacionar con el nivel de materialidad establecido en la planificación de la auditoría.

La materialidad es una relación que se establece como error máximo aceptable y que la determinaremos en función de variables que consideremos de mayor relevancia durante la auditoría.

Sobre la base de materialidad, riesgos y confianza, determinaremos el tamaño de la muestra, de las que hay que obtener información suficiente para ejecutar las pruebas de auditoría.

- Metodología y proceso general:

La metodología para una auditoría financiera, se basa en el método deductivo de análisis documental; sin embargo, las normas que regulan nuestra profesión prescriben una serie de métodos de aplicación específica para determinadas actividades. En este caso, nos referimos a las NIA emitidas por el Comité sobre Normas de Auditoría y Aseguramiento de la Federación Internacional de Contadores (*IFAC*, por sus siglas en inglés).

De cualquier forma, la metodología es un proceso ordenado de investigación, evaluación y análisis, pero lo suficientemente flexible para adaptarse a las necesidades particulares que se presentan durante la ejecución de la auditoría financiera.

### **Revisión de respaldo**

Es necesario realizar una revisión de respaldo, que provea una evaluación objetiva y segura de las operaciones más sensibles examinadas por el equipo de auditoría asignado al compromiso y de las conclusiones alcanzadas al formular el reporte.

- Requerir una revisión de respaldo de todas las auditorías de estados financieros realizadas a entidades relacionadas con el Mercado de Valores,
- Asegurar que la revisión de respaldo, cuando fuese requerida, sea terminada antes de que el informe sea emitido.

Los criterios a considerar, para determinar si los compromisos distintos a las auditorías de estados financieros de entidades vinculadas al Mercado de Valores, requieren una revisión de respaldo, deben incluir lo siguiente:

- La naturaleza del compromiso, incluyendo el interés público que pudiese suscitar.

- 
- La identificación de circunstancias inusuales o riesgos en un compromiso o por el tipo de compromiso.
  - Decidir si las leyes o regulaciones requieren una revisión de respaldo.

Todos los clientes de "alto riesgo" deberían estar sujetos a una revisión de respaldo.

Un cliente identificado con un alto nivel de riesgo, es aquel que **ROSS** considera ser de interés público o que está sujeto a mayor nivel de escrutinio, por una variedad de razones. Tales clientes pueden incluir:

- Entidades transnacionales;
- Compañías listadas en Bolsa o que comercializan sus títulos públicamente;
- Otras entidades de interés público, como bancos, instituciones financieras, esquemas importantes de pensiones, instituciones caritativas financiadas por el público, etc., las que son instituciones nacionales importantes, cuyos estados financieros probablemente se usarán internacionalmente.

Al llevar a cabo una revisión de respaldo a un compromiso de auditoría, los siguientes asuntos deben usualmente ser considerados:

- La planificación del trabajo debe ser preparada y aprobada, documentando el enfoque de la auditoría, riesgos significativos, incluyendo riesgos de fraude y el nivel medido de la materialidad;
- Cualquier cambio hecho al trabajo de revisión de respaldo planificado, como consecuencia de los resultados del trabajo ejecutado o información obtenida durante la auditoría;
- Cualquier asunto significativo que surja del trabajo o áreas donde la planificación las identificó como potencialmente de riesgo;
- Los procedimientos de control de calidad hayan sido completados;
- El informe de auditoría y cualquier calificación emitida;
- Los estados financieros, incluyendo una revisión detallada si se considera necesario hacerlo, basándose en el riesgo del compromiso (para evitar dudas, se

---

requiere una revisión detallada para compromisos de auditoría transnacionales);  
y,

- Áreas específicas de trabajo, que el revisor de seguridad considere apropiado, para obtener un entendimiento suficiente para dar una opinión del trabajo.

Una revisión de respaldo para auditorías de estados financieros de entidades listadas en Bolsa requiere considerar lo siguiente:

- La evaluación del equipo del compromiso sobre su independencia y de la Firma, en relación al compromiso específico.
- Riesgos significativos identificados durante la evaluación del compromiso y las reacciones a esos riesgos.
- Juicios hechos, particularmente con respecto a materialidad y riesgos significativos.
- Si ha tenido lugar la consulta apropiada sobre asuntos que se refieren a diferencias de opinión u otros asuntos difíciles o controvertidos y las conclusiones que surjan de esa consulta.
- La importancia y disposición de errores corregidos o no corregidos identificados durante el compromiso.
- Los asuntos que deben ser comunicados a la gerencia y a los responsables de la administración y, cuando fuese apropiado, a otras entidades, como las autoridades reguladoras.
- Si los papeles de trabajo seleccionados para revisión, reflejan la labor llevada a cabo, en relación a juicios importantes y apoyo a las conclusiones emitidas.
- Lo apropiado del reporte que se emitirá.

Las revisiones de respaldo para compromisos distintos a auditorías de estados financieros de entidades registradas en Mercado de Valores pueden, dependiendo de las circunstancias, incluir algunas o todas esas consideraciones.

---

## **Supervisión de los papeles de trabajo**

La supervisión es un elemento importante del control de calidad para cada compromiso de auditoría. Esta permite que se monitoree el progreso de la auditoría, asegurando que el trabajo planificado se esté llevando a cabo como se planificó, permite al supervisor monitorear los asuntos que surjan y modificar el enfoque de la auditoría si es necesario y permite considerar si las conclusiones a las que se llega son consistentes con la evidencia de auditoría recolectada.

En cualquier asignación, están involucrados varios profesionales en el proceso de revisión. Los *senior* revisan el trabajo de sus asistentes, así como las revisiones esperadas que los supervisores y socios llevan a cabo.

El factor importante que se debe considerar para determinar el nivel apropiado de revisión es si la persona tiene la capacidad requerida para considerar, si:

- El trabajo se ha realizado de acuerdo con el programa de auditoría;
- El trabajo realizado y los resultados obtenidos han sido adecuadamente documentados;
- Todos los asuntos de auditoría están resueltos o se reflejan en las conclusiones de auditoría;
- Los objetivos de los procedimientos de auditoría han sido alcanzados; y,
- Las conclusiones expresadas son consistentes con los resultados del trabajo realizado y apoyan la opinión de auditoría.

Para hacer esto, la persona deberá estar capacitada y tener mayor experiencia que el revisado.

### **4. Procedimientos de auditoría generales para revisión especial requerida por Entidades de Control**

## **Alcance y metodología para la emisión del Informe de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias**

En cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución del SRI NAC-DGER2006-0214 publicada en el Registro Oficial 251 del 17 de abril del 2006, las entidades que se encuentran obligadas a presentar a la SCVS estados financieros auditados, deben

---

presentar el Informe de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, emitido por sus auditores externos.

Para cumplir esta disposición legal, los auditores deben emitir un informe que incluye las recomendaciones a los hallazgos identificados, en lo que respecta a la revisión tributaria. El alcance de revisión para emitir este informe, será el siguiente:

Mantenimiento de los registros contables de la entidad auditada, de acuerdo con las disposiciones de la Ley y sus reglamentos.

Conformidad de los estados financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal con los registros contables mencionados en el punto anterior.

Pago del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal.

Aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y en su Reglamento y en las Resoluciones del SRI de cumplimiento general y obligatorio, para la determinación y liquidación razonable del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal.

Como parte integral del Informe de los Auditores Independientes sobre el Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, debe incluirse cierta información financiera suplementaria cuyo formato es proporcionado por la Autoridad Fiscal. Esta información financiera suplementaria corresponde a un grupo de Anexos y es publicada los primeros días del mes de junio o la última semana de mayo de cada año y su contenido debe ser revisado por los auditores externos para sustentar su informe.

Por lo tanto, la Administración de la entidad auditada recibirá los anexos publicados por SRI por el año de revisión y deberán llenarlos con la información requerida en cada uno de ellos. En términos generales, los Anexos solicitan información legal de cada entidad, sus principales transacciones con partes relacionadas, distribución de dividendos a los accionistas o constituyentes, sistemas de información y la determinación de diferencias mensuales entre los registros contables y las declaraciones mensuales de impuestos, así como la determinación del impuesto a la renta por el año de revisión.

---

## **Alcance y metodología de la auditoría de procedimientos convenidos para cumplir disposiciones de Mercado de Valores**

Las compañías registradas en el Mercado de Valores, se encuentran sujetas al cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores. Por tal motivo, los controles y regulaciones aplicables se extienden a las disposiciones de la Intendencia de Valores de la Superintendencia de Compañías. De acuerdo con el Artículo 5, Sección IV, Capítulo IV, Subtítulo IV, Título II de la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores (hoy JPRMF), las firmas auditoras deben presentar un informe adicional, con el siguiente alcance específico:

Evaluación de los sistemas de control interno y contable.

Evaluación del cumplimiento de las observaciones establecidas en periodos anteriores

Revelación a la SCVS sobre la existencia de dudas razonables de que la empresa se mantenga como negocio en marcha

Comunicación a la Superintendencia de Compañías si se detectan indicios o presunciones de fraude, abuso de información privilegiada y actos ilegales.

Para cumplir con este alcance, los procedimientos previamente convenidos con base en los asuntos requeridos en la Codificación de Resoluciones emitida por el Consejo Nacional de Valores (hoy JPRMF), hemos diseñado los procedimientos necesarios y se resumen a continuación.

1. Evaluar los sistemas de control interno y contable y emisión de recomendaciones tendientes a mejorar su estructura.
2. Revelar a la SCVS sobre la existencia de dudas razonables de que la entidad se mantenga como negocio en marcha
3. Comunicar a la SCVS sobre indicios o presunciones de fraude, abuso de información privilegiada y actos ilegales
4. Emitir comentarios sobre si las actividades de la entidad auditada se enmarcan en lo establecido en la Ley
5. Emitir opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias

6. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Prospecto de Oferta Pública
7. Verificar la aplicación de los recursos captados por la emisión de valores
8. Verificar la realización de las provisiones para el pago de capital y de los intereses, de las emisiones de obligaciones realizadas
9. Emitir una opinión sobre la razonabilidad y existencia de las Garantías que respaldan la emisión de valores
10. Emitir una opinión respecto a la presentación, revelación y bases de reconocimiento como activos en los estados financieros de las cuentas por cobrar a empresas vinculadas

**Alcance y metodología de la auditoría de procedimientos convenidos para cumplir con "Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros delitos de las Compañías"**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 de las "Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos de las Compañías" publicado mediante Resolución de la Superintendencia de Compañías No. SC.DSC.G.13.010 del 30 de septiembre del 2013, para las compañías que realicen actividades establecidas en el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 3 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, *los auditores externos deberán verificar* el cumplimiento de lo previsto en dicha normativa, así como las políticas, procedimientos y mecanismos internos implementados por el sujeto obligado, para la prevención del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otros delitos; y asimismo, valorar su eficacia operativa y proponer, de ser el caso, eventuales rectificaciones o mejoras.

Para cumplir el compromiso respecto al Informe de Procedimientos Convenidos para verificar el cumplimiento de las "Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos de las Compañías" preparamos procedimientos ajustados a las circunstancias particulares de cada entidad auditada.

**5. Estructura de control de calidad de la Firma**

Los procedimientos de control de calidad deben estar documentados y ser comunicados a todo el personal. Dicha comunicación debe describir las políticas y

procedimientos de control de calidad y los objetivos que se deberían alcanzar. Debe incluir un claro mensaje de que cada individuo tiene la responsabilidad personal sobre calidad y, se espera que cumpla con esas políticas y procedimientos. Las políticas y procedimientos se deberían diseñar para promover una cultura interna basada en el reconocimiento de que la calidad es esencial para cumplir los compromisos y encontrar la excelencia.

Por lo tanto, **ROSS** reconoce como principio fundamental, la importancia de obtener retroalimentación de su personal sobre el sistema de control de calidad y, por lo tanto, animar al personal a comunicar sus puntos de vista y preocupación sobre asuntos de control de calidad.

### **Responsabilidades de liderazgo para control de calidad**

El Socio responsable del área técnica es el responsable final por el sistema de control de calidad de **ROSS**. Al margen de lo que se establece en este Reglamento, cualesquier persona a quien el Socio asigne una responsabilidad operacional de control de calidad, debe tener suficiente y apropiada experiencia, habilidad y el conocimiento necesario para asumir dicha responsabilidad. Esto facilita el entendimiento de la persona para identificar y entender los asuntos de control de calidad, así como desarrollar e implementar las políticas y procedimientos apropiados.

**ROSS** debe asegurar que existen acciones y mensajes consistentes y frecuentes en todos los niveles operativos, para enfatizar las políticas y procedimientos de control de calidad y los requisitos para:

- Realizar trabajos que cumplan con los normas y requisitos pertinentes; y,
- Emitir informes que sean apropiados con las circunstancias.

**ROSS**, deberá reconocer que su estrategia de negocio está sujeta al requisito primordial de alcanzar la calidad en todos los compromisos. De acuerdo a esto,

- (a) Las responsabilidades técnicas deben ser asignadas para que las consideraciones comerciales no pasen por alto la calidad del trabajo realizado;
- (b) Las políticas y procedimientos dirigidos a la evaluación del desempeño, compensación y promoción del personal, deben incorporar el compromiso primordial a la calidad; y,

- (c) Se deben asignar recursos suficientes para el desarrollo, documentación y soporte de las políticas y procedimientos de control de calidad.

En general, el trabajo realizado por cada miembro del grupo de auditoría deberá ser revisado por una persona con más experiencia. Gran parte de esta revisión se debe realizar en las oficinas del cliente.

### **Revisión del Gerente de Auditoría**

Por lo general, el Gerente de auditoría libera al Socio de ejercer un control detallado y de supervisión de la auditoría. El Gerente determina si los papeles de trabajo están completos y respalda el informe; revisa el trabajo realizado por la persona a cargo. Cuando no se ha designado un Gerente de auditoría, los procedimientos de revisión que se describen en este numeral, deben ser realizados por el Socio. Aun cuando se haya designado un Gerente, el Socio puede elegir realizar esos procedimientos.

En general, la revisión del gerente deberá tener lugar en el campo durante las etapas finales de la auditoría. Esto permite que se resuelvan las dudas de manera más fácil y que se extiendan los procedimientos si fuera necesario. Se sugiere que el gerente también visite periódicamente las oficinas del cliente durante el curso de la auditoría para revisar el progreso del trabajo.

- El alcance del trabajo planificado ha sido ejecutado y se ha obtenido suficiente evidencia, que los procedimientos planificados son correctos y que los programas de auditoría contienen todas las inicializaciones adecuadas.
- Se han considerado, resuelto y documentado correctamente los temas importantes o inusuales.
- Las decisiones hechas en relación con el Resumen de diferencias de Auditoría y las consideraciones de empresa en marcha son correctas.
- Los papeles de trabajo incluyen la documentación adecuada.
- Los estados financieros son correctos, incluyen todas las exposiciones necesarias y tienen sentido en relación al negocio del cliente.
- El informe de auditoría es apropiado de acuerdo con las circunstancias.

---

## **Revisión del Socio de Auditoría**

El Socio de auditoría tiene la mayor responsabilidad en cuanto a la realización de la auditoría. Esto incluye la total responsabilidad por la revisión del grupo de auditoría del trabajo realizado en cada caso. El conocimiento del Socio de los negocios del cliente es una base informativa para la evaluación de la exactitud de los procedimientos de auditoría y la adhesión a los correctos principios contables y a cualquier requisito específico o de algún ente regulatorio. La revisión del Socio también brinda un mejor conocimiento de las circunstancias cambiantes y de otros temas que son importantes para el cliente.

La revisión del Socio se lleva a cabo, en lo posible, en el campo durante las últimas etapas de la auditoría. Es también aconsejable que el Socio visite periódicamente las oficinas del cliente durante el curso de la auditoría, para revisar el progreso del trabajo y determinar que todas las dudas han sido resueltas satisfactoriamente.

El Socio de Auditoría también es responsable de discutir con el cliente sobre los estados financieros y el informe de auditoría.

## **Criterios para seleccionar los revisores de respaldo y asegurar calidad**

El revisor de respaldo para una auditoría de estados financieros de una entidad relacionada con el Mercado de Valores, debe ser un profesional con experiencia y conocimiento suficiente y apropiado para actuar como revisor de compromisos de auditoría a estados financieros de entidades relacionadas con el Mercado de Valores. Para ello:

- Debe tener las calificaciones técnicas requeridas para desempeñar el rol, incluyendo la experiencia y autoridad necesarias (dependiendo de las circunstancias individuales del compromiso);
- Debe tener el conocimiento suficiente para que le puedan consultar sobre temas del compromiso y tener respuestas, sin comprometer su objetividad.

Las políticas y procedimientos están diseñados para mantener la objetividad del revisor de respaldo. Por ejemplo:

- No es seleccionado por el socio de compromiso (solo para entidades en Mercado de Valores);
- No participa en el compromiso durante el período de revisión;

- No toma decisiones para el equipo del compromiso; y,
- No está sujeto a otras consideraciones que pueden amenazar la objetividad del revisor.

Las políticas y procedimientos deberán definir la extensión en que un revisor puede ser consultado sin comprometer su objetividad. El socio del compromiso puede consultar al revisor de respaldo durante el compromiso y tal consulta no necesariamente compromete la elegibilidad del revisor para cumplir con sus funciones. Sin embargo, donde la naturaleza y la extensión de las consultas se tornen significantes se deberá ejercer cuidado por ambos, el equipo del compromiso y el revisor para mantener la objetividad del revisor.

Las políticas y procedimientos sobre documentación de la revisión de respaldo deben requerir documentación que demuestre que:

- (a) Se han realizado los procedimientos requeridos por las políticas de la Firma sobre la revisión de respaldo;
- (b) Se ha completado la revisión de respaldo antes de emitir el reporte; y
- (c) El revisor no conoce de ningún asunto no resuelto, que pueda hacer creer que los juicios importantes hechos por el equipo y las conclusiones a las que llegaron, no son las apropiadas.

## **6. Lineamientos para determinar las horas asignadas a cada compromiso**

### **Horas de revisión de Socio**

El socio deberá invertir un mínimo de horas equivalente al 7% del total de horas asignadas al compromiso, la designación de horas dependerá de los niveles de riesgo determinadas durante el trabajo de revisión.

## **7. Lineamientos para determinar el número mínimo de reuniones de socio**

### **Reuniones del Socio con la Administración de la Compañía auditada**

Como resultado de un adecuado entendimiento del entorno y los riesgos más importantes, el socio a cargo del compromiso coordinará las reuniones que, dependiendo de cada cliente en relación a su complejidad, riesgos y hallazgos de auditoría, estimare conveniente.

Al menos se realizarán tres reuniones del socio con la administración del cliente, en las siguientes etapas:

1. Inicio de la auditoría, a fin de conducir el proceso de la presentación del equipo de auditores, explicar los objetivos y alcance del compromiso y los roles que desempeñaran los auditores y los gestores del auditado.
2. Revisión con cliente de puntos de atención importantes que conduzca a una opinión modificada o por la detección de indicios de fraude, en el momento que se conozca el evento.
3. Reunión para discutir el contenido del borrador del informe.

### **Reuniones del socio con el Staff de Auditoría**

El socio o gerente encargado del compromiso debe mantener y dirigir reuniones de coordinación con el equipo de auditores, según el tamaño del cliente y complejidad de sus operaciones. Al menos, se deben realizar las siguientes reuniones de coordinación: a) Al inicio de la auditoría; b) Al final de la planificación; c) Antes de concluir con el trabajo de campo en las oficinas del cliente; y, d) Al finalizar todo el proceso de la auditoría para evaluar resultados y aprendizaje.

### **8. Normas sobre confidencialidad**

Cada uno de los auditores a cargo de compromisos de auditoría dentro de la Firma, deben mantener suscritos y actualizados acuerdos de confidencialidad respecto al manejo adecuado de la información de cada cliente.

La información obtenida por los auditores en el proceso de auditoría no deberá ser revelada a terceros, ni verbalmente ni por escrito, salvo para los efectos de cumplir con disposiciones reglamentarias o de otra clase que corresponda a la empresa, como parte de los procedimientos normales de reportaje o, de conformidad con las leyes pertinentes.

La sección 140 del Código de Ética de IFAC (revisado en Junio 2005) establece la importancia de las normas de confidencialidad y requiere que las firmas auditores se aseguren de adherirse a ellas. En circunstancias donde el Socio a cargo del compromiso, crea que se necesitará romper absolutamente con la confidencialidad del cliente, por ejemplo debido a requisitos legales o reguladores, deberá buscar el consejo de un profesional legal para que **ROSS**, no se exponga inadvertidamente a un riesgo excesivo de reclamos, debido a la revelación de información.

Las normas de confidencialidad en el manejo de información aplicadas por **ROSS**, incluyen las siguientes:

- **ROSS** y su personal tienen la obligación de respetar la confidencialidad de la información sobre los asuntos de la entidad auditada. El deber de confidencialidad continúa aún después de terminar la relación entre la Firma y la entidad auditada.
- La confidencialidad debe ser siempre observada por parte de **ROSS**, a menos que una autoridad específica haya emitido una resolución para que se revele la información confidencial.
- **ROSS** tiene la obligación de asegurar que el personal bajo su control, así como las personas de quienes se obtiene asesoría y asistencia, respetan el principio de confidencialidad.
- Es necesario que la información que obtiene **ROSS**, en el curso del desempeño de sus servicios profesionales, no la use ni parezca que usa para tomar ventaja personal o para ventaja de un tercero.
- **ROSS** tiene acceso a mucha información confidencial sobre los asuntos de una entidad auditada, que normalmente no son reveladas al público. Por consiguiente, se debe advertir al personal de la Firma sobre no revelar información no autorizada, a otras personas. Esto no aplica a la información necesaria para cumplir apropiadamente con la responsabilidad del auditor de acuerdo con las normas de su profesión o la ocultación de información fraudulenta.

## Sanciones

En el caso de incumplimiento, las sanciones a aplicarse, serán las que tipifican las leyes vigentes en el Ecuador y/o que se encuentran prescritas en los acuerdos de confidencialidad, suscritos con cada uno de los profesionales de la Firma.

### 9. Normas y políticas sobre el tratamiento de hallazgos relacionados con error o fraude, irregularidades o delitos identificados durante el proceso de revisión

Como parte de la estructura de la Firma, en cada compromiso el socio a cargo o gerente del compromiso deberán mantener una relación abierta y frontal con el equipo de trabajo. Eventualmente, el Gerente podrá considerar tratar asuntos de mayor nivel de sensibilidad, directamente con el auditor encargado.

---

La mayor parte del trabajo de detalle en una auditoría se realiza bajo la supervisión general del Gerente de la Auditoría. Sin embargo, el grupo de auditoría o el Gerente deben informar al Socio sobre:

- Temas importantes o inusuales, incluyendo cualquier irregularidad, actos ilegales o ajuste importantes a realizar en los estados financieros.
- Decisiones preliminares que requieren la revisión y aprobación del Socio
- Decisiones importantes que debe tomar el Socio
- Temas importantes a discutir con el cliente
- Otros temas sobre los que el Socio debe estar informado.

Para un desempeño ágil y aportar con la continuidad del trabajo, el auditor encargado deberá presentar en su memo de asuntos importantes, las observaciones incluyendo las soluciones propuestas, si fuera oportuno. Los papeles de trabajo deben sustentar el contenido de los asuntos importantes.

#### **10. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio profesional**

La sección 130 del Código de Ética de IFAC enfatiza que el auditor, solo debería proveer servicios dentro de su propia experiencia. Para hacer esto, **ROSS** se asegura que su personal profesional complete las suficientes capacitaciones de desarrollo profesional, para mantener su conocimiento y experiencia.

Usualmente, los siguientes factores se deben tener en cuenta:

- Tamaño y complejidad del trabajo
- Cultura y personalidad del cliente y su personal
- Disponibilidad de personal
- Conducción eficiente del trabajo
- Continuidad y rotación periódica del personal
- Experiencia específica
- Oportunidades para entrenamiento en el trabajo
- Circunstancias en las que puedan surgir conflictos de intereses o de independencia
- Habilidad para realizar el trabajo dentro de un tiempo razonable
- Dedicación del personal de supervisión

Una vez al año, Socios y gerentes evaluarán el desarrollo profesional de cada uno de los auditores. Para promociones o ascensos, se tomará en cuenta el perfil profesional alcanzado y definido en el punto 2 de este reglamento para cada cargo, los resultados de las pruebas y evaluaciones realizadas y la actitud y cumplimiento observado durante el año. Esto garantizará el desarrollo profesional del personal de auditoría y permite tomar los correctivos necesarios, de ser el caso.

### **Asignación de personal por cada compromiso**

Se deberá asignar para cada compromiso, un socio o equivalente, quien será el responsable principal por la apropiada ejecución del compromiso, de acuerdo con los estándares de **ROSS** y los de la práctica profesional. Si se considera apropiado para el compromiso, se asignará un gerente o supervisor con responsabilidad secundaria a la del socio.

Para los compromisos de auditoría y aseguramiento se asigna una supervisión, con la carga de trabajo que asegure que los socios tienen tiempo suficiente para cumplir adecuadamente sus responsabilidades. Las responsabilidades del socio del compromiso se deben definir claramente y se debe comunicar a los miembros claves de la administración del cliente y equipo de auditores, quien es el socio del compromiso y el rol que cumple.

### **Asignación del personal para el compromiso**

Cuando se asigna el personal, se debe evaluar su eficacia, para mantener un grado de continuidad en los compromisos. Esta continuidad es conveniente, no solamente porque da entrenamiento suficiente al personal asignado para que pueda asumir otras responsabilidades similares, sino también porque provee familiaridad con las particularidades y problemas del cliente.

Si se asignan asistentes sin experiencia para un compromiso, se debe dar atención cuidadosa para asegurar de que estén ubicados con personal experimentado, quienes les darán dirección, capacitación y supervisión requerida.

La continuidad del equipo de auditores se debe evaluar para evitar niveles de excesiva confianza con los funcionarios del cliente. El socio encargado será reemplazado al menos cada cinco años.

## 11. Normas de regulación de los procedimientos de control para verificación del cumplimiento de requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica

El objetivo fundamental de esta política es proveer una seguridad razonable de que el personal mantiene independencia, tanto en la realidad como en apariencia ante terceros, realiza todas las responsabilidades profesionales con integridad y mantiene objetividad al ejecutar sus responsabilidades. Para ello, es necesario evaluar las circunstancias y relaciones que crean amenaza de independencia y tomar acciones para eliminar esas amenazas o reducirlas a un nivel aceptable, mediante aplicación de salvaguardas, o si se considera apropiado el abandono del compromiso.

Con respecto a la independencia, en relación con los compromisos de auditoría y aseguramiento, las acciones realizadas deben alcanzar lo siguiente:

- Que el personal se adhiera a las reglas, regulaciones, interpretaciones y decisiones de independencia del cuerpo profesional o gubernamental reconocido para establecer dichas reglas y regulaciones, junto con aquellas indicadas en este Reglamento.
- Cuando se considere apropiado, establecer otros requerimientos, tales como la identificación de transacciones o relaciones prohibidas por el Código de Ética de IFAC (revisado en Junio 2005).
- Comunicar al personal las políticas y procedimientos relacionados con la independencia.
- Enfatizar en los programas de capacitación, en la supervisión y revisión de los compromisos, la importancia de mantener una actitud mental independiente.
- Que el personal notifique con prontitud cualesquier circunstancia o evento que causen una amenaza a la independencia

Así mismo, la acumulación y comunicación de información que permita que **ROSS** pueda:

- Determinar si satisfacen los requisitos de independencia
- Mantener y actualizar los registros de independencia
- Tomar acción apropiada respecto a identificar amenazas de independencia

- Asegurar la notificación a todas las oficinas de la Firma sobre los requisitos de independencia
- Conocer las acciones tomadas (aplicando los salvaguardas para abandonar el compromiso) para resolver los asuntos, de tal manera que el Socio del compromiso pueda determinar si se requieren más acciones
- Obtener confirmación anual y por escrito del personal, sobre su cumplimiento de las políticas y procedimientos de independencia requeridos, según el Código de IFAC (revisado en Junio 2005)

### **Relaciones con clientes**

El Código de Ética de IFAC (revisado en Junio 2005) restringe las siguientes relaciones con clientes de auditoría y aseguramiento (Refiérase a la sección 290.104 del Código IFAC para mayor ilustración), que debe cumplir todo el equipo de auditores de la Firma:

- Un interés financiero directo, o interés financiero sustancial indirecto, que mantenga algún miembro del equipo o su familia inmediata.
- Un interés financiero en un cliente de auditoría que mantenga un socio o su familia inmediata.
- Un interés financiero que mantengan otros miembros del equipo en una entidad sobre la cual el cliente de auditoría tenga influencia significativa.
- Una relación cercana de negocio entre **ROSS**, o algún miembro del equipo y un cliente de auditoría o su gerencia (una transacción comercial en conjunto, arreglos de mercadeo en conjunto, o venta cruzada de productos).
- Un miembro del equipo de aseguramiento que tenga algún familiar inmediato o cercano en una posición que puede emplear influencia directa e importante sobre el asunto que es tema del compromiso. En el caso de la prohibición de familia no es necesario pero se debería considerar establecer garantías.

Si fuese un funcionario, director o empleado con interés directo y significativo sobre asuntos de un cliente, **ROSS**, debería tener confirmaciones de independencia respecto a intereses, y tratos con clientes, para:

- 
- Todos los socios de **ROSS**, y sus familias inmediatas;
  - Todos los miembros de los equipos de trabajo y sus familias inmediatas;
  - Otro personal que provea servicios de cualquier tipo al cliente (y sus familias inmediatas); y,

### **Dependencia de honorarios**

Como se menciona en los párrafos 209.206 y 209.207 del Código de Ética de IFAC (revisado en Junio 2005), una dependencia excesiva de honorarios en un solo cliente, tanto para la Firma o un solo socio, pudiera ser una amenaza para la independencia. **ROSS**, requiere que se documente con claridad las razones por las que crea que es independiente si tiene honorarios anuales de un solo cliente por el 10% o más o un porcentaje más alto de algún socio.

### **Rotación de personal**

El utilizar al mismo personal *senior* en un compromiso por un período largo, puede llevar a un riesgo de familiaridad. La trascendencia del riesgo dependerá de factores como:

- La duración del tiempo que el individuo ha sido miembro del equipo de confianza;
- El rol del individuo en el equipo
- La estructura de **ROSS**; y,
- La naturaleza del compromiso

Se deberá evaluar la trascendencia del riesgo y si este es algo más que un riesgo claramente insignificante, se deberán considerar y aplicar salvaguardas para reducirlo a un nivel aceptable. Las salvaguardas podrían incluir:

- Rotación del personal *senior* del equipo
- Involucrar a un profesional adicional que no haya sido miembro del equipo para que revise el trabajo realizado por el personal *senior* o que dé el asesoramiento necesario; o,

- Revisiones independientes de calidad interna.

El que se utilice al mismo socio para que lidere un compromiso en una auditoría por un período prolongado puede crear un riesgo de familiaridad. Este riesgo es particularmente relevante en el contexto de la auditoría a entidades relacionadas con el Mercado de Valores. En dichas situaciones, se deberá aplicar salvaguardas para reducir el riesgo a niveles aceptables. Para compromisos de auditoría a entidades inscritas en el Mercado de Valores:

- El socio que lidera el compromiso y quien revisa como respaldo deberá rotar después de un periodo establecido, por lo general no más de cinco años; (notar que para propósitos de este requisito de rotación, se debe considerar una combinación de tiempo utilizado de quien revisa como salvaguarda y el tiempo utilizado por el socio); y,
- Un socio que rota después de un período predefinido, no debería participar en el compromiso de auditoría hasta que haya transcurrido un tiempo apropiado, por lo regular dos años.

Otras consideraciones importantes:

**Sirviendo como oficial o director:** Un socio o empleado de **ROSS**, no podrá servir como oficial o director, en el directorio de un cliente de auditoría de estados financieros.

- **ROSS**, no podrá proveer servicios de auditoría interna a un cliente de auditoría a los estados financieros, a menos que salvaguardas específicos se apliquen como lo indica el Código de Ética de IFAC 290.185.
- Un socio o empleado de **ROSS**, no puede actuar como abogado para asuntos legales de un cliente de auditoría financiera.

**ROSS**, no puede proveer los siguientes servicios de finanzas corporativas a un cliente de auditoría a estados financieros:

- Promover, distribuir o suscribir acciones de un cliente; o,
- Comprometer al cliente a términos de una transacción o llevar a cabo una transacción por cuenta del cliente.

---

### **Ofreciendo servicios distintos a auditoría**

Cuando **ROSS**, ofrezca servicios distintos a los de auditoría financiera, se requiere efectuar una revisión del árbol genealógico de la compañía a la que ofrece los servicios y, asegurarse si es que existe alguna empresa cuyas acciones se cotizan en Bolsa, dentro del árbol genealógico. Si existiese una empresa cotizando en Bolsa, entonces deberán asegurarse si es que **ROSS** es el auditor de la empresa que cotiza en Bolsa. Si es el auditor no puede ofrecer otros servicios relacionados y los que se prohíbe por ley en el Ecuador.

#### **12. Plan de educación continua del personal de auditoría**

Las políticas y procedimientos establecidos tienen la finalidad de asegurar que **ROSS** dispone de suficiente personal con las capacidades, competencia y compromiso con los principios éticos necesarios para realizar los trabajos, observando las normas profesionales y requerimientos reguladores y legales, que permita la emisión de informes que sean apropiados a las circunstancias.

Para ello, el Socio Técnico y el gerente general de **ROSS** tienen bajo su principal responsabilidad el desarrollo profesional del personal y deberán:

- (a) Diseñar un programa que permita mantener personal adecuado, mediante la planificación de los requerimientos de personal, estableciendo los objetivos de la contratación y asegurar la capacidad de quienes están involucrados en la función de contratación.
- (b) Establecer procedimientos que guíen, controlen y monitoreen el reclutamiento, contratación y orientación del personal profesional, incluyendo el conocimiento de los requerimientos de éste Reglamento y otros manuales que establecen las políticas y procedimientos de **ROSS**.
- (c) Proyectar las necesidades de su personal, basándose en los clientes actuales, crecimiento previsto, rotación del personal, ascenso y jubilación de personal.
- (d) Establecer el perfil requerido, incluyendo antecedentes académicos, logros personales, experiencia laboral e intereses personales. Cualquier contratación o investigación de antecedentes debe ser completada antes de la contratación o en sus inicios.
- (e) Establecer políticas para la contratación de personas en circunstancias especiales, como la contratación de parientes de algún miembro actual de la

Firma o de un cliente, la contratación de empleados anteriores o de empleados de clientes.

### **Desarrollo profesional**

**ROSS**, reconoce su obligación de mantener la competencia profesional de su Staff y de establecer políticas y procedimientos para dar seguridad razonable de que el personal tiene el conocimiento necesario para poder cumplir las responsabilidades asignadas. Al desarrollar estas políticas y procedimientos, **ROSS**, proveerá a su personal de los medios para desarrollarse profesionalmente así como realizar las tareas asignadas.

- (a) Establecer orientación y requisitos para programas de desarrollo profesional y comunicarlo al personal
- Se asignará la responsabilidad del programa a un socio o equivalente, y la persona seleccionada deberá tener la capacidad y recursos apropiados para cumplir con las metas identificadas.
  - Se analizará periódicamente los programas desarrollados por **ROSS**, tal como sea necesario y esta actividad estará a cargo de un Socio con experiencia.
  - Se hará una reunión de orientación con todas las personas que se incorporen a **ROSS**, para que se familiaricen con las políticas de control de calidad, las responsabilidades de los diferentes niveles del personal, y las oportunidades que tienen en la Firma.
  - Se requiere que todo el personal profesional participe en actividades apropiadas y aceptables de educación profesional continua. **ROSS**, debe determinar los cursos más idóneos, de acuerdo a los estatutos, regulaciones y requerimientos profesionales. Las actividades de educación profesional continua aceptables, deben tener como objetivo mejorar la competencia profesional de la persona.
- (b) Poner a disponibilidad del personal, información sobre el desarrollo actual de los estándares técnicos profesionales y el material concerniente a las políticas y procedimientos técnicos de **ROSS**.
- (c) Proveer o poner a disposición, en la dimensión necesaria, los programas para cubrir las necesidades de personal con experiencia en áreas e industrias especializadas.

- 
- (d) Proveer capacitación práctica durante la ejecución del trabajo.
- (e) Si **ROSS**, prepara su propio material, este deberá:
- Identificar los objetivos y prerrequisitos para cada programa;
  - Asegurar que los instructores estén apropiadamente calificados para diseñar y presentar el material;
  - Asegurar que los participantes evalúen el programa y al instructor, y que el instructor evalúe el programa y a los participantes;
  - Actualizar el programa cuando los desarrollos técnicos o de otro tipo lo demanden.
- (f) **ROSS**, debe cumplir por lo menos con los requerimientos mínimos nacionales de desarrollo profesional continuo

### **Ascensos**

Las políticas y procedimientos para ascender al personal profesional se sustentan en el resultado de las evaluaciones realizadas, en relación con la posición de cada profesional. Estas evaluaciones se realizan bajo 3 aspectos, conocimientos técnicos y prácticos, crecimiento profesional y perfil y actitud, liderazgo y responsabilidad.

### **13. Normas que regulan la estructura de cobro de honorarios**

Nuestros honorarios se determinan en base al tiempo hora/hombre necesarios para completar el trabajo propuesto. Todo cronograma de trabajo constituye un presupuesto de tiempo para las actividades descritas en la metodología. Como todo presupuesto, su cumplimiento está sujeto a varios factores que, en este caso, se vinculan a la cooperación del personal, disponibilidad de tiempo de la Administración, oportunidad en la entrega de la información requerida, entre otros.

Para determinar el costo hora hombre para cada uno de las principales áreas de servicio de la Firma, se aplicará el siguiente tarifario:

	<b>Auditoría</b>	<b>Impuestos</b>	<b>Consultoría</b>
Socio	150.00 – 170.00	150.00 – 170.00	170.00 – 190.00
Gerente	100.00 – 120.00	100.00 – 120.00	130.00 – 150.00
Auditor Senior	40.00 – 60.00	40.00 – 60.00	70.00 – 90.00
Auditor Asistente	15.00 – 30.00	15.00 – 30.00	

#### 14. Normas y principios que deben guiar el comportamiento de todo el personal de la Compañía

Para que **ROSS** pueda servir mejor a los intereses públicos, con un fuerte compromiso con los valores éticos, se requiere que **ROSS** se adhiera al Código de Ética de *IFAC*, sujeto a las provisiones de la sección 105.4. El Código de Ética de *IFAC* puede ser obtenido sin costo de la página web de *IFAC* [www.ifac.org](http://www.ifac.org).

**ROSS**, siempre está en la búsqueda de un acercamiento más estricto a los valores éticos, que los que se incorporan en el Código de Ética de *IFAC*.

#### **Regalos y Hospitalidad**

**ROSS** o algún miembro del equipo de trabajo no deberían aceptar regalos u hospitalidades a menos que el valor sea claramente insignificante.

#### **Litigio Actual o de Riesgo**

Se puede crear un riesgo cuando aparece un litigio entre **ROSS** o algún miembro del equipo de trabajo, y el cliente. La importancia del riesgo dependerá de la materialidad del litigio, la naturaleza del compromiso y si el litigio se relaciona a un compromiso de trabajo anterior. Una vez que se evalúa se deberían aplicar las siguientes salvaguardas para reducir los riesgos a un nivel aceptable:

- Conciliar con la administración del auditado
- Remover la persona del equipo de confianza
- Involucrar una persona adicional para que revise el trabajo realizado

Si el riesgo no se reduce a un nivel apropiado lo único por hacer es retirarse del compromiso.

**15. Normas que aseguran la correlación de estructura física organizacional, respecto al número de Compañías auditadas**

La Firma logra atender con su personal de las ciudades de Quito, a sus clientes localizados en las distintas ciudades del País: Guayaquil, Quito, Cuenca, Manta, Esmeraldas, entre otros.

Se ha establecido una disponibilidad de 1.440 horas al año por profesional de auditoría, considerando los períodos cíclicos de esos compromisos. Sobre esa base se debe calcular y proyectar las horas de trabajo que se requiere para cada compromiso y definir el número de profesionales que se requiere. Esta actividad se ejecuta junto con el gerente general de la Firma.

**Aspectos tecnológicos**

**ROSS** provee a cada uno de los integrantes del equipo de auditoría, una computadora personal, la que es herramienta básica para la ejecución de los servicios de auditoría.

La Firma dispone del sistema informático ARBUTUS para la auditoría. El personal se capacita periódicamente para optimizar su aplicación.

**Aspectos organizacionales**

La asignación del personal para cada compromiso adquirido por la Firma dependerá de las características del trabajo, su alcance, riesgos identificados y el volumen y profundidad de pruebas que serán ejecutadas. Para un compromiso de riesgos medios, que no sea una PYMES, que no exista la necesidad de aplicar procedimientos especializados, considerada de tamaño mediano, la estructura de personal referencial será la siguiente:

- Un auditor asistente. 90% del total del tiempo se dedicará al mismo compromiso
- Un auditor senior, 100% del total del tiempo se dedicará al mismo compromiso.
- Un Gerente, 20% del total del tiempo se dedicará al mismo compromiso.
- Socio, del número total de horas efectivas del socio al mes, 7% será dedicado a un cliente en particular

---

**16. Contenido mínimo de la Biblioteca Técnica Referencial de ROSS**

- Código de Ética de *IFAC*
- El manual de normas profesionales de **ROSS**, o su equivalente
- El manual de auditoría de **ROSS**, o el Manual Internacional de Auditoría, según sea apropiado
- Las NIA publicadas por el Comité Internacional sobre Normas de Auditoría y Aseguramiento
- Las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera junto con los pronunciamientos del Comité Permanente de Interpretaciones y el Comité Internacional de Interpretaciones de Información Financiera, publicado por el Comité Internacional sobre Normas de Contabilidad
- Los equivalentes locales, de los documentos arriba mencionados que sean publicados por cuerpos de autoridad ecuatoriana
- Cualquier otro material de referencia, cuyos requerimientos necesitan ser aplicados o considerados por **ROSS** o sus clientes