

**AENA AUDITORES Y CONSULTORES CIA. LTDA.**  
**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA DE  
ESTADOS FINANCIEROS DE ENTIDADES PARTICIPANTES DEL  
MERCADO DE VALORES**

**INDICE**

**CAPÍTULO I  
MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORIA EXTERNA**

**CAPÍTULO II  
NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

**CAPÍTULO III  
NORMAS Y PRINCIPIOS QUE DEBEN GUIAR EL ACTUAL DE TODO EL  
PERSONAL DE LA FIRMA**

**CAPÍTULO IV  
METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

**CAPÍTULO V  
NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD Y  
ANÁLISIS DE AUDITORÍA**

**CAPÍTULO VI  
TRATAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS**

**CAPÍTULO VII  
NORMAS DE IDONEIDAD TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO**

**CAPITULO VIII  
NORMAS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA  
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE  
INDEPENDENCIA**

**CAPITULO IX  
PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

**CAPÍTULO X  
SOPORTE DEL TRABAJO DE LA AUDITORIA FINANCIERA**

**CAPÍTULO XI  
SOPORTE TÉCNICOS DE SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN**

**CAPÍTULO XII  
PUNTOS CLAVE ADICIONALES**

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

### **AENA AUDITORES Y CONSULTORES CÍA. LTDA.**

AENA Auditores y Consultores, fue constituida en la ciudad de Quito - Ecuador, el 1 de octubre de 1990 por el CPA Wilson Silva Mantilla, juntamente con un grupo de profesionales con experiencia en la realización de Auditorías, Asesorías Tributarias y Consultorías, en empresas multinacionales y nacionales radicadas en el Ecuador y otros países de la región americana.

Desde su constitución, AENA se caracteriza por ejercer las labores de auditoría externa de los estados financieros en forma independiente y objetiva, emitiendo opiniones que se ajustan a la realidad de cada ente auditado, constituyéndose el informe en un referente confiable para la toma de decisiones.

El propósito del presente reglamento es dar a conocer al público los diferentes procedimientos, normas y políticas internas que tiene la Firma, para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de las auditorías financieras de acuerdo con la normatividad internacional emitida por los diferentes organismos mundiales que regulan la profesión de auditoría externa, permitiendo que los informes que se emitan sean confiables para la toma de decisiones por parte de los stakeholders y partes interesadas en un manejo eficiente de los recursos de las empresas, entre ellas las que están reguladas por el Mercado de Valores, tanto a nivel del Ecuador como de otros países.

Asimismo, con este Reglamento se espera dar cumplimiento a la Resolución No. CNV-005-2014 de 21 de abril de 2014 del Consejo Nacional de Valores, publicada el 23 de mayo de 2014 y en Registro Oficial 252.

AENA mantendrá a disposición del público una copia actualizada de su Reglamento Interno en la página principal de nuestro sitio en internet, bajo un vínculo destacado denominado "Reglamento Interno".

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORIA EXTERNA**

**Artículo 1. Principales interesados en el informe de auditoría externa.** – son aquellos sectores que requieren conocer el manejo financiero de la empresa; para ello, recurren al informe que se emite como resultado de una auditoría externa: entre los grupos interesados están:

- a) Entes de control,
- b) Potenciales inversionistas,
- c) Proveedores de bienes o servicios,
- d) Beneficiarios o constituyentes de fideicomisos comerciales o inmobiliarios,
- e) Entidades Financieras,
- f) Entidades reguladoras y calificadoras de riesgos; u otros.

El trabajo de auditoría debe estar desarrollado de manera independiente y objetiva, aplicando el adecuado nivel de escepticismo profesional, demostrando que el equipo de auditoría mantendrá confidencialidad sobre los asuntos de los que tenga conocimiento. El informe debe ser el fiel reflejo de la situación financiera del ente auditado.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** - Este Reglamento deberá ser considerado por cada auditor asignado a la ejecución de una auditoría externa u otros trabajos que deban desarrollarse por las entidades participantes del Mercado de Valores y para otros sectores.

**Artículo 3. Normas y políticas de procedimientos.** - El equipo de auditoría deberá aplicar las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento de Auditoría Externa de AENA Audidores y Consultores Cía. Ltda. que se refiere al enfoque que tendrá el equipo de auditores para expresar o no una opinión posterior a realizar un trabajo de auditoría sobre los estados financieros de entidades participantes en el Mercado de Valores, de igual manera al ser contratados para otros trabajos de aseguramiento.

**Artículo 4. Responsabilidad de AENA.** - Los procedimientos que se mencionarán más adelante, constituyen apoyo a socios y personal de AENA para identificar si existen amenazas y para resolver los problemas en caso de presentarse antes o durante la ejecución del trabajo de auditoría, el objetivo esencial es que, durante todo el proceso de auditoría, se apliquen las normas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con las circunstancias, que permitan detectar los eventos más significativos relacionados con los estados financieros.

Si durante el proceso de la auditoría AENA detecta que existen: anomalías, delitos, incumplimientos a contratos con terceros (tales como bancos, proveedores, clientes, etc.) o leyes, que sean de carácter significativo, AENA informará a los niveles pertinentes dentro de la Compañía y revelará estos incumplimientos en la opinión de auditoría; adicionalmente, AENA tomará la decisión de no seguir prestando los servicios profesionales a la Compañía; además, informará de las irregularidades detectadas a los niveles pertinentes.

**Artículo 5. Responsabilidad de socios y del personal.** - Las siguientes son las responsabilidades de los socios y personal profesional bajo relación de dependencia con AENA, incluido a aquellos profesionales que a nivel de apoyo prestan sus servicios profesionales:

- a) El personal miembro de un equipo de trabajo incluyendo al Socio no podrán prestar sus servicios de consultoría a los entes auditados para no afectar la independencia.
- b) Todo el personal de auditoría debe estar consciente de la aplicación de la política de independencia, AENA organizará talleres periódicos y solicitará la confirmación escrita de su personal para asegurarse de que se esté cumpliendo con este aspecto, conforme se establece en Código de la IFAC sección 290; adicionalmente, hará constar en la “Carta de Representación o Manifestaciones Generales”, el hecho de que por parte del personal del ente auditado no existe ninguna violación a la independencia con el equipo de auditores.
- c) Todos los años el personal de auditoría deberá firmar una carta de confirmación indicando el cumplimiento de la sección 290 del Código de la IFAC.
- d) Se deberá obtener por parte del Socio y el personal profesional encargados de trabajar en los diferentes compromisos de auditoría, las confirmaciones que señalen que han sido independientes del cliente o que avisó oportunamente al socio cualquier amenaza que pudiera afectar al trabajo.
- e) Se deberá avisar al Socio del trabajo si alguna persona miembro del equipo de auditoría prestó los servicios que se encuentran prohibidos conforme a la sección 290 de la IFAC. No se asignará como parte del equipo de auditores a un profesional que haya trabajado en el ente auditado hace dos años al inicio del trabajo de auditoría.
- f) Dentro de los compromisos escritos por parte del personal de AENA, éstos se comprometen a informar a los socios de AENA en caso de detectar irregularidades.

- g) AENA revisará en forma constante los papeles de trabajo que sustente el trabajo de auditoría, la revisión la realizará el personal de mayor experiencia de la Firma, a fin de asegurarse que los problemas significativos, irregularidades, anomalías que pudieran existir en el ente auditado, sean detectados. Cuando existen indicios de problemas importantes, AENA podrá solicitar la asistencia de los miembros de la red “Prime Global” a la que pertenece la misma.
- h) Considerando la filosofía de AENA y a fin de garantizar un trabajo de alta confiabilidad y calidad, los socios y gerentes responsables de las auditorías que realiza AENA deben involucrarse el tiempo que sea necesario y suficiente, para que se emita un informe de auditoría debidamente respaldado y confiable.

**Artículo 6. Normas que regulan la estructura de cobro de honorarios.** - Los honorarios para cada cliente se establecen en función de las horas que se estiman a incurrir en la ejecución de la auditoría, composición de los equipos de trabajo, nivel de complejidad y riesgos, los cuales son aprobados por los clientes mediante la aceptación de la respectiva propuesta o contrato, AENA no se compromete con clientes que no están dispuestos a pagar un honorario justo para realizar un trabajo de calidad. Las tarifas a los que cobra la firma que han sido definidos se encuentran en la página web de AENA.

En el caso que los honorarios originalmente pactados con un cliente, requieren ser ajustados como resultado de nuevos requerimientos, cambios de enfoque o alcance, imprevistos u otras circunstancias fuera del control de AENA, esta situación debe ser oportunamente informada para facilitar, así su debido análisis con el cliente, conducente a consensuar los incrementos de honorarios respectivos.

Cuando se considere que una situación de mora pueda potencialmente ser visualizada como amenaza a la independencia, por ejemplo, honorarios impagos pendientes por la auditoría del año anterior, la situación debe ser discutida con el Socio y Gerente, antes de comenzar el plan de auditoría del nuevo año.

**Artículo 7. Correlación de la estructura física organizacional y tecnológica y el número de compañías auditadas.** - El Gerente General y Socio de cada trabajo administran los recursos asignados para el cumplimiento de los compromisos contractuales con altos estándares de calidad con sus clientes y sintonizar las necesidades que surgen de las planificaciones de los trabajos con los recursos suficientes para su ejecución y la naturaleza del trabajo a ejecutar.

Hay varios aspectos claves que son considerados para la asignación de recursos en cada trabajo que se originan de esta planificación inicial:

- Familiarización con los procedimientos y políticas claves del control de la calidad en la Firma.
- Experiencia de cada categoría de recursos en la naturaleza de la entidad a participar, la misma que está sustentada por práctica o por capacitación profesional.
- Conocimiento de normas profesionales.
- Familiarización del marco regulatorio local, normativo, técnico y mundial.
- Destrezas técnicas comprobables y enfoque en digitalización de procesos e innovaciones.
- Juicio profesional en cuidado de la calidad del encargo de auditoría.

Los criterios para la conformación del equipo auditor son los siguientes:

- Complejidad y riesgos presentes de la empresa a auditar y la naturaleza de cada entidad.
- Requerimiento oportuno para cubrir las necesidades de recursos para la ejecución de los encargos de auditoría.
- Lograr equilibrio entre capacidades operativa, analítica y digital a través de manejo de niveles.
- Capacidades técnicas y cumplimiento de entrenamientos mandatorios por categoría.

Cada auditor cuenta con una laptop, bienes, materiales y software necesarios para el normal desarrollo de las actividades de auditoría. El equipo auditor permanentemente respalda la información obtenida en el transcurso de cada auditoría en el One Drive de la Firma.

## **CAPÍTULO II**

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

**Artículo 8. Confidencialidad y manejo de la información privilegiada.** - Los profesionales de AENA deberán mantener en estricta confidencialidad la información obtenida en el desarrollo de la auditoría de los estados financieros por las relaciones profesionales y comerciales que se mantengan con los clientes, esta no deberá ser revelada o informada a terceros sin autorización previa, como se detalla en los siguientes párrafos:

- a) Al inicio de cada auditoría los integrantes del equipo de auditoría firman el “Acuerdo de Confidencialidad e Independencia, Conflicto de Intereses y Confidencialidad la Información”, en el que se certifican que, en la Entidad que han sido designados para auditar, declaran ser independientes, que no tienen ningún conflicto de intereses y que ninguna información que obtendrán en el desarrollo de la auditoría será divulgada, a menos que sea

requerido por una autoridad competente y con la aprobación del Representante Legal del Ente Auditado, así como el del Representante Legal de la Firma. El Acuerdo en referencia es firmado por todos los miembros del equipo de auditoría, desde el socio hasta el asistente y personal administrativo que participe en el proceso de auditoría.

- b) Toda la información que obtenga el personal profesional de AENA y sea considerada como privilegiada, será archivada exclusivamente en el computador del socio y en sitio especial de la nube a lo que solo puede tener acceso personal clave de la Firma. La política de AENA es que toda la información de la auditoría se mantenga en estricta confidencialidad y respaldada en los medios habilitados.
- c) El contrato de trabajo que firma cada auditor que labora en AENA, establece claramente que, en caso de divulgación de información reservada considerada como privilegiada, según lo establecido en la Codificación de Resoluciones, Monetarias Financieras, de Valores y Seguros (Capítulo II Información Reservada), AENA emprenderá las acciones correspondientes a fin de que la autoridad competente emita la sanción correspondiente. Una vez que se haya comprobado la divulgación de información reservada, el primer paso de AENA será solicitar el “Visto Bueno” del empleado ante la Autoridad Laboral correspondiente, posteriormente se tomarán las acciones judiciales pertinentes.
- d) El contrato de auditoría que se firma entre el Ente Auditado y AENA contiene una cláusula en donde se ratifica que todo el personal que participa en la auditoría mantendrá en absoluta reserva toda la información que obtenga durante el desarrollo de esta.
- e) En caso de que el ente auditado tenga definido una política de confidencialidad en el manejo de la información y se requiera que el personal de auditores manifieste por escrito su compromiso de no divulgar dicha información, el personal de AENA deberá firmar de manera obligatoria este compromiso.
- f) El auditor debe respetar la confidencialidad de la información adquirida como resultado de las relaciones profesionales y comerciales y no debe revelar dicha información a terceras partes sin la debida autorización, a menos que exista algún derecho legal o profesional para hacerlo.
- g) AENA mitiga y comparte a sus profesionales los riesgos que pueden existir al momento de compartir información privilegiada mediante herramientas electrónicas.
- h) En el caso de separación de un profesional de AENA, firmará el compromiso de no divulgar o utilizar la información que obtuvo como

resultado de haber participado en los trabajos de auditoría externa de los estados financieros.

En caso de incumplimientos severos AENA notificará al órgano de control respectivo.

**Artículo 9. Incumplimiento de confidencialidad.** - El incumplimiento de las medidas de confidencialidad que mantiene AENA por parte del personal integrante de la Firma, generarán lo siguiente:

- La salida de un miembro del equipo de auditoría.
- Desvincularse de servicios puntuales.
- Concluir los servicios personales y profesionales mantenidos con clientes y firma.
- AENA, considerará medidas legales contra el colaborador.

**Artículo 10. Escepticismo profesional.** - Los miembros de un equipo de auditoría deberán desarrollar el trabajo con escepticismo profesional, teniendo en cuenta que podrán existir eventos que generen que los estados financieros del ente auditado estén distorsionados. El escepticismo es necesario en todos los trabajos de auditoría para poder realizar un trabajo asertivo y crítico que permita cuestionar la fiabilidad de la información recibida por parte del cliente, en ese sentido cualquier información que proporcione el auditado deberá estar debidamente respaldada, se dará prioridad a evidencia externa o emitida por terceros.

AENA refuerza y supervisa de manera constante la necesidad de que sus profesionales se encuentren informados constantemente sobre el escepticismo profesional y de explicar que en caso de no implementarlo se podrían generar conclusiones erradas.

**Artículo 11. Juicio profesional.** - Los miembros de una auditoría deberán ejercer su criterio y juicio profesional desde el momento de la planificación del trabajo hasta las conclusiones de este, en caso de requerir apoyo, podrá consultar al socio o comité de auditoría de la firma.

Los auditores de mayor experiencia participarán con su juicio profesional en las etapas clave de la auditoría, se sobreentiende que el juicio profesional se fortalece con la experiencia de cada miembro del equipo de auditoría.

**Artículo 12. Acceso a los papeles de trabajo** - AENA mantiene como parte de sus políticas internas que los miembros de un equipo de auditoría deberán



mantener la integridad, confidencialidad, resguardo y accesibilidad de recuperación de los documentos que formen parte de un encargo de auditoría.

Todos los documentos que sean elaborados por los integrantes de un equipo de auditoría de AENA deberán ser protegidos del acceso no autorizado; antes de permitir el acceso a los papeles de trabajo, este deberá ser autorizado por parte del Socio de la firma o Socio del encargo, estos papeles no podrán ser modificados y serán utilizados para fines de revisión o lectura.

En caso de solicitud de información de auditoría de un ente auditado, por parte de autoridad competente, podrá ser suministrada para revisión siempre y cuando se cuente con la aprobación del Representante Legal del Ente Auditado, así como el del Representante Legal de la Firma. En caso de que pase a eventos mayores se deberá contar con la asesoría legal de un abogado. La confidencialidad de la información que se ha obtenido en el transcurso de la auditoría es una de las prioridades de AENA a fin de garantizar a los clientes que la información no será divulgada a terceros.

**Artículo 13. Almacenamiento y archivos de AENA.** – Los archivos que maneja AENA se encuentran con restricción de accesos, lo que garantiza que los mismos se mantengan seguros.

Los archivos activos y de años anteriores con los que cuenta AENA comprenden la información del año en curso en el que se está realizando el trabajo de auditoría y del año anterior. Asimismo, esta información se encuentra respaldada en discos externos y en la nube.

AENA cuenta con un proceso de destrucción, cuando estos exceden el plazo mínimo de 7 años de resguardo conforme a la legislación ecuatoriana, se destruyen en su totalidad y se obtiene un acta de evidencia del procedimiento realizado.

### **CAPÍTULO III**

#### **NORMAS Y PRINCIPIOS QUE DEBEN GUIAR EL ACTUAL DE TODO EL PERSONAL DE LA FIRMA**

**Artículo 17. Aspectos generales.** - Los trabajadores y socios de la Firma, independientemente de su vínculo contractual, deberán observar el más estricto apego a los valores fundamentales de honestidad, integridad, responsabilidad, confianza, objetividad, equidad, transparencia y respeto, considerando además los valores propios de la Firma Auditora: confidencialidad con la información, comportamiento profesional, se actúa con integridad, objetividad, a fin de entregar un informe que cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad.

**Artículo 15. Código de Ética.** - La aplicación de los valores fundamentales citados en el párrafo anterior y su relacionamiento con los valores profesionales de AENA está contenida en el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad emitido por International Ethics Standards. Board of Accountants (IESBA). Así mismo, al inicio de cada encargo de auditoría todos los miembros del equipo deben firmar la Declaración de Confidencialidad, Conflicto de Intereses y el cumplimiento del Código de Ética.

**Artículo 16. Capacitación sobre Ética y Conducta.** - Los colaboradores de la Firma deberán dar estricto cumplimiento a los cursos de capacitación sobre ética y conducta profesional impartidos bajo la supervisión de los niveles directivos de la Firma y miembros de la Asociación Prime Global International.

La Firma mantiene los medios y recursos necesarios para el buen funcionamiento de dichos cursos de capacitación, siendo responsabilidad de cada persona mantenerse informado de las novedades o actualizaciones, participar activamente durante el desarrollo de los cursos, aprobar los requisitos y hacer un uso efectivo de las herramientas adquiridas.

#### **CAPÍTULO IV METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

**Artículo 18. Metodologías.**- La profesión de auditoría financiera o conocida como auditoría externa ha tenido una gran evolución y lo sigue experimentando, los procedimientos que se aplican actualmente están orientadas hacia una auditoría crítica y de detección de riesgos que pueden afectar en primera instancia la continuidad o sostenibilidad del ente auditado y posteriormente puede derivar en incumplimientos de políticas, procedimientos, leyes, etc. que podrían acarrear en sanciones económicas o de otra índole por partes de entes de control. Si bien el objetivo central de este tipo de auditoría es emitir o no una opinión de auditoría, la ejecución de este trabajo debe permitir realizar sugerencias constructivas, que ayuden al ente auditado a la consecución de sus objetivos. AENA esta consciente de que tras de la opinión de auditoría externa sobre los estados financieros existen partes interesadas que esperan que se emita un informe independiente y objetivo.

**Artículo 19. Etapas para ejecutar la auditoría financiera.** - Normalmente una auditoría financiera se desarrolla en las siguientes etapas:

- a) **Auditoría preliminar.** – el objetivo principal de la etapa preliminar es detectar las inconsistencias contables, tributarias, de controles, principales riesgos, posibles indicadores de fraudes, dificultades para continuar como negocio en marcha, etc. e informar al ente auditado oportunamente, a fin de que proceda a corregir antes del cierre contable. La auditoría preliminar

tiene además como objetivo, apoyar al ente auditado, AENA aplica el criterio de que la auditoría financiera es un fuerte elemento de apoyo para la gestión financiera y de reporte de sus clientes.

En esta etapa se realiza la planificación de la auditoría, dentro de la mismas se considera: materialidad, riesgo de error, riesgo de fraude, nivel de confianza, conocimiento de políticas, sistema informático, procedimiento de control interno, designación de actividades, tiempos a incurrir, herramientas y otros más.

En esta etapa y todas, deben definirse los procedimientos claves de auditoría, se consideran las fechas críticas en las que se debe desarrollar la auditoría y presentación de informes, tanto a nivel local como internacional, especialmente cuando se trata de compañías que en el exterior consolidan los estados financieros del ente auditado en el Ecuador, información de carácter legal que se deben presentar ante los diferentes organismos de control.

En esta etapa se realiza evaluación global del Sistema de Control Interno del auditado, lo que sirve de base para identificar, riesgos, posibilidades de fraudes y sostenibilidad del negocio, para la evaluación del control interno tomamos como referencia el Sistema de Control definido por la organización C.O.S.O.

Esta es una etapa crítica de la auditoría por lo que en la misma interviene fuertemente el personal de mayor experiencia. Una de las características de AENA es mantener una reunión al inicio de la auditoría con el Gerente General y Gerente Financiero de la Compañía, juntamente con los miembros principales del equipo de auditoría; el objetivo central de esta reunión es recibir de primera fuente aquellos aspectos más significativos que han ocurrido durante el año que se va a auditar.

- b) **Etapas de precierre.** – En esta etapa se realizan los inventarios físicos de fin de año y el corte de los principales documentos, que tienen relación con el movimiento de recursos del ente auditado; adicionalmente, se ejecutan pruebas de auditoría que solo con motivo del cierre se pueden aplicar.
- c) **Auditoría Final.** - Es el trabajo de auditoría realizado con los estados financieros al 31 de diciembre de cada año o en la fecha de cierre que tenga programado el ente auditado, especialmente para instituciones internacionales cuya fecha de cierre corporativo es distinta al 31 de diciembre.

En esta etapa se completa el trabajo de auditoría financiera, tendiente a la emisión de los informes de auditoría y de aquellos que el cliente requiere, tanto por aspectos estatutarios y corporativos.

La planificación previa efectuada se actualiza en esta etapa. La supervisión que ejerce el personal de mayor experiencia es constante a fin de asegurarse que tanto el senior como el (los) asistente(s) estén ejecutando las pruebas que permitan soportar de manera adecuada el informe de auditoría que se emitirá, así como la carta a la gerencia, informe de cumplimiento tributario e informes especiales. Además, la supervisión constante, permite que se detecten aquellos aspectos importantes que podrían afectar el informe de auditoría y que de no ser detectados se puede emitir un informe equivocado. En esta etapa se confirman los riesgos detectados inicialmente en la planificación y se agregan otros que van surgiendo en el desarrollo de la auditoría. Se detectan también indicios de fraudes, los que son comunicados al nivel pertinente de la Compañía.

AENA está consciente que las fechas de emisión de los informes y reportes especiales es clave, toda vez que el ente auditado debe cumplir con las principales disposiciones legales y estatutarias.

- d) **Emisión de los informes.** - En esta fase que está ligada a la etapa final de la auditoría, se elabora el informe de auditoría y reportes especiales el que son presentados al máximo nivel del ente auditado; antes de enviar el informe se realiza una revisión exhaustiva por parte de un auditor (segundo socio) que no participó en la auditoría, esta revisión ayuda substancialmente para que el informe esté presentado correctamente; posterior a ello, se conversa con el cliente y se procede a la emisión definitiva del informe.

En caso de existir circunstancias técnicas especiales con el contenido de la “opinión de auditoría” se recurre al apoyo de los socios de la red Prime Global o a los socios estratégicos de la Firma.

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 20. Perfil de desempeño de AENA.** - El equipo auditor deberá realizar el trabajo de auditoría de una manera que garantice que se llevará a cabo eficientemente, completada oportunamente y que la calidad del trabajo desarrollado esté conforme con el estándar de calidad y enfoque requerido por AENA, considerando los siguientes aspectos:

- Integración efectiva de estándares internacionales de calidad.
- Enriquecimiento de las metodologías y estricto apego a las mismas.
- Firmeza en la aplicación de valores éticos y de independencia.
- Implementación formal de las políticas de uso de la información.

- Reforzamiento en las instancias de monitoreo y supervisión, internas y externas.
- Debido cuidado de los estándares de documentación, entre otros.

El Socio a cargo de la auditoría tiene el rol principal de garantizar la aplicación del enfoque de auditoría establecido por AENA., asimismo, parte de las funciones podrán ser delegadas a otros miembros de los equipos de auditoría, sin embargo, este no podrá delegar sus propias responsabilidades.

Asimismo, AENA considera que las entidades reguladoras nacionales o internacionales, podrán realizar revisiones en el caso que consideren necesario, como es el caso de los requerimientos específicos eventualmente formulados por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros u otros entes reguladores locales, así como de Prime Global Internacional, de la cual AENA es firma miembro. Es parte de nuestra responsabilidad colaborar con estos procesos.

**Artículo 21. Peer Review de los papeles de trabajo.** - A fin de mantener los estándares de calidad y confiabilidad de las auditorías desarrolladas por AENA, periódicamente los papeles de trabajo deben ser revisados por un profesional o Firma miembro de Prime Global, dicha revisión servirá para identificar que se hayan cumplido con las Normas Internacionales de Auditoría y posibles puntos que sean necesarios mejorar en la ejecución de las auditorías.

**Artículo 22. Reuniones con el ente auditado.** – AENA promueve las reuniones que sean necesarias para informar a los entes auditados (clientes) acerca de: requerimientos de información, observaciones detectadas, presentación de sugerencias, presentación de los informes de auditoría. Conforme establecen las Normas de Auditoría, en las reuniones deben estar presentes por parte del ente auditado los directivos del mismo, de esa forma se informan de manera oportuna y directa sobre aquellos aspectos que tienen relación con el negocio y especialmente sobre los estados financieros.

Los temas que se pueden comunicar en estas reuniones pueden ser, entre otros:

- Deficiencias y sugerencias sobre el sistema de control interno.
- Consultas y respuestas sobre temas que le preocupan al ente auditado.
- Obtención de información para completar el trabajo de auditoría.
- Comunicación de resultados de la auditoría.
- Comunicación de eventos de riesgos determinados o de posibles fraudes que puedan afectar los resultados de la auditoría.

- Informar sobre el incumplimiento de la normativa legal, tributaria, laboral o financiera, así como las nuevas disposiciones que puedan afectar los estados financieros del año en curso.
- Incumplimiento de leyes importantes que pongan en riesgo al cliente.
- Comunicar sobre los procedimientos de auditoría que no se han podido aplicar por limitaciones existentes.
- Indicadores de que el “Negocio en “Marcha” o la continuidad del mismo tiene cierto nivel de incertidumbre para continuar como tal.
- En general se tratarán temas que sean de interés para el ente auditado y para completar el trabajo de auditoría financiera externa.

**Artículo 23. Porcentaje mínimo de horas mensuales de participación de cada persona asignada (socio, gerente y equipo auditor).** - Con el objetivo de asegurar una adecuada calidad de la auditoría, AENA aplica los siguientes porcentajes de tiempo por cada uno de los niveles, estos pueden variar, dependiendo de la complejidad de la auditoría:

Nivel	Planificación (1)	Ejecución y revisión	Elaboración, presentación y emisión de informes	Total
Socio (1)	4%	5%	3%	12%
Gerente o Supervisor	6%	8%	4%	18%
Senior - encargado	5%	32%	3%	40%
Asistente	2%	25%	3%	30%
<b>Total</b>	<b>17%</b>	<b>70%</b>	<b>13%</b>	<b>100%</b>

(1) Incluye tiempo de socio asesor.

**Artículo 24. Reuniones mínimas por cliente con el Directorio.** – Se realizarán reuniones con el Directorio de la entidad auditada, una con motivo del informe de la auditoría preliminar y otra con motivo de los resultados de la auditoría final, como se señala a continuación:

Fase	N° reuniones mínimas
Cierre auditoría preliminar	Reunión para la comunicación de resultados y hallazgos identificados una vez concluida la revisión preliminar.
Cierre de auditoría final	Comunicación formal de las observaciones de control, contabilidad y auditoría identificados, sus efectos sobre los estados financieros auditados y su posible afectación en la opinión de auditoría.

Se solicitará una reunión con el Directorio de la entidad auditada las veces que se consideren necesarias cuando surjan problemas significativos que afecten a criterio de AENA los estados financieros y que deban ser comunicados al Directorio.

**Artículo 25. Número mínimo de reuniones de coordinación por cliente. –** Dependiendo de cada compromiso de auditoría deben generarse mínimo 4 reuniones con la Administración del cliente, presidida por el Gerente en las siguientes fases, de manera general:

<b>Fase</b>	<b>N° reuniones mínimas</b>
Visita preliminar	Reunión de inicio del trabajo de auditoría, presentación del equipo auditor y comunicación de expectativas.
Planificación (finalización)	Reunión de comunicación de resultados y hallazgos identificados una vez concluida la etapa de planificación.
Cierre de auditoría	Comunicación formal de las observaciones de control, contabilidad y auditoría identificados, sus efectos sobre los estados financieros auditados y la afectación en la opinión de auditoría.
Atención de consultas	Reunión de atención de consultas relacionadas con los temas contables y financieros previamente coordinado con el cliente.

Estas reuniones se llevan en las diferentes etapas de la auditoría. Luego de cada reunión se genera un memorándum el mismo que es socializado con todo el personal que participa en la auditoría.

Cuando son problemas muy significativos las reuniones deben llevarse a cabo con el Directorio de la Compañía, los compromisos a los que se llegan en las mismas quedarán debidamente documentados. En todo momento, el personal de AENA guardará la absoluta dependencia y objetividad de lo que se presenta en el informe de auditoría

## **CAPITULO VI TRATAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS**

**Artículo 26. Responsabilidad de AENA ante situaciones de fraude.** - El fraude, los actos irregularidades son aspectos que se encuentran en la mayoría de los casos ocultos dentro del esquema operativo de la organización, afectando en forma directa a los accionistas, posibles inversionistas trabajadores, clientes, proveedores, autoridades de control, etc., es por ello que la Firma diseña su examen teniendo en cuenta esta posibilidad; también tiene en consideración que estos actos pueden ser cometido por diferentes funcionarios de distintos niveles dentro de la organización.

Como auditores al momento de realizar una auditoría debemos confirmar la obtención de información financiera segura y razonable, considerando en todos sus conjuntos que estén libres de incorrecciones materiales por fraudes o errores. Debido al proceso de ejecución de auditoría limitada e inherente existe la posibilidad de que estos no sean detectados incluso al haberse realizado la auditoría conforme lo establecen las Normas Internacionales de Auditoría. AENA trabaja teniendo en cuenta que podrían existir casos de planes sofisticados para la ocultación de información, por lo que amerita una revisión adecuada a los distintos rubros de los estados financieros. El personal de AENA está entrenado en los diferentes indicadores de fraude que se pueden presentar en el transcurso de la auditoría.

Como responsables de la ejecución del trabajo que se desarrolla en cada cliente, nuestros procedimientos de prevención y detección de fraudes y errores se basan en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 240. Dentro de nuestras responsabilidades como auditores no se señala que podamos evitar que ocurra un fraude, debido a que la responsabilidad reposa en los directores y Comité de Auditoría, la responsabilidad del auditor externo no es la detectar fraudes; pero si, aplicar las pruebas de auditoría que las circunstancias ameriten a fin de poder identificar posibles fraudes o irregularidades que se estén cometiendo.

El objetivo fundamental de la contratación de AENA como auditores externos es la revisión de los estados financieros tendiente a emitir o no una opinión de auditoría sobre los estados financieros.

La complejidad con la que se ejecutan ciertos fraudes muchas veces impide que los mismos sean detectados por parte de un auditor externo por ello, existen otras herramientas dentro del campo de la auditoría, como la auditoría forense o la auditoría operativa (revisión crítica de procesos) que pueden ayudar a la detección de fraudes. El ente auditado es el responsable por implantar sistemas de control y monitoreo de éstos, que reduzcan la posibilidad del cometimiento de fraudes o irregularidades.

**Artículo 27. Procedimiento de auditoría para la obtención de seguridad razonable.** - El auditor es responsable de mantenerse con escepticismo profesional durante la ejecución del trabajo para procurar obtener una seguridad razonable de la información, considerando que la Dirección o Administración evada los controles y procedimientos aplicables de auditoría y estos podrían no ser lo suficiente para la detección de fraudes. Por este motivo nos aseguramos de aplicar procedimientos que son claves durante todas las etapas de la auditoría, entre ellos están los siguientes:

- a) Indagar y revisar con la Administración los procedimientos que aplican para la evaluación de riesgos de fraudes dentro de la Compañía.



- b) Realizar entrevistas a los altos funcionarios o miembros de la Alta Gerencia.
- c) Indagar con empleados de cargos claves de la Compañía.
- d) Realizar reuniones con el equipo de auditoría que permitan dar a conocer más información sobre el riesgo de fraude o error.
- e) Análisis crítico de la información que se revisa y de los resultados de esta.
- f) Estar alertas a indicadores de fraude.
- g) Debilidades importantes detectadas en el sistema de control interno.
- h) Calidad del Gobierno Corporativo.

Seguridad razonable no implica “infalibilidad”, AENA aplica las pruebas que aseguren que los estados financieros presenten la información financiera razonable, el trabajo es supervisado en forma constante por parte del personal de mayor experiencia y en casos especiales interviene en la ejecución de ciertas pruebas críticas el personal de mayor experiencia de AENA.

**Artículo 28.- Comunicación en caso de detectar fraude.** - Si un miembro de la auditoría detecta la presencia de fraude o sospecha de esto, deberá considerar si este evento involucra a la Gerencia, miembros de la directiva o empleados con cargos claves, si estos conllevan errores materiales dentro de los estados financieros, si guarda relación con lavado de activos o si están relacionados con empleados con cargo no significativos; de manera preferencial se evalúa el posible impacto que tendrá en la opinión de auditoría.

Cuando se haya detectado estos casos el Socio responsable del trabajo deberá considerar lo siguiente:

- a) Buscar apoyo del asesor legal de firma.
- b) Evaluar la continuidad de la firma sobre el encargo, procurando resguardar la integridad de AENA y la confianza que se brinda al resto de clientes.
- c) Mantenerse comunicado con la alta gerencia, el Comité de Auditoría o su organismo equivalente del cliente, en esta comunicación se debe tener en cuenta:
  - Los procedimientos de control que no se han cumplido.
  - Información financiera que pudiera ser engañosa, debido al cometimiento de un posible fraude.

- Transacciones que están fuera del giro del negocio
  - Posible personal involucrado en el cometimiento del fraude
  - Posibles consecuencias del fraude
  - Acciones a tomar por parte de la alta gerencia
  - Posibles efectos en organismos de control o partes interesadas en la administración del ente auditado.
- d) En caso de haberse generado fraude que impacte a los estados financieros, se deberá informar a los niveles pertinentes del ente auditado, así como a los organismos de control que apliquen.

**Artículo 29. Anticorrupción.** - Ningún integrante de AENA debe cometer un acto que sea considerado como corrupción o soborno, no debe recibir regalos de los clientes ni de partes interesadas en nuestro trabajo, no es permitido aceptar invitaciones de los clientes a los que brindamos nuestros servicios profesionales, está prohibido aceptar donativos, sea en efectivo o especies, no se deben mantener relaciones sentimentales, no se debe pertenecer a partidos políticos, no se debe desempeñar otros trabajos fuera de AENA, no debe referenciar a familiares o personas cercanas para que sean contratadas por parte del ente auditado, no se debe realizar ningún tipo de negocio con el cliente al que se está auditando, no obtener préstamos de efectivo con los clientes auditados, no emitir informes sin el respectivo trabajo de auditoría, no deben involucrarse en grupos que actúan al margen de la ley, pasar la información de los clientes a terceros, no se podrá utilizar información a beneficio propio, no debe violar las leyes y disposiciones vigentes en la República del Ecuador, no provocar ni permitir ningún tipo de acoso, que puedan derivar a un acto de corrupción; en caso de tener indicios y comprobar que un profesional de AENA está cometiendo actos de corrupción, AENA, a través de un abogado ejercerá las acciones legales pertinentes.

**Artículo 30. Finalización de relación con el cliente.** - Una vez que el ente auditado contrate los servicios profesionales de AENA y se detecten situaciones que estén reñidas con las buenas prácticas de negocios, violaciones a las leyes y acuerdos a los que está obligada el ente auditado, cuando se estén efectuado actos que afecten el buen nombre del ente auditado y consecuentemente tengan un efecto en la imagen de AENA, cuando se identifiquen actos irregulares, etc, en ese caso se procederá a dar por terminada la relación profesional entre AENA y el ente auditado.

## CAPÍTULO VII NORMAS DE IDONEIDAD TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO

**Artículo 31. Aspectos generales.** - La experiencia y número de profesionales asignados a cada cliente, va a depender del tamaño y complejidad del trabajo; además debido a las diferencias que se generen en cada trabajo, estas podrán generar variaciones en las obligaciones y responsabilidades asignadas.

Los miembros de AENA que son parte del equipo de auditores o asesores tributarios deben tener el título de tercer nivel de Contadores Públicos y Auditor, para el caso del personal que evalúa Tecnología de la Información el título debe ser de Ingeniero en Sistemas de preferencia con la certificación internacional como auditor CISA - Auditor Certificada en Sistemas de Información. Los títulos deben estar registrados en el SENECYT, aun cuando estos se hubiesen obtenido en el exterior.

**Artículo 32.- Idoneidad profesional.** – Sumado a la obligatoriedad de observar todos los requerimientos técnicos, de calidad y otras normas profesionales incluidas en el presente Reglamento, el personal de la Firma debe cumplir con la normatividad existente o que se emitan a futuro, sobre idoneidad profesional.

Los socios de la Firma que tengan a cargo la dirección de una determinada auditoría, tienen la responsabilidad de involucrarse de forma activa en las diferentes fases de cada trabajo, lo cual, se materializará con las diferentes reuniones que se realicen con el equipo de auditoría, visitas al cliente, respuestas a consultas efectuadas por el cliente y revisión de los papeles de trabajo digitales y físicos.

**Artículo 33.- Cargos y experiencia mínima necesaria.** - Dentro del staff profesional de AENA existen diferentes niveles, cuyo perfil profesional se describe a continuación:

Nivel	Experiencia y Título académico
Socio de auditoría	Más de 10 años de experiencia como auditor externo. Título de cuarto nivel y CPA
Gerente	Más de 8 años de experiencia como auditor externo. Título de tercer nivel CPA
Supervisor	Más de 6 años de experiencia como auditor externo. Título de tercer nivel CPA
Senior de Auditoría	Más de 3 años de experiencia como auditor externo. Título de tercer nivel CPA
Asistente con Experiencia	Más de 2 años de experiencia como auditor externo. Haber concluido los estudios de tercer nivel de CPA.
Asistente sin Experiencia	Estudiante de los últimos niveles de la carrera de CPA.

Asesor de Impuestos	Más de 10 años como asesor en la parte tributaria. Título de cuarto nivel y tercer nivel en carreras afines.
Asesor en NIIF	Más de 7 años con el manejo de las NIIF. Título de cuarto nivel y tercer nivel CPA.
Asesor de TI	Más de 10 años de experiencia en la revisión de TI. Título de cuarto nivel y tercer nivel en carreras afines.

Los grupos de trabajo son los siguientes:

- **Socio de auditoría.** - Cada trabajo de auditoría deberá incluir un Socio encargado del mismo, este deberá participar en todas las fases críticas del trabajo. El Socio deberá participar en decisiones a lo largo del trabajo, especialmente en la primera etapa de auditoría preliminar, en la que se desarrollan actividades claves como la planificación, supervisión y emisión de informes entregables de auditoría; el socio es el responsable por la ejecución total de la auditoría de los estados financieros y deberá firmar la opinión de auditoría juntamente con el supervisor del trabajo. Participará en las reuniones en donde se presenten los resultados de la auditoría, en las que deberán estar presentes los principales miembros directivos del ente auditado. Una vez terminada la auditoría, deberá coordinar con el equipo evaluador de los servicios de auditoría a fin de obtener de primera fuente la forma como se ha desempeñado el equipo de auditoría y detectar puntos de mejoras para futuros trabajos.

Cuando se requiera revisión de papeles de trabajo por parte de terceros, el socio es el que debe coordinar y atender este tipo de pedido, los mismos que están debidamente autorizados por el personal del ente auditado.

Cuando se realice auditoría por primera vez, el socio es el responsable de solicitar al ente auditado la revisión de los papeles de trabajo del auditor predecesor.

El socio del trabajo está en la obligación de transmitir al equipo de trabajo que la auditoría debe ser un elemento de apoyo al ente auditado, sin perder la independencia y objetividad al momento de “redactar” la opinión o no de auditoría.

- **Gerente/Supervisor.** – ya sea el gerente o supervisor, está conformado por profesionales a cargo de la ejecución directa del trabajo, la planificación, asignación del personal, orientación de la ejecución del trabajo, conclusión del trabajo y entrega de resultados junto al socio a cargo, el gerente o supervisor efectúa la revisión del trabajo con la intensidad que el mismo demande.

Entre las obligaciones que tiene el gerente/supervisor están:

- Comunicación oportuna con el equipo de trabajo, para conocer el avance de la auditoría.
- Elaborar un control de las horas presupuestadas, horas ejecutadas y profesionales que componen el equipo de auditoría.
- Plan de trabajo detallado incluyendo cada una de las áreas de mayor relevancia.
- Distribuir las actividades conforme a la experiencia de cada profesional y hacer seguimiento de la elaboración correcta de los mismos.
- Definir contenido de los informes financieros y carta de control interno.
- Realizar reuniones frecuentes con el personal clave del cliente a fin de comunicar el avance del trabajo, hallazgos encontrados, asuntos de seguimiento del año anterior, sistemas de control u otros; antes de hacer público el informe final; u otros.
- Atender las consultas que el cliente demande con relación a los temas relacionados con la auditoría de los estados financieros a fin de que estos presenten la situación financiera razonable del ente auditado. El personal de AENA no es responsable por el contenido de los estados financieros, la responsabilidad es del ente auditado.
- **Encargados (Senior).** - Corresponde a profesionales encargados directamente de la ejecución de las diferentes pruebas de auditoría, las mismas que deben quedar plasmadas en los papeles de trabajo. Este grupo deberá revisar frecuentemente el programa de auditoría y deberá cumplir con lo solicitado en este, comunicará oportunamente el avance y las dificultades que se presenten durante el trabajo. Cuando la ejecución de la auditoría se demore por falta de entrega de información del cliente, esto deberá ser informado al gerente o socio del trabajo a fin de que se coordinen las acciones pertinentes tendientes a que la información sea entregada, de no recibirse la información esto podrá ser motivo de salvedad en la respectiva opinión de auditoría.

Entre las obligaciones que tiene este grupo de profesionales se detallan las más significativas a continuación:

- Elaborar la matriz de riesgos, evaluar el sistema de control interno, calcular la materialidad, definir la fórmula para el cálculo de las muestras que se examinarán y someter a la revisión de los niveles superiores de AENA en forma oportuna.

- Mantener la comunicación e integración por parte del personal de auditoría para conocer de manera oportuna los resultados de la auditoría y en caso de existir hallazgos significativos darles el tratamiento pertinente comunicando a los niveles superiores de AENA.
- Desarrollar el trabajo en función al plan de auditoría y dejar la evidencia del trabajo en los respectivos papeles de trabajo.
- Asegurarse que los papeles de trabajo sean revisados por los niveles superiores de AENA y asegurarse que todos los puntos de revisión estén cerrados y aclarados en debida forma, antes de la emisión definitiva de los informes. No podrá emitir un informe de auditoría si los puntos de revisión no han sido debidamente aclarados.
- Controlar el cumplimiento del presupuesto de tiempo determinado para la auditoría, así como a los alcances, niveles de riesgos y confianza definidos, de existir variaciones significativas con relación a los tiempos estimados inicialmente, esto debe ser comunicado a los niveles superiores de AENA.
- Orientar a los asistentes de auditoría para que ejecuten en forma adecuada las diferentes pruebas de auditoría
- Ejecutar las diferentes pruebas de auditoria juntamente con el o los asistentes de auditoría
- Comunicar a los niveles superiores de AENA las novedades encontradas durante la revisión de los estados financieros del ente auditado.
- Evaluar el trabajo desarrollado por los asistentes de auditoría con el propósito de que se identifiquen puntos a mejorar.
- Identificar las fechas críticas de entrega de los informes al ente auditado.

**Asistentes.** – Juntamente con el encargado de la auditoría ejecutará las diferentes pruebas de auditoría.

- Documentar el trabajo realizado, conforme al programa de auditoría y presupuesto de tiempos.
- Comunicar de manera oportuna los hallazgos al encargado de auditoría

- Asegurarse que el encargado revise los papeles de auditoría y aclarar los respectivos puntos de revisión determinados por el encargado.

**Artículo 34. Servicios no autorizados a realizar a clientes inscritos por el Consejo Nacional de Valores:** AENA no podrá prestar ningún servicio que pueda representar una posible injerencia en la independencia del equipo auditor, por ejemplo, actividades de manejo, control y administración de efectivo e ingresos de cliente, entre otras que puedan significar un riesgo de independencia.

**Artículo 35. Rotación del personal.** – La rotación del personal de AENA se regirá por lo establecido en el artículo. 14 “Limitación de auditoría externa a un mismo sujeto auditado” de la Resolución SCVS - INC- DNCDN- 2021-0012 publicada en el Registro Oficial - Segundo Suplemento N° 513 del 11 de agosto de 2021, también se considera lo establecido en el párrafo 540.6.A1 del Código de Ética emitido por el IESBA.

Para el caso de los entes auditados que están registrados en el Mercado de Valores, se deberá tener en consideración el tiempo que la normativa establece que es de tres años.

La rotación de personal debe garantizar la calidad del servicio y el aporte de valor agregado para la entidad auditada.

A fin de evitar perjuicios por imparcialidad en los trabajos desarrollados por la Firma, los profesionales asignados no deberán incumplir con los siguientes escenarios:

- a) Prestar servicios profesionales a la entidad auditada, asociadas, filiales u otra del mismo grupo en los períodos económicos que serán auditados.
- b) Tener participación en el Capital Social en una entidad auditada
- c) Tener préstamos en las entidades que serán auditadas por la firma.
- d) Poseer oficinas para fines comerciales adentro de la entidad auditada.

**Artículo 36. Experiencia por industria.** - Los miembros de la Gerencia y Socios, deberán tener por lo menos 5 años de experiencia por industria en la que participen, caso contrario la firma deberá evaluar lo siguiente:

- a) Realizar el trabajo bajo la orientación de un experto de “Prime Global” (red internacional a la que pertenece AENA).
- b) Contratar los servicios profesionales de un experto en la industria.

**Artículo 37. Evaluación al personal.** – La evaluación de desempeño deberá realizarse por cada cliente en el que trabaje el profesional de AENA, esta permitirá conocer las habilidades, destrezas y debilidades que tiene cada colaborador, esto ayudará a orientar y asistir en el desarrollo profesional del evaluado. Estas evaluaciones permiten a la firma realizar ascensos y mejorar la remuneración del personal conforme al desempeño que han tenido durante cada año.

Las evaluaciones deberán realizarse de manera vertical descendientes y posteriormente ascendiente quedando de la siguiente manera:

- a) Socio, gerente, supervisor y encargados a subordinados.
- b) Asistentes, encargados, supervisor, gerentes.

La firma se encargará de anunciar la solicitud de evaluaciones y la fecha máxima de recepción, no se realizarán evaluaciones que no alcance como mínimo una ejecución del trabajo de 40 horas.

## **CAPITULO VIII**

### **NORMAS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA**

**Artículo 38. Independencia.** - Los miembros de los distintos equipos de auditoría deben ser independientes durante toda la ejecución del trabajo, en los distintos encargos aceptados por la Firma, tal como se mencionan en:

- a) Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)
- b) La Federación Internacional de Contadores, Código de Ética para los contadores profesionales (Código IFAC)
- c) Las Normas de Control de Calidad (ISQC).

Conforme a lo establecido en el Código de Ética del IESBA (edición 2021 emitido por la International Federation of Accountants - IFAC), la política de AENA Audidores y Consultores Cía. Ltda. es no prestar ningún otro servicio a un cliente al que se le auditan los Estados Financieros, tampoco podemos auditar los Estados Financieros de una compañía a la que estamos prestando servicios de consultoría, asesoría y outsourcing contable.



El personal que labora en AENA Audidores y Consultores Cía. Ltda. tampoco puede prestar, a título personal o por medio de terceros, servicios profesionales de ninguna índole en los entes que está auditando.

Para ratificar la independencia, el personal que participa en la auditoría de los estados financieros, al inicio de la misma, cada miembro del equipo de auditores debe firmar la “Declaración de Independencia, Conflicto de Intereses y Confidencialidad de la Información” sin la firma de este documento no es posible que se integre al equipo de auditores. En caso de que esta declaración no corresponda a la realidad AENA retirará al miembro involucrado del trabajo de auditoría e iniciará las acciones legales correspondientes, dependiendo del tiempo que haya transcurrido, entre la firma de la mencionada declaración y la fecha en la que se detecta que la misma no corresponde a la verdad.

**Artículo 39. Evaluación de independencia.** – El Socio de la Firma incluirá en las evaluaciones anuales un apartado sobre el manejo y cumplimiento de políticas y normas establecidas en materia de independencia, a fin de identificar, evaluar y abordar posibles amenazas de este principio fundamental en el desarrollo de cada trabajo.

## **CAPITULO IX PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

Los profesionales que ejecutan la auditoría de los estados financieros deben tener y mantener las destrezas profesionales debidamente actualizadas, es por ello por lo que una de las prioridades de AENA es facilitar la capacitación continua de su personal, esta se desarrolla con la mayor rigidez y oportunidad a fin de que el servicio que se preste sea de alta calidad.

**Artículo 40. Capacitación continua.** – AENA fomenta que los profesionales que integran los diferentes equipos de auditoría se mantengan en constante preparación profesional y actualización en materia técnica que permita garantizar servicios de calidad, los temas en los que deben estar actualizados de manera continua son:

- a. Normas Internacionales de Información Financieras NIIF,
- b. Normas Internacionales de Auditoría Externa (emitidas por IFAC),
- c. Metodología de la Auditoría Financiera y su renovación constante
- d. Sistemas de Control Interno,
- e. Sistemas de Gestión de Riesgos,
- f. Sistemas de sostenibilidad de las empresas
- g. Ley de Impuesto a la Renta, Ley de Compañías,

- h. Código del Trabajo,
- i. Ley de Bancos
- j. Leyes afines que permitan proporcionar un servicio con Valor Agregado al ente auditado y lograr una configuración razonable de los estados financieros confiables, etc.

AENA establecerá un plan anual de capacitaciones internas y externa permanente con evaluación durante todo el año, suscripción a organizaciones privadas que emiten los principales cambios en la regulación legales del Ecuador, contacto permanente con el link de la IFRS (que emite las NIIF) de la profesión, acceso al IFAC que emite las Normas Internacionales de Auditoría, acceso a los diferentes links de las instituciones de control del Ecuador donde constan las resoluciones que emiten los organismos de control y que tienen un efecto directo en los estados financieros del ente auditado.

La selección de las instituciones e instructores que impartirán las capacitaciones al personal de AENA deberá ser efectuada con toda rigurosidad. Para las capacitaciones internas que organice AENA los instructores serán los profesionales con mayor experiencia y que tengan un dominio del tema a impartir.

Los seminarios de capacitación incluirán un test de evaluación a los asistentes a fin de asegurarse que los conocimientos recibidos hayan sido recibidos en forma adecuada.

Las horas anuales de capacitación por niveles son:

Nivel	Horas al año
Socio	60
Gerentes /Supervisores	80
Encargados (Senior)	100
Asistentes	100

**Artículo 41. Emisión de Boletines Técnicos.** – Una de las principales fuentes de información acerca de la forma como se debe llevar a cabo la auditoría de los estados financieros en sus diferentes fases, son los “Boletines Técnicos” que emite periódicamente AENA, cuando se emite un Boletín Técnico, se debe desarrollar la respectiva capacitación y entendimiento de los mismos.

**Artículo 42. Guías del IFAC.** - AENA utiliza como material de consulta permanente la “Guía para el Uso de las Normas de Auditoría para Empresas Medianas” emitida por el IFAC versión 2018, esta es una guía que proporciona lineamientos que aseguran que un examen de auditoría sea llevado aplicando las mejores prácticas, en este documento constan las principales Normas de Auditoría Internacionales vigentes, que son de aplicación obligatoria en los trabajos de auditoría de los estados financieros. Para compañías grandes se tiene en cuenta toda la normativa emitida por el IFAC.

**Artículo 43. Capacitación interna periódica.** - AENA organiza reuniones de capacitación periódicas con una frecuencia mínima mensual, en la que participa todo el personal de la Firma, estas son dirigidas por el personal de mayor experiencia de AENA y por personal externo de la misma.

**Artículo 44. Video Conferencias.** - Prime Global, periódicamente realiza videos conferencias sobre diferentes aspectos relacionados con: tendencias tecnológicas, entorno de negocios, ambiente internacional de negocios, nuevas tendencias administrativas de riesgos, finanzas, etc., en las que participa todo el personal de AENA.

**Artículo 45. Lectura de literatura especializada.** – El personal de AENA debe acceder en forma permanente a las páginas web de los diferentes organismos de control empresarial nacional e internacional a fin de que esté informado de los cambios principales que se da en la normativa legal y societaria del Ecuador.

## **CAPÍTULO X**

### **SOPORTE DEL TRABAJO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

**Artículo 46. Documentación de papeles de trabajo.** - Los miembros de un equipo de auditoría deberán preparar la documentación que respalde de manera apropiada el dictamen final, se debe dejar registrada la evidencia suficiente de que el procedimiento de auditoría fue efectuado conforme a las Normas, de auditoría, disposiciones legales, tributarias, laborales u otros aplicables. Las manifestaciones verbales realizadas por el personal del ente auditado no son evidencia suficiencia y competente, consecuentemente no se podrá emitir una opinión basada en este tipo de evidencia.

La evidencia del trabajo de auditoría deberá constar en los papeles de trabajo indicando cual fue el alcance, en base a qué se determinó el muestreo, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría que fueron aplicables en el trabajo de campo, profesional que desarrolló el trabajo de auditoría.

Si bien el software de auditoría que utiliza AENA es una herramienta muy valiosa para desarrollar el trabajo de auditoría, finalmente, la creatividad, el juicio profesional del auditor deben primar, a fin de que se puedan analizar las circunstancias que se vayan presentando en el transcurso del desarrollo de la auditoría, el software lo único que hace es facilitar el trabajo, pero es el juicio profesional y experiencia del auditor el que debe primar en la ejecución de la auditoría. La capacidad crítica y analítica del profesional de auditora es fundamental a la hora de ejecutar la auditoría externa de los estados financieros.

Los papeles de trabajo deberán incluir principalmente:

- a) Evidencia de la planificación de la auditoría, la misma que debe ser aprobada por el socio responsable del trabajo.
- b) Evidencia del análisis de las causas de variaciones de las cifras del año que se está auditando frente a cifras de años recientes y los potenciales impactos en las cifras que se están analizando.
- c) Evidencia de la evaluación del control interno y detección de riesgos, señalando la estrategia que se aplicará para mitigar los mismos durante el examen de auditoría.
- d) Constancia de las pruebas de auditoría que se han aplicado durante el proceso de auditoría.
- e) Evidencia de que los papeles de trabajo fueron revisados por el personal de mayor experiencia.
- f) Actualización del Expediente Histórico – CAF, en este debe constar toda la documentación legal, tributaria, laboral y financiera de la Compañía.
- g) Conclusiones de auditoría firmados como: informe de auditoría, carta de control interno, carta de representación, informe tributario u otro aplicable al encargo.

Todo papel de trabajo deberá ser preparado de una manera entendible tanto para los revisores internos de AENA como para terceros que no hayan estado involucrado con el trabajo.

Las discusiones que se mantengan con el cliente durante la auditoría deberán ser documentadas en los papeles de trabajo.

**Artículo 47. Organización de papeles de trabajo.** – Toda evidencia obtenida por motivo del trabajo de campo realizado deberá ser archivado conforme a lo siguiente:

- a) **Archivo permanente - CAF** - Toda documentación importante de carácter legal, tributaria, laboral y financiera que deba reposar en este archivo
- b) **Archivo de revisión.** - Corresponde a toda la revisión de campo efectuada, desde la planificación, análisis, pruebas sustantivas, de control, de detalle y conclusiones del trabajo.
- c) **Tiempo de duración de los archivos de papeles de trabajo.** – De acuerdo con la normativa legal y exigencias de organismos de control afines a la profesión, los papeles de trabajo se mantendrán archivados por lo menos durante siete años, la custodia de estos papeles debe ser

debidamente diseñada y controlada para garantizar la reserva y confidencialidad de la información.

**Artículo 48. Del Análisis de auditoría.** – El proceso de auditoría se desarrollará con herramientas automatizadas, los papeles de trabajo se desarrollan en formato electrónico, que permitan mantener la documentación organizada y a disposición de los entes de control o de control de calidad en cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría.

El desarrollo de la auditoría con medios automatizados permite al equipo de auditoría dedicar el tiempo al análisis crítico de los datos que se están auditando.

## **CAPÍTULO XI SOPORTE TÉCNICOS DE SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN**

**Artículo 49. Consultas.** – AENA recurre a las firmas miembros de la Asociación o Firmas asociadas en temas relacionados a la auditoría de los estados financieros, con el propósito de obtener su criterio profesional y poder emitir una opinión o no, debidamente sustentada sobre los estados financieros. Estas consultas también sirven para poder configurar una Carta a la Gerencia con puntos que sean valiosos para el ente auditado, pues AENA considera que la auditoría de los estados financieros debe servir también para apoyar en el crecimiento y alcance de los objetivos del ente auditado.

Pertenecer a una asociación internacional de Firmas de auditoría y consultoría es una excelente oportunidad para poder brindar un servicio en las mejores condiciones y ventajas para los clientes de AENA y de la red.

La atención de las consultas que realizan los clientes o entes auditados son atendidas por el personal de mayor experiencia de AENA, las respuestas se entregan en forma directa vía correo o en las reuniones presenciales o a través de los medios telemáticos.

Dentro del ámbito de responder consultas AENA tiene definidas los campos en los que puede actuar, evitando que se rompa el principio de independencia y objetividad e incumplimiento de normas que establecen claramente que el auditor externo no puede realizar tareas de consultoría en compañías u organizaciones que está auditando.

## **CAPÍTULO XII PUNTOS CLAVE ADICIONALES**

**Artículo 50.- Relaciones con otras firmas de auditoría externa.** – AENA mantiene una posición de respeto a las firmas que desarrollan labores de

auditoría financiera externa en el medio, promueve relaciones cordiales con los colegas que están en este ámbito profesional.

**Artículo 51. Aceptación de clientes.** - Antes de aceptar a un cliente, la firma evalúa la reputación de los accionistas, socios y principales autoridades del ente que solicita la auditoría, indaga la reputación de la Compañía en el medio empresarial, averigua las razones por las que se está cambiando de auditores, evalúa la situación financiera del ente, tipo de opinión que emitieron los auditores externos en el último año, reputación en el medio de los anteriores auditores externos, se consulta los niveles de cumplimiento con la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Superintendencia de Bancos, Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social. En caso de que AENA llegue a la conclusión de que el ente que solicita la auditoría externa no goza de una buena reputación o tiene dificultades importantes, no se presenta la propuesta de auditoría.

**Artículo 52. contrato de servicios de auditoría.** – Cada uno de los trabajos de auditoría serán desarrollados previo a la firma de un contrato de auditoría, el mismo que será firmado por el representante del ente auditado y el representante legal de AENA, en el contrato constarán los principales aspectos que se deben tener en consideración durante el desarrollo de la auditoría.

**Artículo 53. Informes especiales.** – AENA emitirá los informes especiales que requieren las autoridades de control del Ecuador, así como los requeridos por las compañías matrices, la estructura de dichos informes se ajustará a los respectivos lineamientos para cada caso.

**Artículo 54. Cumplimiento de leyes y regulaciones especiales.** – AENA tiene el compromiso firme de cumplir estrictamente con la normativa legal vigente en el campo laboral, tributario, societario, y todas aquellas leyes y resoluciones a las que está obligada.

**Artículo 55. Controles de Tiempo.** - el personal profesional de AENA debe mantener un control diario de cada una de las actividades que desarrolla el personal de auditoría, el mismo que servirá de base para describir el tiempo que se ha utilizado en cada procedimiento de auditoría.

**Artículo 56. Evaluación del servicio al cliente.** - dentro de las políticas que mantiene AENA está la de efectuar evaluaciones al ente auditado al término del trabajo de auditoría, con el propósito de conocer aspectos que se deben mejorar en la operatividad de la Firma.

**Artículo 57. Responsabilidad social.** – Dentro de las políticas de AENA están la del cumplimiento y promoción de todas aquellas acciones que promuevan la sostenibilidad del medio ambiente.

**Artículo 58. Inclusión.** – La firma será inclusiva ofreciendo igualdades a cada uno de sus profesionales, evitando así la discriminación y acoso por origen, género, color, raza, discapacidad, orientación sexual, religión, etc.

**Artículo 59. Higiene laboral.** – AENA mantiene un ambiente de trabajo seguro y salvaguarda la higiene entre el personal y las instalaciones de la firma, manteniendo las instalaciones acordes para el desarrollo de las actividades procurando así evitar accidentes laborales, enfermedades relacionadas con el trabajo ejecutado, asistencia de controles de riesgos u otros. AENA, está informado del estado de salud de sus colaboradores y se involucra en el apoyo de estos.

**Artículo 60. Innovación constante.** – AENA promueve la innovación constante en las áreas que la Firma presta sus servicios profesionales, con el propósito de entregar un servicio a los clientes que agreguen valor y contribuyan al crecimiento de los mismos, así como al personal profesional que labora en AENA.

**Artículo 61. Desarrollo del personal que labora en AENA.** – el desarrollo personal y profesional de quienes colaboran con la Firma es una prioridad para AENA, por ello aplica todas las acciones que contribuyan a lograr de manera efectiva este objetivo. AENA respeta los espacios personales de nuestros empleados y vela porque los mismos mantengan relaciones estables en el medio que se desenvuelven.

**Artículo 62. Apoyo Tecnológico.** - Los profesionales de AENA, deberán contar con el apoyo de herramientas tecnológicas que ayuden a optimizar la realización de su trabajo y mantener costos competitivos y de calidad.

**Wilson Silva Mantilla CPA**

Presidente

AENA Audidores y Consultores Cia. Ltda.