

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

REGLAMENTO INTERNO

BFC Auditores Cía. Ltda.

Proceso de Auditoría de Estados Financieros de Entidades del
Mercado de Valores

**Guayaquil – Ecuador
2025**

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

ÍNDICE

CAPÍTULO I – Normas y Políticas de Procedimientos y Control de Calidad	5
CAPÍTULO II – Normas de Confidencialidad y Manejo de Información Privilegiada....	9
CAPÍTULO III – Normas de Tratamiento de Irregularidades y Delitos	10
CAPÍTULO IV – Normas de Idoneidad Técnica e Independencia.....	12
CAPÍTULO V – Control de Independencia e Idoneidad.....	15
CAPÍTULO VI – Programas de Formación Continua y Capacitación.....	15
CAPÍTULO VII – Estructura de Cobro de Honorarios	16
CAPÍTULO VIII – Conducta del Personal	19
CAPÍTULO IX – Correlación de la Estructura Física Organizacional y Tecnológica... <td>21</td>	21
CAPÍTULO X – Disposiciones Generales	24
CAPÍTULO XI – Protección de Datos Personales	24
CAPÍTULO XII – Prevención de Lavado de Activos	24
CAPÍTULO XIII – Política Anticorrupción y Antisoborno	25
ANEXOS	25

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.**INTRODUCCIÓN**

En BFC AUDITORES CIA. LTDA. entendemos que la confianza pública en la información financiera es un pilar esencial para el desarrollo de los mercados y la estabilidad de las organizaciones. Nuestra trayectoria se ha consolidado en torno a la práctica profesional responsable, la independencia de criterio y el estricto cumplimiento de las normas nacionales e internacionales de auditoría y aseguramiento.

Nuestra misión se centra en proporcionar servicios de auditoría y consultoría que generen valor sostenible, promuevan la transparencia y fortalezcan la credibilidad de las instituciones. Con visión de futuro, aspiramos a convertirnos en la firma de referencia en Ecuador y la región andina, reconocida por su calidad técnica, su integridad y su compromiso con el interés público.

El presente Reglamento Interno es la expresión formal de ese compromiso. Su objetivo es establecer con claridad las políticas, normas y procedimientos que rigen el trabajo de nuestros profesionales, de manera que cada socio, gerente, auditor y asistente actúe en concordancia con los principios éticos y de calidad que caracterizan a BFC AUDITORES.

Inspirados en las mejores prácticas de firmas europeas de auditoría y cumplimiento, este reglamento busca asegurar consistencia, independencia y responsabilidad profesional en todos nuestros encargos, alineándonos a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), al Código de Ética de la IFAC, a la normativa de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, y a la legislación ecuatoriana vigente.

Más allá de un requisito formal, este reglamento es una herramienta de cultura organizacional que refleja quiénes somos y hacia dónde nos dirigimos: una firma comprometida con la transparencia, con la ética y con la construcción de un entorno empresarial más sólido, confiable y sostenible.

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

CONTENIDO

CAPÍTULO I

NORMAS Y POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL DE CALIDAD Y ANÁLISIS DE AUDITORÍA 5

CAPÍTULO II

NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 9

CAPÍTULO III

NORMAS Y POLÍTICAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS QUE SE DETECTEN EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA A ENTIDADES PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES 10

CAPÍTULO IV

NORMAS DE IDONEIDAD TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO 12

CAPÍTULO V

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TÉCNICA 15

CAPÍTULO VI

NORMAS QUE REGULAN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL DEL EQUIPO AUDITOR 15

CAPÍTULO VII

NORMAS SOBRE LA ESTRUCTURA DE LOS HONORARIOS 16

CAPÍTULO VIII

NORMAS Y PRINCIPIOS DEL PERSONAL DE AUDITORÍA 19

CAPÍTULO IX

NORMAS QUE ASEGUAN LA CORRELACIÓN DE LA ESTRUCTURA FÍSICA ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICA Y NÚMERO DE COMPAÑÍAS AUDITADAS 21

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES 24

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

CAPÍTULO I

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

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

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

EL ENFOQUE DE LA AUDITORIA SE ESTRUCTURA EN LAS SIGUIENTES FASES:

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

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

3. EVALUACION DE LOS PROCESOS CLAVES. - Entendemos los procesos que administra la Compañía, identificamos riesgos a nivel de procesos relacionados con la información financiera, determinamos los controles relevantes que mitigan los riesgos a nivel de procesos y evalúanos el diseño, la implementación y efectividad de cada control seleccionado

4. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS. - La NIA 330 define a las pruebas sustantivas como los procedimientos de auditoría diseñados para detectar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración de los

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

Estados Financieros. Los procedimientos sustantivos comprenden pruebas de detalles y procedimientos analíticos sustantivos.

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

El enfoque de auditoría de BFC AUDITORES CIA. LTDA. Se basa en los siguientes principios:

a. CONFIDENCIALIDAD Y COMPORTAMIENTO PROFESIONAL. - El comportamiento del personal de la firma debe ser de manera profesional y actuar de acuerdo con el buen prestigio de la firma. La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría deber ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por el interés público o por la ley. Son ejemplos de esta situación la solicitud de acceso por otras firmas o por autoridades de control y las revisiones de terceros del control de calidad de nuestra firma. En estos casos, el socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del cliente.

b. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD: El equipo auditor debe cumplir con los requisitos éticos pertinentes, incluyendo aquellos relativos a la independencia que se refieren a trabajos de auditoría de estados financieros. Ser imparciales, honestos y sinceros en el trabajo y ser tanto como ser vistos libres de cualquier interés el cual pueda razonablemente ser considerado, sea cual sea su efecto real. La firma y su personal no entrarán en negocios o actividades que puedan afectar la objetividad cuando de acuerdo con las normas profesionales se requiera independencia (NIA200).

c. CONTROL DE CALIDAD: El equipo auditor debe poner en práctica procedimientos de control de calidad adecuado al nivel de trabajo, que proporcionen una seguridad razonable de que la auditoría cumple con las normas profesionales y los requerimientos legales y regulatorios aplicables, y de que el informe del auditor es apropiado de acuerdo con las circunstancias (NIA220).

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

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

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

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

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

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

Artículo 4. DEL ANÁLISIS DE AUDITORÍA:

El proceso de auditoría dispondrá de las herramientas automatizadas y papeles de trabajo electrónicos y físicos que permitan tener documentación de auditoría de manera oportuna y eficiente.

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

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

Artículo 5. TIEMPO DE PARTICIPACIÓN DEL SOCIO Y GERENTE DE AUDITORÍA:

El socio y gerentes encargados del direccionamiento de la auditoría de una entidad participante del Mercado de Valores, asegurará el cumplimiento del enfoque de auditoría de BFC AUDITORES CIA. LTDA. en cada fase del proceso de auditoría.

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

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

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

Para BFC AUDITORES CIA. LTDA. es indispensable el contacto frecuente con los responsables de la entidad auditada en todo el proceso de auditoría.

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

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

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

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

CAPÍTULO II

NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

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

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

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

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

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

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

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

CAPÍTULO III**NORMAS DE TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES Y DELITOS**

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

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

- a) Preocupaciones sobre la naturaleza, extensión y frecuencia de la evaluación de la Administración de los controles aplicados para prevenir y detectar un fraude y del riesgo que pueda hacer errores en los estados financieros.

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

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

Artículo 12. NORMAS Y POLITICAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES, ANOMALIAS O DELITOS: Cuando el equipo de auditoría de BFC AUDITORES CIA. LTDA. detecte irregularidades, anomalías o delitos que puedan afectar la administración, el control interno, la contabilidad o la razonabilidad de los estados financieros de entidades auditadas, deberá aplicarse el siguiente procedimiento obligatorio:

1. IDENTIFICACION Y RESERVA

- a) Al detectar una irregularidad, el auditor deberá mantener la debida reserva, evitando comentarios prematuros o comunicación no autorizada.
- b) Se deberá reunir evidencia completa, verificable y suficiente del hecho detectado, conforme a las NIA 240 y 250.

2. COMUNICACIÓN INTERNA

- c) El auditor informará de manera privada al encargado del trabajo, quien a su vez lo comunicará al Gerente de Auditoría, conjuntamente con toda la evidencia pertinente.
- d) El Gerente comunicará el caso al Socio Principal, quien evaluará la gravedad y determinará el curso de acción.

3. ANALISIS Y DECISION DEL SOCIO PRINCIPAL

- e) Confirmada la irregularidad, el Socio Principal evaluará la gravedad del caso y definirá la obligación de comunicarlo a:
 - Los socios de BFC AUDITORES CIA. LTDA.

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

- El Directorio de la entidad auditada o sus administradores si no existiese Directorio
- La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS)
- El Registro del Mercado de Valores, cuando el cliente sea participante de dicho mercado.
- La Administración Tributaria (SRI) si el caso involucra infracción o defraudación fiscal.
- El Ministerio Público (Fiscalía General del Estado) cuando la irregularidad constituya un posible delito penal económico.
- Cualquier otra autoridad competente, dependiendo de la naturaleza del caso

4. PLAZO Y FORMA DE COMUNICACION

f) El cliente y la autoridad competente deberán ser informados por escrito o verbalmente, en el más breve plazo posible, dejando evidencia documental de la comunicación. Se recomendará a la entidad auditada dejar constancia en acta de Directorio.

5.DOCUMENTACION Y ARCHIVO

g) Toda evidencia será archivada en los papeles de trabajo, bajo estricta confidencialidad, por un período no menor a siete (7) años.

Artículo 13. SANCIONES: Será responsabilidad de los socios de auditoría el reportar cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de estas políticas deberá ser evaluado por los socios de la Firma, quienes analizarán cada caso y tomarán las medidas necesarias de acuerdo con la gravedad del incumplimiento o desviación, las cuales podrían incluir: consideración de los hechos para la evaluación y promoción futura del personal, comunicación de advertencia directa con el personal involucrado y retiro de la firma.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE IDONEIDAD TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO

Artículo 14. CAPACIDAD TÉCNICA: El enfoque de auditoría de BFC AUDITORES CIA. LTDA. requiere que se sigan algunos procedimientos relativos a la aceptación de un cliente que incluye:

- Asegurar que somos elegibles y tenemos los recursos, capacidad profesional y experiencia necesaria. (NIA 220 párrafo 19)

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

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

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

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

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

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

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

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

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

Quedará a discreción del socio de auditoría evaluar la materialidad de los conceptos señalados anteriormente.

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

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

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.**CAPÍTULO V****NORMAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TÉCNICA**

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

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

CAPÍTULO VI**NORMAS QUE REGULAN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL DEL EQUIPO AUDITOR**

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

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

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

CAPÍTULO VII – ESTRUCTURA DE COBRO DE LOS HONORARIOS

Artículo 22. POLITICA DE FIJACION, ESTRUCTURA Y CONTROL DE HONORARIOS: La fijación de honorarios en BFC AUDITORES CIA. LTDA. se fundamenta en criterios estrictamente técnicos, profesionales, objetivos y verificables, alineados con:

- El Código de Ética de la IFAC.
- Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 200, 220 y 300).
- La Ley de Mercado de Valores.
- El Reglamento Interno y la estructura organizacional vigente de BFC AUDITORES CIA. LTDA.

Los honorarios se determinan en función de:

1. El alcance del encargo de auditoría.
2. La complejidad operacional y contable de la entidad auditada.
3. El nivel de riesgo inherente y de control.
4. La estimación de horas por nivel profesional.
5. El grado de especialización técnica requerida.
6. La participación proporcional de cada nivel jerárquico de BFC AUDITORES CIA. LTDA.

La estructura de honorarios garantiza:

- Transparencia en la determinación del valor del servicio.
- Independencia de juicio.
- No influencia del cliente en honorarios o resultados.
- Proporcionalidad entre riesgo y esfuerzo técnico.
- Cumplimiento con la estructura técnica interna de la firma.

Artículo 22-A. ESTRUCTURA PORCENTUAL INTERNA DE HONORARIOS: Los honorarios se distribuyen conforme a la estructura profesional interna de BFC AUDITORES CIA LTDA:

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

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

Esta distribución responde a la estructura orgánica aprobada institucionalmente y asegura un cálculo proporcional, técnico y verificable.

Artículo 22-B. PROHIBICIONES PARA LA PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES Para asegurar la independencia de la firma, queda expresamente prohibido:

1. Aceptar honorarios contingentes, variables o condicionados al resultado del informe o a la situación financiera del cliente.
2. Modificar honorarios por presiones del cliente vinculadas a conclusiones, calificaciones o enfoque del dictamen.
3. Mantener cuentas por cobrar mayores a 90 días sin evaluación del Socio Principal, aplicación de salvaguardas y registro formal.
4. Permitir que un cliente represente más del 15% de los ingresos totales de la firma sin revisión y resolución de la Junta General de Socios.
5. Negociar honorarios fuera del procedimiento interno, sin análisis técnico ni aprobación corporativa.

Artículo 22-C. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO PARA LA APROBACION DE HONORARIOS: Todo presupuesto y renovación de honorarios deberá cumplir este procedimiento:

1. Estimación técnica de horas.

Responsable: Gerente de Auditoría.

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

- Determina horas por nivel professional.
 - Evalúa riesgo y complejidad.
2. Revisión técnica y verificación de independencia.

Responsable: Socio Principal.

- Evalúa razonabilidad técnica.
- Determina si existen amenazas a la independencia.

3. Validación de independencia económica y conflictos.

Responsable: Gerente General y Junta General de Socios.

- Evalúan concentración de ingresos.
- Documentan medidas preventivas.

4. Aprobación formal de honorarios y contrato de auditoria.

Responsable: Junta General de Socios.

- Emite resolución interna.
- Autoriza contratación y vigencia del encargo.

5. Registro y control de contratos.

Responsable: Área Administrativa.

- Registra contrato y honorarios aprobados.
- Monitorea renovaciones, vencimientos y cobros.

Toda la documentación generada será archivada por mínimo siete (7) años, conforme a la normativa vigente.

Artículo 22-D. REVISION ANUAL DEL SISTEMA DE HONORARIOS: La Junta General de Socios realizará una revisión anual del sistema de honorarios para verificar las tarifas de todos nuestros servicios por hora y que se basan en una estimación de costeo y se presentan a continuación:

CATEGORIA	TARIFA POR HORA
SOCIOS	US\$ 100
GERENTE	US\$ 50
SENIOR	US\$ 30
ESPECIALISTAS	US\$ 100

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

CAPÍTULO VIII

NORMAS, PRINCIPIOS Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE AUDITORÍA

Artículo 23. PRINCIPIOS QUE GUIAN EL ACTUAR DEL PERSONAL DE BFC AUDITORES: Todo el personal que mantenga relación laboral, contractual, temporal o profesional con BFC AUDITORES CIA. LTDA., deberá actuar conforme a los siguientes principios institucionales:

1. Integridad: actuar con honestidad, transparencia y apego a la ética profesional.
2. Objetividad: evitar sesgos, prejuicios y conflictos de interés.
3. Independencia de juicio: abstenerse de influencias indebidas internas o externas.
4. Competencia profesional: mantener actualizados los conocimientos técnicos y normativos.
5. Confidencialidad: proteger la información de los clientes y de la firma.
6. Conducta profesional: cumplir las leyes, reglamentos, normas de auditoría y políticas internas.
7. Diligencia y debido cuidado: ejecutar el trabajo con rigor técnico y criterio profesional.
8. Responsabilidad: responder oportunamente a obligaciones de auditoría, cumplimiento y control interno.

ESTOS PRINCIPIOS SE APLICAN A:

- Socios
- Gerentes
- Auditores senior
- Asistentes
- Personal administrativo
- Personal subcontratado o externo
- Consultores asociados

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

Artículo 24. NORMAS DE CONDUCTA Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL: El personal de auditoría deberá:

- a) Cumplir las políticas internas, el Código de Ética de la IFAC y las NIA.
- b) Declarar anualmente ausencia de conflictos de interés.
- c) Abstenerse de participar en auditorías donde existan amenazas a la independencia.
- d) Notificar inmediatamente cualquier irregularidad, anomalía o violación ética.
- e) Actuar con estricta reserva de la información y respetar pactos de confidencialidad.
- f) Reportar de forma inmediata presiones indebidas o interferencias del cliente.
- g) Colaborar en programas de supervisión, control de calidad y revisiones internas.

Artículo 25. CAPACITACION Y FORMACION CONTINUA DEL PERSONAL: En cumplimiento del Art. 18 numeral 8 del Reglamento del Mercado de Valores, BFC AUDITORES CIA. LTDA. implementa un procedimiento formal de capacitación, cuyo objetivo es garantizar que todo el personal conozca, comprenda y aplique los principios y normas descritos.

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

1. CAPACITACION OBLIGATORIA DE INDUCCION

- Dirigida a nuevos colaboradores.
- Incluye: independencia, ética, confidencialidad, enfoque de auditoría BFC AUDITORES CIA. LTDA. y políticas internas.
- Debe impartirse dentro de los primeros 10 días de vinculación.

2. CAPACITACION ANUAL OBLIGATORIA

- Mínimo 40 horas anuales por auditor.
- Temas:
 - Ética e independencia
 - NIA actualizadas
 - Riesgos y control interno

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

- Técnicas de auditoría para el mercado de valores
- Normativa SCVS-RMV
- Prevención de lavado de activos
- Responsabilidad penal del auditor

3. CAPACITACION ESPECIFICA POR PROYECTO DE AUDITORIA

- Antes de iniciar auditorías complejas.
- Considera preparación técnica sobre riesgos específicos, industria o sistema del cliente.

4. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO

- El Gerente de Auditoría y el Área Administrativa llevarán control de certificados y asistencia.
- La falta de cumplimiento será considerada incumplimiento grave de obligaciones internas.

5. REGISTRO Y ARCHIVO

- Se mantiene un archivo digital con evidencia de capacitación, asistencia y contenidos impartidos por 7 años.

Artículo 26. SUPERVISION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO

- El Gerente General supervisará que los programas de capacitación se implementen.
- El Gerente de Auditoría verificará la aplicación de los principios éticos en cada encargo.
- La Junta General de Socios evaluará de forma anual los resultados del programa, su pertinencia y la necesidad de ajustes.

CAPÍTULO IX

NORMAS SOBRE LA CORRELACIÓN ENTRE LA ESTRUCTURA FÍSICA, ORGANIZACIONAL, TECNOLÓGICA Y EL NÚMERO DE COMPAÑÍAS AUDITADAS

Artículo 27. ESTRUCTURA FISICO-ORGANIZACIONAL: BFC AUDITORES CIA. LTDA. deberá mantener una estructura física, organizacional y profesional adecuada

21

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

y suficiente para garantizar la correcta ejecución de auditorías a entidades participantes del Mercado de Valores.

LA FIRMA MANTENDRA:

- Oficinas equipadas para atención técnica y reuniones con clientes.
- Infraestructura apropiada para archivo de papeles de trabajo físicos y digitales.
- Un equipo profesional compuesto como mínimo por:
 - 1 Socio firmante
 - 1 Gerente de Auditoría
 - 1 Auditor Senior
 - 1 Asistente de Auditoría

Esta estructura constituye el mínimo indispensable para asegurar que los trabajos se desarrollen con eficiencia, control de calidad y bajo supervisión adecuada.

Artículo 27-A. CORRELACION ENTRE ESTRUCTURA PROFESIONAL Y NUMERO DE COMPAÑIAS AUDITADAS: Para garantizar la calidad y evitar sobrecarga operativa, BFC asegurará que el número de compañías auditadas en un mismo período esté alineado con:

- a) El número de socios firmantes habilitados.
- b) Los niveles profesionales disponibles (gerentes, seniors, asistentes).
- c) El tiempo mínimo de participación de socios y gerentes según normativa SCVS.
- d) La complejidad y tamaño de las compañías auditadas.
- e) Los recursos tecnológicos y logísticos disponibles.

NORMA DE CORRELACION OPERATIVA:

- Cada Socio podrá firmar un máximo de 8 auditorías anuales del Mercado de Valores.
- Cada Gerente podrá participar en un máximo de 10 auditorías por ciclo anual.

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

- Cada equipo completo (socio, gerente, senior, asistente) podrá atender únicamente 1 auditoría a la vez en fase crítica (planeación, trabajo en campo, emisión).

ESTOS LIMITES GARATIZAN QUE:

- No exista sobrecarga de trabajo,
- Se mantenga la independencia de criterio,
- Se cumplan los tiempos de participación mínima del socio y gerente,
- Se asegure la calidad del informe.

Artículo 28. ESTRUCTURA TECNOLOGICA: BFC AUDITORES CIA. LTDA. asegurará que cada miembro del equipo disponga de:

- Computador portátil asignado
- Software de auditoría, análisis y documentación
- Acceso a bases normativas (NIIF, NIA, SCVS, RMV)
- Sistemas de respaldo y almacenamiento en la nube
- Sistemas de cifrado y protección de datos

El encargado de sistemas y el área administrativa garantizarán:

- mantenimiento tecnológico,
- seguridad digital,
- continuidad del negocio,
- disponibilidad permanente de herramientas.

Artículo 28-A. EVALUACION ANUAL DE CAPACIDAD OPERTIVA: La Gerencia General, junto con la Junta de Socios, realizará cada año una evaluación formal de capacidad operativa, verificando:

- a) Número de profesionales disponibles
- b) Número de auditorías en ejecución
- c) Riesgo y complejidad de cada cliente
- d) Disponibilidad tecnológica
- e) Limitaciones de carga profesional
- f) Necesidades de ampliación del equipo

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

El resultado quedará documentado en Acta Anual, archivada por 7 años.

Artículo 29. PUBLICACION DEL REGLAMENTO INTERNO EN LA PAGINA WEB:

BFC AUDITORES CIA. LTDA. mantendrá en su sitio web oficial una copia actualizada de este Reglamento Interno, ubicada en un vínculo destacado en la página principal, bajo el título:

“REGLAMENTO INTERNO”

El acceso deberá ser: público, gratuito, permanente, y estar actualizado a la última versión aprobada por la Junta de Socios.

CAPÍTULO X

POLITICA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Artículo 30. PRINCIPIOS GENERALES: BFC AUDITORES CIA. LTDA. adopta una política de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción, en concordancia con la norma ISO 37001 y las mejores prácticas internacionales de cumplimiento. Todo el personal debe actuar con integridad, objetividad y transparencia.

Artículo 31. PROHIBICIONES: Queda prohibido ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar beneficios indebidos en relación con la práctica profesional. El incumplimiento será considerado falta grave y dará lugar a sanciones internas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales correspondientes.

CAPÍTULO XI

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Artículo 32. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS: BFC AUDITORES CIA. LTDA. se compromete a cumplir con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (2021). Se garantiza el tratamiento lícito, transparente y seguro de los datos de clientes, empleados y terceros, respetando los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO).

Artículo 33. RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS: La firma designará un responsable interno para la supervisión del cumplimiento de la normativa de protección de datos, quien reportará directamente a la Gerencia General.

CAPÍTULO XII

PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Artículo 34. MARCO LEGAL: BFC AUDITORES CIA. LTDA. cumplirá con la Ley Orgánica para la Prevención, Detección y Combate del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (Ley 610, vigente desde julio 2025). Se prohíbe terminantemente a los auditores y colaboradores de la firma facilitar, encubrir o participar en operaciones que puedan constituir delitos de lavado de activos.

REGLEMENTO INTERNO DE BFC AUDITORES CIA. LTDA.

Artículo 35. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS: Los auditores deberán informar inmediatamente al Socio Principal cualquier indicio de operaciones sospechosas detectadas en el curso de su trabajo. De confirmarse, se comunicará a las autoridades competentes (UAFE, SCVS, SRI), de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Este Reglamento Interno es de carácter privado y deberá ser aplicado por cada miembro del equipo de auditoría asignado o por asignarse a la auditoría de los estados financieros u otros trabajos de aseguramiento de entidades participantes del mercado de valores. Este documento puede ser modificado por el Gerente Administrativo y Financiero y/o Gerente de Auditoría y los cambios deben ser aprobados por el socio principal.

Atentamente,

BFC Auditores Cia. Ltda.

CPA Darwin Uzhca C., MBA

Representante legal