



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

NOTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA

Manual de Usuario Externo
Versión: 01
Fecha de aprobación: 01/09/2015

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección y/o página	Descripción de la modificación	Fecha de la Modificación

ÍNDICE

OBJETO	4
ALCANCE	4
REQUISITOS TÉCNICOS.....	4
CONSIDERACIONES	4
GLOSARIO.....	5
PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA	6
OPCIÓN NOTIFICAR CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA.....	9
OPCIÓN RECTIFICAR CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA.....	12

OBJETO

El objeto del presente manual es facilitar al usuario el procedimiento para notificar la contratación de auditoría externa por parte de las compañías obligadas.

ALCANCE

El presente manual de usuario inicia con el ingreso de la información a través del portal web institucional y culmina con la recepción de la notificación electrónica como confirmación del envío.

REQUISITOS TÉCNICOS

Para poder acceder a la aplicación web se requiere cumplir con los siguientes requerimientos:

- Una computadora con acceso a internet.
- Un navegador de Internet que puede ser: Internet Explorer (versiones 10 o superiores), Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome y Safari.

CONSIDERACIONES

- Para realizar la notificación de la contratación, los auditores contratados, personas naturales y jurídicas que se encuentren calificados como Auditor Externo, deberán contar con su información actualizada.
- Los documentos que se adjuntarán deben estar en formato PDF. El tamaño máximo permitido por página es de 150kb. El escaneo debe hacerse en blanco y negro con una resolución máxima de 300 ppp (puntos por pulgada).

GLOSARIO

- **Contrato de Auditoría Externa.-** Documento suscrito entre la compañía obligada y el auditor externo, persona natural o jurídica, en el cual se consignan todas las condiciones bajo las cuales se va a desarrollar la labor de la auditoría, así como las obligaciones de las partes contratantes.
- **Documentos anexos.-** Documentos que sustentan el dictamen emitido por el auditor externo en su informe, el mismo que servirá como insumo para los controles realizados por la Dirección de Inspección, Control, Auditoría e Intervención.
- **Envío electrónico de información.-** Proceso mediante el cual las compañías envían electrónicamente la información requerida por la Superintendencia de Compañías.

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA

1. Ingrese al portal web de la Superintendencia de Compañías www.supercias.gob.ec.
2. Seleccione la opción **PORTAL DE TRÁMITES EN LÍNEA**. (Ver figura 1)



Figura 1 Portal de Trámites

3. Ingrese el nombre de RUC y la contraseña (clave de acceso).
4. Presione el botón **INGRESAR**. (Ver figura 2)



PORTAL DE TRAMITES

Ingresar al Sistema

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó sus datos de ingreso presione aquí](#)

ESTE SITIO HA SIDO ESTRUCTURADO PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS EN LÍNEA QUE PRESTA LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS A TRAVÉS DE SU PORTAL WEB.

SI USTED NO HA INGRESADO TODAVÍA [REGÍSTRESE AQUÍ](#)

SI DESEA VISITAR EL PORTAL WEB DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS www.supercias.gob.ec DE [CLIC AQUÍ](#)

Figura 2 Pantalla Ingreso al Sistema

- 1.4.1. En el caso de no poseer la contraseña (clave de acceso) de la compañía, deberá realizar el procedimiento de **Actualización de Información General y Solicitud de clave de acceso**. (Ver guías para el usuario).
- 1.4.2. En el caso de olvido de contraseña, deberá realizar el procedimiento **Recuperar clave de acceso al sistema**. (Ver guías para el usuario).
5. Seleccione la opción **“Auditoría Externa”**, dentro de su menú de portal de trámites. (Ver figura 3)



Figura 3 Menú de Portal de Trámites

6. Del menú que presenta la opción “**Auditoría Externa**”, seleccione la opción “**Notificar contratación de Auditoría**” (Ver figura 4)



Figura 4 Notificar contratación de auditoría externa

Para las compañías Auditoras se presentarán las siguientes opciones adicionales:

- Notificar Informe de Auditoría
- Rectificar Informe de Auditoría

OPCIÓN NOTIFICAR CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA

7. Ingrese el número de auditor Externo y presione el botón **“Consultar”**.
 - 7.1. El sistema presentará automáticamente la información del auditor seleccionado.
8. Ingrese la fecha de suscripción del contrato, la cual no podrá ser mayor a la fecha de notificación.
9. Ingrese la fecha de fin del contrato.
10. Seleccione el tipo de Informe de Auditoría
11. Adjunte el contrato de Auditoría en caso de poseerlo.
 - 11.1. Para visualizar el documento adjunto presione el icono de PDF. (Ver figura 5)

The screenshot displays a web interface for the 'CONTROL AUDITORÍA' system. At the top left is the logo of the 'SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS Y VALORES'. The main header is 'CONTROL AUDITORÍA'. The central form is titled 'Contratación de Auditoría Externa' and is for 'ACERO COMERCIAL ECUATORIANO S.A.'. The form contains several input fields and buttons:

Número de Registro del Auditor	Fecha de Notificación	20/07/2015	
17	Consultar	Fecha de Suscripción del contrato	23/07/2015
Nombre del Auditor o Auditoría Contratada	Fecha de fin del contrato	26/11/2015	
MANUEL ARTURO SUCO CARDENAS	Año del estado financiero a Contratar	2015	
RUC Del Auditor o Auditoría contratada	Tipo de Informe de Auditoría	CONSOLIDADO	
0900844465			

Below the form, there is a section for 'Adjuntar copia de Contrato' with an 'Anexar' button and a file upload icon. A 'ver documento adjunto' button is also present. At the bottom, there are three buttons: 'Guardar', 'Enviar', and 'Cerrar'.

Figura 5 Contrato adjunto

12. Presione **GUARDAR** para almacenar su información sin enviarla.
13. Presione **CERRAR** para cancelar la notificación.
14. Presione **ENVIAR** para notificar la contratación.
 - 14.1. Al enviar la información, se remitirá una notificación a la cuenta de correo electrónico de la compañía registrada en el proceso de Actualización de Datos, con copia al auditor contratado (Ver figura 6)

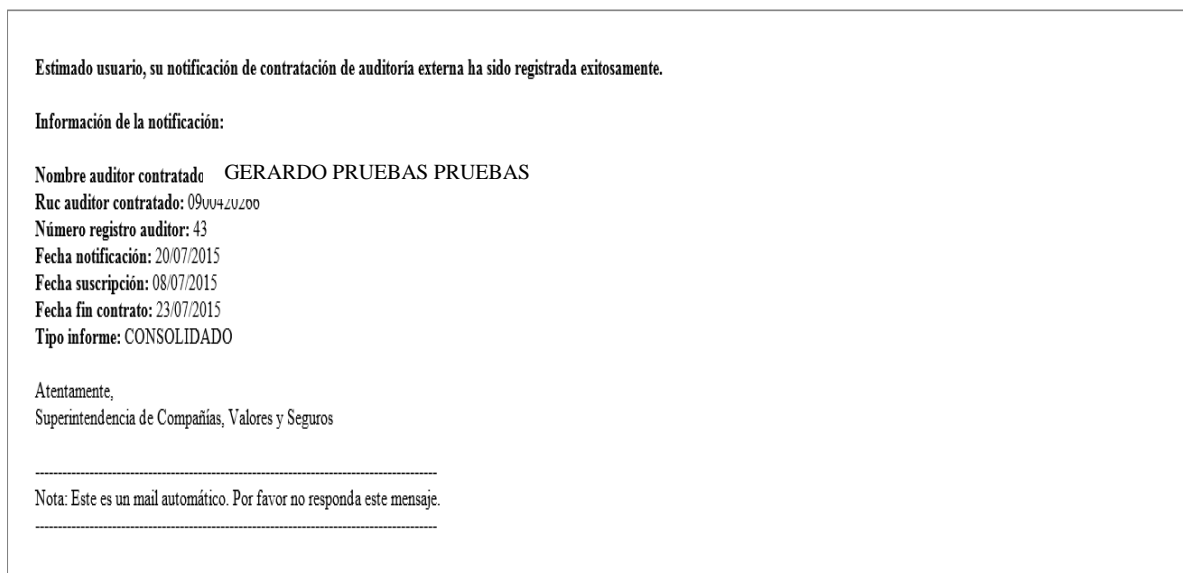


Figura 6 Notificación de Contratación

- 14.2. Culminado el envío de su notificación, el sistema no permitirá ingresar nuevamente a la opción “**Notificar contratación de Auditoría**” y presentará un mensaje indicando lo siguiente: “**Estimado Usuario usted ya realizó la notificación de contratación para los periodos obligados**” (Ver figura 7)

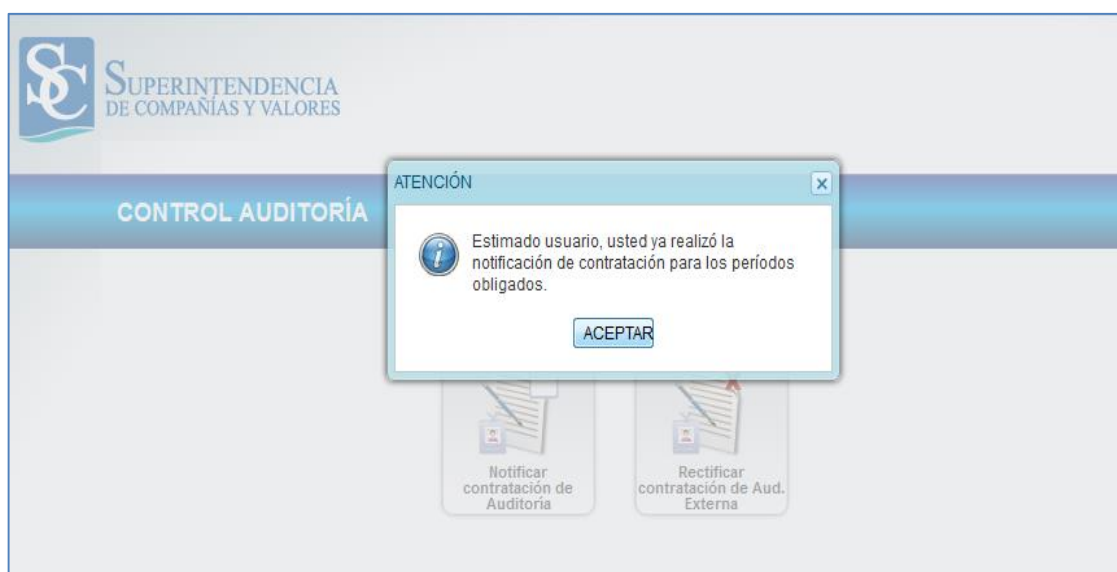


Figura 7 Mensaje de atención

OPCIÓN RECTIFICAR CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA

- 14.3. Ingrese a la opción **“Rectificar contratación de Auditoría Externa”** para enviar alguna modificación que surgiere en el contrato de auditoría externa. (Ver figura 8)



Figura 8 Rectificadorio de Auditoría Externa

- 14.4. Registre los datos de la rectificación del contrato de Auditoría Externa (Ver figura 9)

The screenshot shows a web application interface for the 'CONTROL AUDITORÍA' system. At the top left is the logo of the 'SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS Y VALORES'. The main header is 'CONTROL AUDITORÍA'. The central form is titled 'Contratación de Auditoría Externa' and is for 'ACERO COMERCIAL ECUATORIANO S.A.'. The form includes a 'Período' dropdown menu, a 'Número de Registro del Auditor' field with a 'Consultar' button, and a 'Fecha de Notificación' field with a calendar icon and the value '21/07/2015'. Other fields include 'Fecha de Suscripción del contrato', 'Nombre del Auditor o Auditoría Contratada', 'Fecha de fin del contrato', 'Año del estado financiero a Contratar', 'RUC Del Auditor o Auditoría contratada', and 'Tipo de Informe de Auditoría' dropdown. A large text area is labeled 'Motivo de la Nueva Contratación'. At the bottom, there is an 'Adjuntar copia de Contrato' button with an 'Anexar' icon, and two buttons: 'Enviar' (green checkmark) and 'Cerrar' (red X).

Figura 9 Ingreso de Rectificadorio de Auditoría Externa

14.5. Ingrese el periodo a rectificar.

Nota: Los periodos de contrataciones de Auditoría externa, cuyo informe de Auditoría ya conste registrado por parte del Auditor externo no podrán ser rectificadas.

14.6. Ingrese el número de Registro de auditor y presione el botón “**Consultar**” para verificar el nombre del Auditor o Auditoría contratada y su identificación.

14.7. Ingrese la fecha de suscripción del contrato.

14.8. Ingrese la Fecha de Fin del contrato.

14.9. Ingrese el Tipo de Informe de Auditoría.

14.10. Escriba el motivo de la nueva contratación

Nota: *Detalle claramente las causas que produjeron la rectificación.*

14.11. Adjunte el contrato en formato PDF, en caso de contar con el mismo.

14.12. Presione el Botón “**Enviar**” para notificar su rectificatorio de Auditoría Externa.

14.13. Se le enviará una notificación al correo electrónico de la compañía registrada en el proceso de Actualización de datos confirmando en envío exitoso de su rectificatorio con copia al auditor contratado. (Ver Figura 10)

Nota: Las rectificaciones de contratación de Auditoría Externa pasarán por un proceso de revisión por parte de la Dirección de Inspección, control, Auditoría e Intervención.

Estimado usuario, su rectificatorio de contratación de auditoría externa ha sido registrada exitosamente.

Información de la notificación:

Nombre auditor contratado: HANSEN HOLM Y CO C LTDA
Ruc auditor contratado: 1790189252001
Número registro auditor: 3
Fecha notificación: 17/07/2015
Fecha suscripción: 07/07/2015
Fecha fin contrato: 09/07/2015
Tipo informe: INDIVIDUAL

Nota: *Las rectificaciones de contratación de Auditoría Externa pasarán por un proceso de revisión por parte de la Dirección de Inspección, Control, Auditoría e Intervención. Una vez procesado su rectificatorio, se enviará una notificación electrónica al correo de la compañía con el resultado de la revisión.*

Atentamente,
Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

Nota: Este es un mail automático. Por favor no responda este mensaje.

Figura 10 Notificación de Rectificatorio de Auditoría Externa

14.14. Una vez procesado su Rectificadorio de Contratación de Auditoría Externa, se enviará una notificación electrónica al correo de la compañía con el resultado de la revisión.

FIN DEL PROCEDIMIENTO