

REGLAMENTO INTERNO

CONSAUDIT INTERNATIONAL AUDITORÍA & CONTROL LIMITADA



CONTENIDO

I. Introducción	3
II. Generalidades	4
Persona a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno	4
Persona encargada de la supervisión y comunicación del cumplimiento del reglamento interno	4
III. Normas sobre políticas y procedimientos de control de calidad	4
Responsabilidades mínimas de control de calidad	5
Dedicación del socio a las fases de auditoría	6
Reuniones con el directorio de la entidad	7
Reuniones con el equipo de trabajo	7
IV. Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045, y de información reservada, especificando claramente la forma en que actuará la EAE ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa	7
V. Normas y políticas sobre el tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas	10
VI. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas	11
Normas de idoneidad técnica	11
Normas de independencia	13
Amenaza de familiaridad y rotación del socio encargado	13
Anexo 1	14
VII. Normas para los procedimientos de control de independencia de juicio e idoneidad técnica de los socios.	16
Revisión de control de calidad del trabajo	16
Nombramiento de los revisores del control de calidad del trabajo	16
Responsabilidad del socio encargado	18
Responsabilidad del encargado de revisión del control de calidad	18
Solución de las diferencias de opinión	19
Seguimiento	20
Inspección del trabajo – interna	20
Programas externos de aseguramiento de calidad	21
Documentación del equipo de auditoría	21
Documentación del revisor de control de calidad del trabajo	22



CONTENIDO

VIII. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoria de estados financieros.	22
IX. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada.	23
X. Normas y principios para el actuar del personal	25
Objetivos y principios generales de una auditoría	25
Las etapas de una auditoría	28
NAGAS aplicables a cada etapa	29
Las actividades preliminares del trabajo	31
Planeación	31
Los componentes de la fase de ejecución	32
Conclusión y otras áreas de auditoría	33



[CONSAUDIT & CONTROL]

I. INTRODUCCIÓN

Consaudit International Auditoría & Control Limitada, es una organización de profesionales comprometidos con el desarrollo empresarial, enfocados en entregar un servicio de excelencia y calidad.

Todos los profesionales pertenecientes al equipo de trabajo de Consaudit International Auditoría & Control Limitada, nos guiamos por nuestros principios y el apego irrestricto a las normas profesionales que regulan el ejercicio profesional de toda firma de auditoría.

Consaudit International Auditoría & Control Limitada es firma miembro de IECnet la cual es una Asociación Internacional de Contadores, Auditores y Asesores Fiscales. Todos los miembros de IECnet están calificados profesionalmente bajo las leyes de sus respectivas jurisdicciones.

La asociación se formó en 1987 y sus miembros han establecido una infraestructura de apoyo mutuo y compartir los más altos estándares de los deberes profesionales y servicio al cliente.

Consaudit International Auditoría & Control Limitada, ha diseñado este Reglamento Interno para dar cumplimiento a lo requerido por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) mediante la Norma de Carácter General (NCG) N°275 del 19 de enero de 2010 y sus modificaciones a través de la NCG N°355 de fecha 2 de diciembre de 2013.

Además, este Reglamento Interno describe las normas y prácticas profesionales de Consaudit International Auditoría & Control Limitada, las cuales recogen y son concordantes con las establecidas por el Título XXVIII de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores, la Norma de Carácter General (NCG) N°275 y sus modificaciones, emitidas por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) y las normas profesionales emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. que regulan la profesión en Chile.

Este reglamento es de observancia general por los profesionales de Consaudit International Auditoría & Control Limitada y las disposiciones establecidas por el presente documento serán aplicables al desempeño personal de todos los profesionales de la EAE, ya sean estos internos o externos, que participan en la prestación de servicios de auditoría externa, cualquiera sea la naturaleza y forma jurídica de la sociedad auditada.



II. GENERALIDADES

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

En Consaudit International Auditoría & Control Limitada, la elaboración y aprobación del presente reglamento, así como su mantención, modificaciones y actualizaciones corresponde al Socio Principal, quien como procedimiento debe revisar dicho reglamento a lo menos una vez al año.

La revisión incluye además el cumplimiento de normas específicas emitidas por organismos reguladores de la industria en particular en la que opera el cliente.

Del proceso de revisión anterior surgen modificaciones al reglamento, las que son diseñadas por el Socio principal y son discutidas con los otros socios de la firma e incorporadas al Reglamento Interno de Auditoría.

Persona encargada de la supervisión y comunicación del cumplimiento del reglamento interno.

La supervisión del cumplimiento relacionado a las normas establecidas en el presente Reglamento interno estará a cargo de los socios que componen la firma de auditoría con el apoyo del gerente de auditoría.

Las incorporaciones son comunicadas al personal, siendo los socios y gerente de auditoría los encargados personalmente de la supervisión del reglamento y a su vez que estas sean internalizadas por el personal, asegurándose posteriormente de su aplicación.

El Reglamento Interno, se entrega al personal de la firma al momento de ingresar a esta, de manera que dicho reglamento sea conocido por todo el personal y uso obligatorio, para todos los trabajos de auditoría, no existiendo diferencia entre si el cliente atendido está o no está regulado por la Comisión para el Mercado Financiero, o por otro organismo regulador o fiscalizador.

III. NORMAS SOBRE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD.

El Socio principal, es quien deberá mantener actualizado el Manual de Auditoría de la Firma, el cual deberá basarse en el apego irrestricto a los lineamientos señalados por las normas profesionales y las emitidas por entidades fiscalizadoras correspondientes como lo son la Comisión para el Mercado Financiero y aquellas otras entidades del plano nacional e internacional, que emitan normas que regulen el ejercicio y deberes del auditor. El cumplimiento de la normativa prevalece por sobre las consideraciones del tipo comercial.



La aplicación de las normas se complementa con el uso del criterio y del juicio técnico, avalados por la experiencia profesional, en aquellos casos en que las normas no son suficientes para resolver situaciones especiales.

Cada auditoría deberá realizarse de acuerdo con un Programa de Auditoría debidamente aprobado por el Socio a cargo del compromiso.

Como norma frecuente se tiene que el enfoque de auditoría de Consaudit International Auditoría & Control Limitada, generalmente se divide en cuatro (4) fases diferentes, las cuales se detallan a continuación.

- 1.- Aceptación de Cliente
- 2.- Planificación
- 3.- Desarrollo de la auditoría
- 4.- Finalización e Informe

Responsabilidades mínimas de control de calidad

El desarrollo de cada trabajo de auditoría en terreno será constantemente supervisado por los niveles correspondientes de la organización y contará permanentemente con la evaluación final del socio principal, quien centrará su participación en la resolución de situaciones complejas que puedan demandar algún análisis técnico especial.

Cada año se constituye un comité de control de calidad, integrado por un socio y el socio principal, que revisa los papeles de trabajo de dos auditorías del período y evalúa sus resultados. Las conclusiones de esta evaluación son informadas al equipo profesional que participó en el trabajo, para así considerar posibles mejoras en los procedimientos aplicados en el desarrollo de la función.

Las normas contenidas en el Reglamento, aseguran la implementación de un marco de control de calidad y ética suficiente para que la Firma pueda ser medida en esos términos, a través de revisiones de control de calidad desarrolladas por otros profesionales. A su vez, el nivel de adhesión a las mismas es monitoreado continuamente en forma interna. Con el objeto de mantener un adecuado control de calidad sobre los trabajos de auditoría, se seguirán los siguientes procedimientos en materia de revisiones independientes:



Participación de un segundo socio cuando:

- Se esté analizando la posibilidad de calificar el dictamen, o evaluando una abstención de opinión
- Sean de clientes cuyos honorarios de auditoría estén por encima de UF 1.000.- base anual.
- Se encuentren bajo el control de la Comisión para el Mercado Financiero u otros Organismos Reguladores.
- Cuando el equipo de auditoría está enterado de la posibilidad de venta del cliente o de una buena porción de sus negocios, cuando el equipo de auditoría está enterado que los estados contables dictaminados serán utilizados para la obtención de financiamiento, búsqueda de capital u oferta públicas (OPA).

La revisión del segundo socio se efectuará antes de la emisión del dictamen por parte de la Firma.

La revisión deberá incluir:

- La verificación del cumplimiento de las normas de independencia por parte del equipo de trabajo, y en especial para ese trabajo.
- El análisis de los principales riesgos detectados durante el trabajo y el tratamiento que se ha dado para dichos riesgos.
- El análisis de los juicios emitidos, en especial los que respectan a riesgos materiales y significativos.
- Si se realizaron consultas técnicas, y si hubo diferencias de opiniones y el tratamiento dado a esas diferencias.
- Los asuntos a ser comunicados a la gerencia, directorio o administración en caso de que la empresa o sociedad no tenga directorio, o a terceras partes si correspondiera.
- Si es apropiado el informe a ser emitido. La revisión se hará a medida que se va desarrollando el trabajo, de manera que los asuntos queden resueltos en tiempo para poder sacar el reporte en la fecha acordada. El reporte no será emitido en el caso de que el revisor haga observaciones o recomendaciones y que el socio a cargo de la auditoría no comparta. En ese caso se aplicará lo establecido para los casos de diferencias de opinión.



Cabe señalar que la revisión del segundo socio no reduce la responsabilidad del socio encargado.

Dedicación del socio a las fases de auditoría

La firma de los informes de auditoría emitidos por Consaudit International Auditoría & Control Limitada, es de responsabilidad exclusiva de los socios de la firma. Es por eso, que dada la responsabilidad los socios participan en todas las etapas de la auditoría y dedican a lo menos un 15% de las horas totales.

Reuniones con el directorio de la entidad

El Socio a cargo de la auditoría es quien lleva a cabo las reuniones con el directorio o administración, las cuales se realizarán de acuerdo con las necesidades que presente cada trabajo, sin embargo, queda estipulado que las reuniones no podrán ser inferiores a una en cada etapa del proceso de auditoría.

Reuniones con el equipo de trabajo

El socio a cargo del proyecto realizará como mínimo dos reuniones de trabajo con el equipo de auditoría asignado al compromiso durante la fase de planificación de la auditoría respectiva y una en cada otra de las demás fases del trabajo.

IV. NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD, MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO XXI DE LA LEY 18.045, Y DE INFORMACIÓN RESERVADA, ESPECIFICANDO CLARAMENTE LA FORMA EN QUE ACTUARÁ LA EAE ANTE CASOS QUE SE PRESENTEN CON ALGUNO DE SUS SOCIOS O DEMÁS PERSONAL DE LA EMPRESA.

El manejo de información privilegiada y reservada (artículo 164 y artículo 10 de la ley 18045 Ley de Mercado de Valores) es un deber y obligación irrenunciable que tienen las personas y las instituciones de mantener ciertos datos en forma precisa y reservada. En ese sentido, es requerido que los profesionales de la Firma se mantengan informados respecto de las políticas correspondientes que se encuentran incorporadas en el Reglamento Interno publicados en la página principal de nuestro sitio de Internet.

La Firma requiere que el personal cumpla con el Artículo N°165 del Título XXI de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores. Por tanto: "Cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con el respectivo emisor de valores o con las personas señaladas más abajo, posea información privilegiada o reservada, deberá guardar reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas los valores sobre los cuales posea



información privilegiada. Asimismo, se les prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. Igualmente, se abstendrán de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza". Se presume que poseen información privilegiada las siguientes personas:

- (a) Los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales y liquidadores del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- (b) Las personas indicadas en la letra a) precedente, que se desempeñen en el controlador del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- (c) Las personas controladoras o sus representantes, que realicen operaciones o negociaciones tendientes a la enajenación del control.
- (d) Los directores, gerentes, administradores, apoderados, ejecutivos principales, asesores financieros u operadores de intermediarios de valores, respecto de la información del inciso segundo del Artículo N°164 y de aquella relativa a la colocación de valores que les hubiere sido encomendada.

También se presume que poseen información privilegiada, en la medida que tuvieron acceso directo al hecho objeto de la información, las siguientes personas:

- (a) Los ejecutivos principales y dependientes de las empresas de auditoría externa del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- (b) Los socios, gerentes administradores y ejecutivos principales y miembros de los consejos de clasificación de las sociedades clasificadoras de riesgo, que clasifiquen valores del emisor o a este último.
- (c) Los dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- (e) Las personas que presten servicios de asesorías permanente o temporal al emisor o inversionista institucional, en su caso, en la medida que la naturaleza de sus servicios les pueda permitir acceso a dicha información.
- (f) Los funcionarios públicos dependientes de las instituciones que fiscalicen a emisores de valores de oferta pública o a fondos autorizados por ley.



(g) Los cónyuges o convivientes de las personas señaladas en la letra a) del inciso primero, así como cualquier persona que habite en su mismo domicilio.

En consecuencia, los socios y demás personal de la Sociedad, deberá estar familiarizado con estas normas en el desarrollo integro de sus labores, estas normas contemplan y se apoyan en valores y principios que guían la labor cotidiana de los auditores. Su quebrantamiento dará lugar a la determinación de responsabilidades administrativas a que hubiere lugar.

Los socios y personal mantendrán total independencia respecto de las empresas sujetas a auditoría, así como de las personas y actividades sometidas a su examen. No efectuará labores de auditoría en empresas en las que hubiere prestado sus servicios durante los últimos cinco años. Tampoco auditará actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni cuando existiere conflicto de intereses.

Los socios y personal deben esforzarse por guardar independencia de las empresas.

Los socios y personal guardarán reserva de los hechos que conociere en el cumplimiento de sus funciones y, cuando se trate de información sujeta a sigilo o reserva, la utilizará solo para efectos previstos en la ley.

La conducta de Los socios y personal deberá ser irreprochable en todo momento y circunstancia. Cualquier deficiencia en su conducta profesional, o conducta inadecuada en su vida personal, perjudicaría su imagen de integridad de auditor y la calidad y validez de su labor y puede, entonces, plantear dudas acerca de la fiabilidad y la competencia profesional de la Firma.

Los socios y personal, durante su trabajo y en las relaciones con el personal de las entidades intervenidas, está obligado a observar las normas de conducta, tales como honradez e imparcialidad.

Los socios y personal deberán ser prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo. No la utilizará para lucro personal, o de otra manera que fuere en detrimento de los legítimos objetivos de la auditoría.

Durante todo el proceso de auditoría, el auditor deberá desempeñar sus tareas teniendo en cuenta los derechos y la dignidad de los auditados; la necesaria eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos. Observará las reglas de la buena conducta con los clientes sin poner en riesgo su independencia y probidad; evitará también cualquier exceso de atribuciones que genere un clima inadecuado para su labor.

El auditor, en los actos que demanden su intervención oral, mantendrá un ánimo sereno sin que sus gestos y actitudes den a conocer sentimientos de agresividad o de ligereza.



El auditor deberá ser objetivo e imparcial en toda labor que efectúe, particularmente en sus informes; por consiguiente, las conclusiones deberán basarse en las pruebas obtenidas, de acuerdo con las normas de auditoría.

La información obtenida por el auditor en el proceso de auditoría no deberá revelarse a terceros, salvo para cumplir con los preceptos legales y como parte de los procedimientos normales de la auditoría.

El auditor tiene la obligación de actuar profesionalmente en su trabajo, no deberá realizar tareas para los cuales no demuestre la competencia profesional necesaria. Deberá conocer y observar las normas, las políticas, los procedimientos y las prácticas aplicables a la naturaleza de la auditoría. De igual manera, deberá conocer los principios y normas que rijan a la empresa auditada.

V. NORMAS Y POLÍTICAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS DETECTADOS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA Y QUE AFECTEN A LA ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD DE LAS SOCIEDADES AUDITADAS.

La metodología y procedimientos de auditoría que son aplicados por nuestra Firma en las auditorías sobre estados financieros, se basan en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAs), u otra normativa aplicable, según corresponda.

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

- a) Al momento de descubrir la situación deberá no hacer comentarios en relación con la situación detectada y mantener la correspondiente reserva.
- b) Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada.
- c) Revisar nuevamente el trabajo a fin de asegurarse de que la situación detectada existe y que no está equivocado. Se debe recordar que esto es un hecho muy grave y debemos estar seguros de lo que vamos a informar.
- d) Privadamente, dar cuenta de lo ocurrido al encargado del trabajo quien, a su vez, informará de lo ocurrido al gerente de auditoría. Para lo cual, se entregarán todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.
- e) Confirmada la situación detectada e informada al socio a cargo del cliente, se estudiará el procedimiento que se seguirá para informar al Directorio de la entidad auditada o sus administradores y a los organismos reguladores y autoridades competentes, sea el Ministerio Público y a la Comisión para el Mercado Financiero, según lo establecido en la misma reglamentación en consideración de la gravedad de la situación detectada.



f) Al cliente y a los organismos reguladores y autoridades competentes, deberán ser informados por el socio por escrito o verbalmente, por medio de los canales más apropiados y en el más breve plazo, desde la ocurrencia de la situación detectada, sugiriendo a la administración respectiva que deje evidencia formal de tal comunicación en acta de directorio.

Será responsabilidad de los socios de auditoría el reportar cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de estas políticas.

Cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de estas políticas deberá ser evaluado por los socios de 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,
- retiro de la Firma.

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

VI. NORMAS DE IDONEIDAD TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO DE LOS SOCIOS QUE DIRIJAN, CONDUZCAN Y SUSCRIBAN LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y DE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO QUE PARTICIPEN EN ELLAS.

Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio

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

Poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo, con una duración de a lo menos 8 semestres y que incluya, al menos 4 semestres de Auditoría y 4 semestres de Contabilidad. En caso que dichas asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de: i) Normas internacionales de Información Financiera, ii) Normas de Auditoría de General Aceptación y iii) Normas Internacionales de Auditoría (ISA, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, además del título o grado académico, deberán contar con estudios avanzados sobre las referidas normas, con una extensión mínima de un semestre.



Contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o en el extranjero; y al menos tres años de experiencia en la industria a la que pertenece la entidad que se está auditando.

Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías a Compañías de Seguro o de Reaseguro, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de no menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías.

De acuerdo con la experiencia profesional en auditoría de estados financieros, los demás cargos de la Firma se califican conforme a las siguientes categorías:

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

Poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo, con una duración de a lo menos 8 semestres y que incluya, al menos 4 semestres de Auditoría y 4 semestres de Contabilidad. En caso que dichas asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de: i) Normas internacionales de Información Financiera, ii) Normas de Auditoría de General Aceptación y iii) Normas Internacionales de Auditoría (ISA, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, además del título o grado académico, deberán contar con estudios avanzados sobre las referidas normas, con una extensión mínima de un semestre y calidad de Diplomado.

Deberá además contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o en el extranjero; y al menos dos de experiencia en la industria a la que pertenece la entidad que se está auditando.

En caso de no contar con dicha experiencia, como procedimiento alternativo se contratará la asesoría correspondiente de personal externo con experiencia de a lo menos dos años en la industria a la que pertenece la entidad auditada.

Staff de auditoría: Son responsables de la realización diaria de la auditoría y de la calidad de la documentación de la auditoría de acuerdo con las normas de la profesión y de la Firma. Están bajo la supervisión directa de los socios y gerente de auditoría.

Como requisito debe poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo, con una duración de a lo menos 8 semestres y que incluya, al menos 4 semestres de



Auditoría y 4 semestres de Contabilidad. En caso de que dichas asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de: Normas internacionales de Información Financiera, ii) Normas de Auditoría de General Aceptación y iii) Normas Internacionales de Auditoría (ISA, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, además del título o grado académico, deberán contar con una experiencia mínima de 3 años en conversión, implementación y/o auditoría bajo NIIF.

Deberá además contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 3 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o en el extranjero; y al menos un año de experiencia en la industria a la que pertenece la entidad que se está auditando.

En caso de no contar con dicha experiencia, como procedimiento alternativo se contratará la asesoría correspondiente de personal externo con experiencia de a lo menos un año en la industria a la que pertenece la entidad auditada.

La empresa y su personal no están autorizados a realizar los siguientes servicios debido a que se presume que carecen de independencia de juicio respecto de una sociedad auditada:

- a) Las relacionadas con la entidad auditada en los términos establecidos en el artículo 100.
- b) Las que tengan algún vínculo de subordinación o dependencia, o quienes presten servicios distintos de la auditoría externa a la entidad auditada o a cualquier otra de su grupo empresarial.
- c) Las que posean valores emitidos por la entidad auditada o por cualquier otra entidad de su grupo empresarial o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores. Se considerará para los efectos, los valores que posea el cónyuge y también las promesas, opciones y los que haya recibido éste en garantía.
- d) Los trabajadores de un intermediario de valores con contrato vigente de colocación de títulos de la entidad auditada y las personas relacionadas de aquél.
- e) Las que tengan o hayan tenido durante los últimos doce meses una relación laboral o relación de negocios significativa con la entidad auditada o con alguna de las entidades de su grupo empresarial, distinta de la auditoría externa misma o de las otras actividades realizadas por la empresa de auditoría externa de conformidad con la ley 18.045.
- f) f) Los socios de la empresa de auditoría externa, cuando conduzcan la auditoría de la entidad por un período que exceda de 5 años consecutivos.



Normas de Independencia

a) Declaración anual de independencia

Por lo menos una vez al año, la empresa obtendrá la confirmación por escrito de su personal en el sentido de que ha cumplido con los requisitos de independencia. Una muestra de la confirmación de la Independencia se encuentra en el Anexo 1 del presente capítulo.

Amenaza de familiaridad y rotación del socio encargado

Una larga relación con un cliente de auditoría puede crear una amenaza de familiaridad.

La firma aplicará medidas para asegurar el cumplimiento de los principios éticos relativos a la amenaza de una relación prolongada.

Estas medidas pueden incluir:

- La rotación del socio encargado y de los altos ejecutivos del equipo de trabajo
- La rotación del personal distinto al socio se realizará ante el incumplimiento de los puntos establecidos en la “confirmación anual de independencia”.
- Exigir una revisión de control de calidad del trabajo que deberá realizar una persona adecuada, o
- Exigir otra forma de revisión del trabajo antes de su conclusión, por parte de un profesional adicional, que no sea miembro del equipo del trabajo

Cuando se considere la existencia de una amenaza de familiaridad, la firma deberá tener en cuenta factores como:

- La antigüedad de cada miembro en el equipo de aseguramiento;
- La participación de la persona en el equipo;
- La estructura de la firma, y
- La naturaleza del trabajo de aseguramiento.



ANEXO I: CONFIRMACIÓN ANUAL DE INDEPENDENCIA

Objetivo: Tener la certeza de que todos los socios y el personal que deba ser independiente, como lo requiere el Código de Ética para Contadores Profesionales han cumplido con las políticas y los procedimientos de la empresa sobre independencia.

	Sí / No
1. ¿Se ha dictado alguna resolución judicial en su contra en los últimos diez años (excluyendo las infracciones de tránsito), se ha declarado en bancarrota o ha entrado en un acuerdo voluntario con sus acreedores, o se le ha descalificado como director o para actuar en los asuntos de administración de una empresa?	
2. ¿Ha sido investigado por mala conducta profesional, con sujeción a los procedimientos disciplinarios por un organismo profesional, se le ha hecho una reprimenda, ha sido excluido, disciplinado o criticado públicamente por un organismo profesional o regulatorio?	
3. ¿Usted o algún miembro de su familia (cónyuge o equivalente, dependientes, padres dependientes, hijos o hermanos no dependientes) tienen una relación familiar o personal con los directores o empleados en posiciones de influencia con los clientes de la firma?	
4. ¿Usted o algún miembro de su familia (cónyuge o equivalente, dependientes, padres dependientes, hijos o hermanos no dependientes) tienen un interés financiero directo o un interés financiero indirecto material en cualquiera de los clientes de la firma?	
5. ¿Usted o algún miembro de su familia (cónyuge o equivalente, padres dependientes, hijos o hermanos no dependientes) poseen acciones en fideicomiso de cualquiera de los clientes de la firma?	
6. ¿Usted o algún miembro de su familia (cónyuge o equivalente, padres dependientes, hijos o hermanos no dependientes) han recibido algún apoyo financiero o cualquier otro beneficio de cualquiera de los clientes de la firma? <i>Nota: Esto incluye préstamos, donaciones y regalos de gran valor de más de \$..... y cualquier otro apoyo financiero, ya sea directo o indirecto.</i>	
7. ¿Ha aceptado bienes o servicios en condiciones favorables o ha recibido hospitalidad indebida de un cliente?	
8. ¿Tiene usted conocimiento de cualquier conflicto de intereses que pueda crear un trabajo con cualquiera de los clientes existentes de la firma?	
9. ¿Ofrece algún servicio de cualquiera de los clientes de la firma, directa o indirectamente a través de su familia (cónyuge o equivalente, dependientes, padres dependientes, hijos o hermanos no dependientes) y otros socios comerciales?	
10. ¿Tiene algún empleo potencial o ha sido empleado en los últimos dos años por cualquiera de los clientes de la firma?	
Si la respuesta a alguna de las preguntas anteriores es sí, o si usted está enterado de cualquier otra amenaza a su independencia, proporcione información detallada incluyendo los nombres del cliente en el espacio de abajo o como un archivo adjunto.	
Confirmando que tanto yo como mi familia (cónyuge o equivalente, dependientes, padres dependientes, hijos o hermanos no dependientes), salvo que se indique arriba, hemos cumplido con todos los requisitos de las políticas de independencia de la firma y que los datos aquí presentados son correctos en la medida de mi conocimiento y en base a la información que poseo a la fecha de esta declaración. Me comprometo a mantener totalmente informada a la firma, en el lapso de una semana, a partir de que surgiera cualquier cambio. También reconozco y estoy plenamente consciente de que la firma tiene derecho a tomar medidas disciplinarias y otras, en caso de resultar falsa la declaración anterior.	
Nombre : _____ Firma : _____ Fecha : _____	



- b) El socio a cargo de la auditoría de las entidades se rotará después de un período de cinco años, de acuerdo con el Código de Ética para Contadores Profesionales, o en un plazo más corto, como lo exija la legislación. Por otra parte, un socio saliente no participará en el trabajo de auditoría hasta un período de cuando menos dos años contados después de la fecha de la rotación.

De igual forma el equipo de trabajo compuesto por el gerente y auditores que realicen la auditoría se rotarán cada cinco años, no podrán permanecer por más de dicho período auditando un cliente determinado.

El socio principal lo define el Código de Ética para Contadores Profesionales como el socio encargado y responsable de la revisión del control de calidad que toman las decisiones relevantes dentro del equipo de trabajo o emiten juicios sobre los asuntos importantes con respecto a la auditoría de los estados financieros en los que la firma va a expresar una opinión.

El socio encargado en las siguientes auditorías se rotará cuando menos una vez cada cinco años:

- Todas las auditorías de las empresas cuyo capital y títulos de deuda se cotizan en una bolsa de valores;
- Todas las empresas que ofrecen productos de inversión pública y de ahorro, incluidos los productos de seguros, fondos mutuos, de inversión colectiva, fondos de cobertura, las opciones médicas cubiertas y los planes de micro financiamiento que tienen un elemento de ahorro;
- Todos los trabajos de las entidades de interés público. Esto incluiría auditorías de los clientes en los bancos, compañías de seguros, las sociedades cooperativas como organizaciones de ahorro y cooperativas de crédito y las asociaciones que son de naturaleza pública y cuya membresía está abierta al público, y
- Trabajos o clases de trabajos que muestren circunstancias poco comunes o de riesgo. Esto podría incluir a los sectores que enfrentan una crisis económica.
- Las personas a las que se roten en un trabajo no deben participar en el trabajo cuando menos durante dos años a partir de la fecha de la rotación.



VII. NORMAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TÉCNICA DE LOS SOCIOS.

Revisión de control de calidad del trabajo

La Sección AU 220 de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAs) define un "trabajo de revisión de control de calidad" de la siguiente manera:

"Un proceso diseñado para proporcionar una evaluación objetiva, en o antes de la fecha del dictamen del auditor, de las decisiones más importantes realizadas por el equipo de trabajo y las conclusiones alcanzadas para formular el dictamen del auditor. El proceso de revisión de control de calidad del trabajo es para auditorías de estados financieros de las entidades enlistadas y otros trabajos de auditoría, si los hubiere, para los que la firma ha determinado que se requiere una revisión de control de calidad. "

La NAGA AU 220 define un "revisor de control de calidad de trabajo" de la siguiente manera:

"Un socio, otra persona en la empresa, una persona externa debidamente calificada o un equipo formado por tales individuos, ninguno de los cuales forma parte del equipo de trabajo, con experiencia suficiente y adecuada y con autoridad para evaluar objetivamente las decisiones más importantes del equipo del trabajo y las conclusiones a que se llegaron para formular el dictamen del auditor. "

La firma puede requerir una revisión de control de calidad del trabajo para las auditorías de alto riesgo y para las auditorías de entidades de interés público.

El alcance de la revisión dependerá de la complejidad del trabajo y del riesgo de que el dictamen de auditoría pueda no ser apropiado en ciertas circunstancias. Cuando el revisor de control de calidad hace recomendaciones que el socio encargado no acepta y el asunto no se resuelve a satisfacción del revisor, no se debe emitir el dictamen hasta que se resuelva el asunto, siguiendo los procedimientos de la empresa para hacer frente a las diferencias de opinión. Esto podría implicar el uso de un árbitro que posea experiencia en la materia y que tenga la independencia necesaria para formular las recomendaciones pertinentes.

Nombramiento de los revisores de control de calidad del trabajo

De conformidad con la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), la empresa adoptará las siguientes políticas y procedimientos que cubren el nombramiento de los revisores de control de calidad y establecen su elegibilidad a través de la definición de:



- Las calificaciones técnicas, la experiencia y la autoridad necesaria para desempeñar la función, y
- El grado en que se puede consultar a un revisor de control de calidad en un trabajo sin comprometer la objetividad del revisor.

En el aspecto de la calificación técnica y la experiencia, como mínimo, la persona debe ser miembro de un organismo reconocido de contadores profesionales con experiencia suficiente y adecuada en el manejo de los trabajos que está llevando a cabo la empresa.

En el aspecto de la autoridad, el revisor debe ser lo suficientemente independiente para informar directamente al socio o a la junta de socios que tienen la responsabilidad final del sistema de control de calidad de la empresa. Para garantizar que se mantendrá la autoridad y la objetividad del revisor, el revisor no podrá:

- Ser seleccionado por el socio encargado;
- Participar en el trabajo;
- Tomar decisiones para el equipo de trabajo, y
- Ajustarse a las consideraciones que pudieran poner en peligro su objetividad.

El socio encargado podrá consultar al revisor de control de calidad del trabajo, pero las consultas no deben comprometer la elegibilidad del revisor para llevar a cabo la revisión o su objetividad. Si las consultas ponen en peligro la objetividad, se debe contratar a otra persona debidamente calificada para asumir el papel del encargado de la revisión de control de calidad o a la persona que se le consulte. Las situaciones que puedan conducir a que se vea comprometida la objetividad del revisor de control de calidad del trabajo, en caso de consulta son:

- Cuando los errores no ajustados sean individual o colectivamente materiales.
- Cuando muestren circunstancias o riesgos poco comunes.
- Casos en que las empresas estén obligadas por ley o reglamento a someterse a tales revisiones.
- En caso de diferencias sin resolver entre el socio y otros miembros del equipo de trabajo sobre cuestiones fundamentales o los trabajos donde el socio va a tomar una posición firme con el cliente en un asunto contable o en un asunto en particular o de divulgación sobre las tarifas.



Responsabilidades del socio encargado

Cuando se requiera un trabajo de revisión de control de calidad, el socio deberá:

- Determinar que se haya designado un revisor de control de calidad del trabajo;
- Discutir cuestiones importantes que surjan durante el trabajo de auditoría, incluyendo aquellas identificadas durante la revisión de control de calidad con el revisor, y
- No establecer la fecha de dictamen de auditoría hasta la conclusión de la revisión de control de calidad.

Responsabilidades del encargado de la revisión de control de calidad

El revisor de control de calidad del trabajo deberá realizar una evaluación objetiva de las decisiones más importantes realizadas por el equipo de trabajo y de las conclusiones alcanzadas en la formulación del dictamen del auditor. Esta evaluación constará de

- La discusión de los asuntos importantes con el socio encargado;
- La revisión de los estados financieros y el dictamen de auditoría propuesto;
- La revisión de los papeles de trabajo de auditoría seleccionados en relación con las decisiones más importantes del equipo del trabajo y las conclusiones a que llegó, y
- La evaluación de las conclusiones alcanzadas en la formulación de dictamen de auditoría y la consideración de si el dictamen del auditor propuesto es apropiado.

Para las auditorías de los estados financieros, el revisor de control de calidad del trabajo, al realizar una revisión también deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La evaluación del equipo de trabajo sobre la independencia de la empresa en relación con el trabajo de auditoría;
- Si se han llevado a cabo las consultas apropiadas sobre asuntos relacionados con las diferencias de opinión o de otros asuntos difíciles o polémicos y si se han alcanzado las conclusiones derivadas de esas consultas, y
- Si la documentación de auditoría seleccionada que se va a analizar refleja el trabajo realizado en relación con las decisiones más importantes y apoya las conclusiones alcanzadas.

Las notas de la revisión de control de calidad que debe utilizar el revisor de control de calidad para registrar todos los puntos resultantes de la revisión y la resolución de los asuntos, lista



de verificación de la revisión de control de calidad proporciona las áreas que el revisor de Control de Calidad debe cubrir durante la revisión.

Diferencias de opinión

Solución de las diferencias de opinión

Existe un número de posibles situaciones que podrían dar lugar a diferencias de opinión:

- Las diferencias en el equipo de trabajo.
- Las diferencias entre el socio encargado y el revisor de control de calidad del trabajo.
- Las diferencias entre el socio encargado y las personas consultadas.
- La diferencia dentro de la empresa sobre cómo tratar un asunto técnico en particular que afecte una muestra representativa de los trabajos.
- Las diferencias entre el socio encargado y el cliente.

Si surgen diferencias de opinión dentro del equipo de trabajo con las personas consultadas o, en su caso, entre el socio encargado y el revisor de control de calidad del trabajo, el equipo se ajustará a las políticas y a los procedimientos de la firma para atender y resolver las diferencias de opinión.

El dictamen de auditoría no se debe emitir hasta que se resuelvan satisfactoriamente todas las diferencias de opinión. Esto podría implicar el uso de otro profesional que posea experiencia en la materia y que tenga la independencia necesaria para formular las recomendaciones pertinentes.

Todas las diferencias de opinión deben estar suficientemente documentadas para poder comprender la cuestión sobre la que surgió la diferencia, la persona consultada, los resultados de la consulta y la base sobre la que se resolvió la diferencia.

Si surgen diferencias de opinión dentro del equipo de trabajo con las personas consultadas o, en su caso, entre el socio encargado y el revisor de control de calidad del trabajo, el equipo de trabajo se ajustará a las políticas y los procedimientos de la empresa para atender y resolver las diferencias de opinión.

Seguimiento

Por lo menos cada año, la firma lleva a cabo un proceso de seguimiento formal. Esto se discute con todos los miembros involucrados del equipo y se implementan medidas adecuadas de seguimiento. El comité de control de calidad / socio, junto con todos los socios, se encarga de aplicar las mejoras del sistema. Este proceso se incluirá, teniendo en cuenta la pertinencia, la idoneidad y la eficacia de las políticas y procedimientos de las empresas.



La firma también cuenta con programas de inspección interna y externa (a menudo referidos como "programas de semejanza en la evaluación o "Programas de Aseguramiento de Calidad") para su área de auditoría.

Inspección de trabajo - Interna

Por lo menos una vez al año, la firma también lleva a cabo un programa de inspección interna. Esto se discute con todos los miembros involucrados en las reuniones de equipo y se aplican medidas de seguimiento adecuadas. El comité de control de calidad / socio, junto con todos los socios, se encarga de aplicar las mejoras al sistema. Este proceso se incluirá teniendo en cuenta la pertinencia, la idoneidad y la eficacia de las políticas y procedimientos de la firma.

El programa de inspección interna requiere que cuando menos una vez al año, se sometan los trabajos seleccionados de los socios en la firma a una revisión independiente (a la que a veces se hace referencia como una "revisión en frío"). El objetivo de la inspección es ofrecer una certeza razonable de que las políticas y procedimientos relativos a la realización de una auditoría están funcionando con eficacia y que, en la práctica, los está cumpliendo cada socio encargado involucrado en el servicio de auditoría y aseguramiento. Cada socio debe ser revisado cuando menos una vez cada tres años.

La revisión la debe llevar a cabo otro socio o un miembro de alto rango de la firma que no haya participado en el trabajo a ningún nivel y que tenga conocimientos suficientes y adecuados para realizar la revisión.

La inspección de programas incluye la selección de los archivos de trabajo para la revisión que realizará una persona debidamente calificada e independiente de la preparación de estos.

Para determinar el alcance de las inspecciones, la firma podrá tener en cuenta el alcance o las conclusiones de otros programas de inspección interna y externa, sin embargo; los programas de control externo no pueden sustituir el programa de monitoreo propio de la firma.

En todos estos programas, no deben intervenir en la inspección de un archivo o expediente el socio encargado, el revisor de control de calidad ni otras personas involucradas en la ejecución del trabajo.

Programas externos de aseguramiento de calidad

Además de los programas de inspección a que se refiere el inciso anterior, la división de auditoría podrá participar en otros programas de aseguramiento de calidad.

Si la firma es miembro de una federación, puede participar en un programa de aseguramiento de control de calidad de esta. Este programa consiste en una inspección con carácter cíclico de la práctica de auditoría de cada firma, llevada a cabo por los socios de auditoría con experiencia, pertenecientes a otras firmas miembro de la federación. Los expedientes o archivos que se revisarán son seleccionados por los revisores, teniendo en cuenta la



naturaleza de los trabajos, los riesgos relacionados con los trabajos, el perfil de los clientes y la complejidad de los trabajos asumidos. La revisión se refiere a:

- El cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría;
- El cumplimiento de la legislación y otros requisitos reglamentarios;
- El cumplimiento de los procedimientos de control de calidad de la firma en relación con los trabajos de auditoría y
- Si el dictamen emitido es apropiado, y está apoyado por una evidencia de auditoría suficiente.

Otros reguladores externos y también los colegios profesionales pueden llevar a cabo un programa de aseguramiento de calidad de manera cíclica.

Los informes recibidos por la firma como resultado de las revisiones de IECnet, de la federación, del organismo profesional y del regulador descritos anteriormente son considerados por la firma y se refieren al departamento de auditoría para determinar qué medidas correctivas se requieren, en su caso, para el departamento de sistema de control de calidad y para implementar los cambios necesarios.

Documentación

El equipo de auditoría

El equipo de auditoría deberá incluir lo siguiente en los papeles de trabajo de auditoría, para documentar el control de calidad:

- Las cuestiones identificadas en relación con el cumplimiento de los requerimientos éticos, y cómo se resolvieron;
- Las conclusiones sobre el cumplimiento de los requisitos de independencia que se aplican al trabajo de auditoría y los debates pertinentes con la firma que apoyan estas conclusiones;
- Las conclusiones sobre la aceptación y la continuación de las relaciones con los clientes y los trabajos de auditoría, y
- La naturaleza y el alcance y las conclusiones resultantes de las consultas realizadas durante el curso del trabajo de auditoría.



El revisor de control de calidad del trabajo

El revisor de control de calidad del trabajo registra lo siguiente, para documentar el control de calidad:

- Que se hayan realizado los procedimientos exigidos por las políticas de la empresa sobre la revisión de control de calidad del trabajo;
- Que se haya concluido la revisión de control de calidad en o antes de la fecha del dictamen del auditor, y
- Que el revisor no tenga conocimiento de cualquier asunto sin resolver que haría que el revisor pudiera considerar que las decisiones más importantes del equipo de trabajo y las conclusiones alcanzadas no eran apropiadas.

VIII. NORMAS QUE REGULEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL PARA LOS SOCIOS QUE DIRIJAN, CONDUZCAN Y SUSCRIBAN LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y DE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO QUE PARTICIPEN EN LOS PROCESOS DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

El programa de capacitación continua de todo el personal de la firma es coordinado por el socio principal y revisado en conjunto con los otros socios. Al término de cada servicio de auditoría, las evaluaciones de desempeño que esos profesionales a cargo preparan respecto de cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo, indicarán las áreas o materias en que se observan necesidades de reforzar conocimientos, de manera tal que sean incorporadas al programa de capacitación continua de la firma.

Como resultado de dicho proceso, el Socio principal propondrá el calendario anual de jornadas de capacitación y los profesionales a ser inscritos en cada uno de los módulos que se requieran, junto con los especialistas designados para la conducción de estos.

Los socios y/o especialistas externos serán los facultados para realizar la capacitación del personal y estará orientada fundamentalmente a estudios de las siguientes normas que rigen nuestra profesión:

- Normas Internacionales de Auditoría (ISA por sus siglas en ingles).
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAS).
- Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF, full y pymes).
- Código de Ética del Colegio de Contadores de Chile.
- **Reglamento Interno de la empresa**

De manera general, todos los miembros permanentes del cuadro de personal de la firma deben cumplir, como mínimo, con un total de 40 horas anuales a las actividades de capacitación continua. El socio principal analizará con los demás socios de auditoría, la



conveniencia de que los mismos asistan a programas técnicos impartidos por universidades u organismos nacionales e internacionales.

Paralelamente y en forma habitual, los socios y Gerente de auditoría se reunirán con el objetivo de revisar nuevos pronunciamientos o normativas en discusión en las esferas de contabilidad e información financiera, laboral, economía, tributación corporativa y entes reguladores.

Por otra parte, al ingresar nuevos profesionales a la sociedad, en el proceso de inducción se incluirá la capacitación respecto del reglamento interno de la empresa y en los cambios y modificaciones a dicho reglamento, se informara y capacitará a todo el personal vía presencial y/o email.

IX. NORMAS QUE REGULEN LA ESTRUCTURA DE COBROS DE HONORARIOS, A EFECTOS DE EVITAR POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS QUE AMENACEN LA INDEPENDENCIA DE JUICIO DEL AUDITOR EXTERNO CON LA COMPAÑÍA AUDITADA.

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

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

Deberá tenerse especial cuidado en situaciones donde los honorarios de auditoría sean significativamente más bajos de los propuestos por otro auditor o cobrados por el auditor anterior. En estas circunstancias, será responsabilidad del socio encargado de emitir la propuesta respectiva:

- asignar adecuadamente el equipo de auditoría y el tiempo requerido para desarrollarla,
- asegurarse que el control de calidad no se verá afectado en la auditoría,
- asegurarse que el cliente entenderá perfectamente el alcance de los honorarios y,
- dejar claramente establecidos los términos de nuestros servicios en la propuesta.

Debemos asegurarnos que nuestro cliente no mal entienda el alcance preciso del trabajo que cubrirá nuestros honorarios y la base sobre la cual serán cobrados los futuros honorarios.



Deberá tenerse especial cuidado en situaciones donde los honorarios de un cliente de auditoría representen una proporción importante con respecto a los ingresos de la Firma o de la cartera de un socio en lo individual.

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

- evaluar la importancia de la amenaza por intereses personales,
- discutir la extensión y naturaleza de los honorarios con el cliente,
- implementar medidas para reducir la dependencia del cliente,
- aumentar los niveles de revisión de control de calidad,
- monitorear la calidad de los servicios al resto de la cartera del socio.

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

Por ningún motivo se pagarán comisiones o compensaciones similares a terceras partes para obtener un cliente de auditoría o promocionar referencias de la Firma por parte de clientes actuales, no estando incluido en este concepto el así llamado referral fee.

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

En situaciones en que la firma identifica un conflicto de intereses, y se trata de sociedades no fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, puede decidir igualmente prestar el servicio pero bajo determinadas condiciones.

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



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

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

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

X. NORMAS Y PRINCIPIOS QUE DEBEN GUIAR EL ACTUAR DE TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA DE AUDITORÍA EXTERNA, INDEPENDIENTE DEL VÍNCULO CONTRACTUAL CON ELLA, JUNTO CON LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA CAPACITAR A SU PERSONAL RESPECTO DE TALES PRINCIPIOS.

Objetivos y principios generales de una auditoría

De acuerdo con la sección AU 200 de las NAGAs, el objetivo de una auditoría de estados financieros es:

- Obtener una certeza razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error, lo que permite al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con un marco de información financiera aplicable, y
- Presentar un informe sobre los estados financieros y comunicarse como lo exige la NAGA, de conformidad con las conclusiones del auditor.

En todos los casos en que no se pueda obtener una certeza razonable y cuando un dictamen con salvedades en el reporte del auditor sea insuficiente, dadas las circunstancias, para informar a los usuarios de los estados financieros, las NAGAs requieren que el auditor se abstenga de opinar o se retire (o renuncie) a participar, siempre que el retiro sea posible bajo la ley y las regulaciones aplicables.

El objetivo se aplica a una auditoría de alcance completo de los estados financieros de cualquier entidad, independientemente de que la entidad tenga fines de lucro o no o que la asignación sea una auditoría no obligatoria.

En la conducción de una auditoría, cuando la auditoría se lleva a cabo de conformidad con las NAGAs, la empresa y cada miembro del equipo de trabajo está obligado a:



- Cumplir con los requisitos éticos, incluyendo los relativos a la independencia, a los trabajos de auditoría que componen el Código de Ética, como lo promulgue el Instituto respectivo de la empresa miembro, que puede ser más restrictivo que el Código IFAC. En general, cada miembro del equipo de trabajo debe actuar con integridad en todas las relaciones profesionales, lo cual implica honestidad, trato justo, sinceridad e independencia profesional. El auditor debe ser objetivo en todos sus juicios y no permitir que los prejuicios, la parcialidad o cualquier otro interés puedan influir en la objetividad del auditor. Las empresas miembro de IECnet están obligadas a respetar la confidencialidad de la información obtenida en el curso de una auditoría y a no revelar información a terceros, a menos que nos sea requerida a nivel legal o profesional. Por otra parte, cada empresa miembro sólo debe realizar trabajo en el que sea competente y cuente con experiencia para poder llevarlo a cabo y todo el trabajo profesional se debe desempeñar con el debido cuidado, habilidad y diligencia.

Los objetivos y responsabilidades respectivas de la Auditoría

- Cumplir con los requisitos de control de calidad conforme a lo estipulado en la sección AU 220 de las NAGAs que requiere que el socio encargado asuma la responsabilidad de la calidad total en cada trabajo de auditoría, pero que reconozca que el equipo de trabajo tiene derecho a confiar en los sistemas de la empresa para el cumplimiento de sus responsabilidades, con respecto a los procedimientos de control de calidad aplicables al trabajo de auditoría. Por lo tanto, cada firma miembro, debe establecer sistemas de control de calidad que cumplan con los requisitos de la NICC 1.
- Realizar la auditoría de acuerdo con las NAGAs que proporcionen los principios y procedimientos básicos esenciales que han de aplicarse en el contexto de las notas explicativas y los Anexos. Además de esto, debemos considerar las Declaraciones de Prácticas Internacionales de Auditoría aplicables al trabajo de auditoría. Al determinar el alcance de una auditoría, el equipo de trabajo deberá cumplir con cada NAGA pertinente a la auditoría. El auditor debe comprender totalmente el texto de las NAGAs, incluida la aplicación y otro material explicativo, para comprender sus objetivos y aplicar sus requerimientos adecuadamente. En circunstancias excepcionales, el auditor puede considerar necesario apartarse de un requisito importante en una NAGA. En tales circunstancias, el auditor debe realizar procedimientos alternativos de auditoría para lograr el objetivo de ese requisito. Se espera que la necesidad de que el auditor se aparte de un requisito importante surja únicamente cuando el requerimiento sea para un procedimiento específico que se deba llevar a cabo y que, en las circunstancias específicas de la auditoría, dicho procedimiento no sea eficaz para alcanzar el objetivo del requerimiento citado. La razón de cualquier desviación de una NAGA se debe documentar en el expediente de auditoría.
- Planificar y realizar una auditoría con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que provoquen que los estados financieros contengan errores materiales. El equipo de trabajo debe hacer una evaluación crítica de la validez de la evidencia de auditoría obtenida y debe estar alerta a



la evidencia que contradiga o ponga en duda la confiabilidad de los documentos y las respuestas a las preguntas y otros datos obtenidos de la gerencia y de los encargados del gobierno corporativo. La actitud de escepticismo profesional es necesaria en todo momento, con el objeto de reducir el riesgo de pasar por alto circunstancias excepcionales, como sobre-generalizar las conclusiones extraídas de la observación de auditoría, usar suposiciones incorrectas en la determinación de la naturaleza, calendario o programa y alcance de los procedimientos de auditoría y en la evaluación de los resultados.

- El auditor deberá aplicar su criterio profesional en la planeación y la realización de una auditoría de estados financieros. Para lograr los objetivos generales de la auditoría, el auditor deberá utilizar los objetivos establecidos en las NAGAs que sean pertinentes en la planeación y la realización de la auditoría, teniendo en cuenta las interrelaciones entre las NAGAs para (a) determinar si los procedimientos de auditoría son necesarios para la consecución de los objetivos establecidos en las NAGAs y (b) evaluar si se ha obtenido suficiente evidencia de auditoría.
- Obtener la certeza razonable de que los estados financieros tomados en su conjunto están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error. Esto es aplicable al proceso de auditoría en su conjunto y requiere la acumulación de evidencia de auditoría necesaria para que el equipo de trabajo llegue a la conclusión de que no hay errores materiales en los estados financieros tomados en su conjunto. Los errores materiales se consideran tanto (i) al nivel general de los estados financieros, como (ii) al nivel de aseveración de clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones y afirmaciones relacionadas. Debido a las limitaciones inherentes al uso de las pruebas y las operaciones de los controles internos, la mayoría de la evidencia de auditoría es persuasiva y no concluyente.
- La preparación de los estados financieros requiere que la administración realice una serie de juicios o supuestos que afectan las estimaciones contables significativas y que controlan la adecuabilidad de tales estimaciones en forma permanente. Los informes financieros fraudulentos a menudo se llevan a cabo a través de errores intencionales de las estimaciones contables. Esto se puede lograr, por ejemplo, al subestimar o exagerar todas las provisiones o reservas de la misma manera, para que estén bien diseñadas para disminuir los ingresos de dos o más períodos contables o para lograr un nivel designado de ingresos con el fin de engañar a los usuarios de los estados financieros influyendo en su percepción del desempeño de la entidad y su rentabilidad.
- Como la certeza absoluta es imposible, por lo tanto, una auditoría no es una garantía de que los estados financieros están exentos de errores materiales. Por otra parte, un dictamen de auditoría no asegura la futura viabilidad de la entidad ni la eficiencia o la eficacia con la que lleva a cabo la gestión de los asuntos de la entidad.
- Planear y realizar la auditoría para reducir el riesgo de auditoría hasta un nivel aceptablemente bajo que sea consistente con los objetivos de la propia auditoría. El riesgo de auditoría es el riesgo de que el auditor emita un dictamen de auditoría



inapropiado cuando los estados financieros no contengan errores materiales. El equipo de trabajo reduce este riesgo mediante el diseño y la realización de procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar el dictamen de la auditoría. La certeza razonable se obtiene cuando el riesgo de auditoría se ha reducido a un nivel aceptablemente bajo.

- Determinar si el marco de información financiera adoptado por la administración, en la preparación de los estados financieros es aceptable, teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros. Cada jurisdicción tiene un marco que está determinado por la legislación o la profesión. Sin embargo, en circunstancias excepcionales, cuando la labor de información es para otros fines, por ejemplo, estados financieros preparados para la presentación de informes específicos a organismos donantes o para cumplir con el marco de información de la empresa matriz, el equipo de trabajo deberá comparar las prácticas contables adoptadas contra los requisitos de un marco aceptable existente. Cuando el equipo de trabajo llega a la conclusión de que el marco adoptado por la administración no es aceptable, el socio de trabajo deberá considerar las implicaciones con relación a la aceptación de trabajos (Sección AU 210 de las NAGAs) y el dictamen del auditor (Sección AU 700).
- La incapacidad para alcanzar un objetivo en una NAGA requiere que el auditor evalúe si esto impide que el auditor logre la consecución de los objetivos generales y, por lo tanto, requiere que el auditor, de conformidad con las NAGAs, modifique el dictamen de auditor o se retire del trabajo (cuando el retiro sea posible bajo la ley o reglamento). La imposibilidad de lograr un objetivo es un asunto importante que requiere la documentación de conformidad con la Sección AU 230 de las NAGAs.

Las etapas de una auditoría

El enfoque sugerido de auditoría está diseñado para reunir las pruebas suficientes y apropiadas para apoyar el dictamen de auditoría de la manera más eficiente y eficaz. No hay ninguna diferencia entre las etapas de una auditoría de una entidad grande y una pequeña entidad, salvo que los procedimientos adoptados pueden ser diferentes dependiendo de las circunstancias particulares de cada auditoría. La siguiente tabla resume las etapas de una auditoría y la relevancia de las NAGAs aplicables en cada etapa.



LAS ETAPAS DE UNA AUDITORÍA Y LAS NAGAs APLICABLES EN CADA ETAPA

- Sección AU 200 Objetivos generales del auditor independiente y efectuar una auditoria de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas en Chile
- Sección AU 210 Términos del trabajo
- Sección AU 230 Documentación de Auditoria
- Sección AU 240 Consideración de fraude en una auditoria de los estados financieros
- Sección AU 250 Consideración de leyes y regulaciones en una auditoria de los estados financieros
- Sección AU 260 Comunicaciones del Auditor con los Encargados del gobierno corporativo
- Sección AU 300 Planificar una auditoria
- Sección AU 315 Entendimiento del la entidad y su entorno. Evaluación de riesgo de representaciones erróneas significativas
- Sección AU 320 Importancia relativa de planificar y efectuar una auditoria.
- Sección AU 330 Efectuar procedimientos de auditoria para dar respuesta a los riesgos evaluados y evaluar la evidencia de auditoria obtenida
- Sección AU 402 Consideraciones de auditoria para una entidad que utiliza organizaciones de servicio
- Sección AU 450 Evaluación de representaciones incorrectas identificadas durante la auditoria
- Sección AU 500 – 501 Evidencia de auditoria – Consideraciones especiales para evidencia de auditoría de partidas específicas seleccionadas
- Sección AU 505 Confirmaciones externas
- Sección AU 520 Procedimientos analíticos
- Sección AU 530 Muestreo de Auditoria
- Sección AU 540 Auditar estimaciones contables y sus revelaciones



- Sección AU 550 Partes relacionadas
- Sección AU 560 Hechos posteriores
- Sección AU 570 Consideraciones al evaluar la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha
- Sección AU 580 Representaciones escritas
- Sección AU 585 Consideración de procedimientos omitidos luego de la fecha de emisión de los estados financieros
- Sección AU 600 Consideraciones especiales para auditorías de grupo (incluyendo el trabajo de los auditores del componente)
- Sección AU 610 Utilizar el trabajo de los auditores internos
- Sección AU 620 Utilizar el trabajo de un especialista del auditor
- Sección AU 700 Formar una opinión sobre los estados financieros
- Sección AU 705 Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente
- Sección AU 706 Párrafos de énfasis en un asunto y párrafos de otros asuntos en el informe del auditor independiente
- Sección AU 708 Uniformidad en los estados financieros
- Sección 720 Otra información en documentos que incluyen los estados financieros
- Sección AU 725 Información suplementaria que se incluye en los estados financieros como un todo
- Sección AU 730 Información suplementaria requerida
- Sección AU 800 Consideraciones especiales para auditorías de acuerdo con marcos de propósito específico
- Sección AU 805 Consideraciones especiales para auditorías de estados financieros únicos o cuentas o partidas específicas
- Sección AU 806 Informar sobre el cumplimiento de aspectos de acuerdos contractuales o requerimientos de organismos reguladores relacionados con los estados financieros
- Sección AU 810 Informar sobre los estados financieros resumidos



- Sección AU 905 Alertas que restringen el uso de las comunicaciones escritas del auditor
- Sección AU 910 Preparación de estados financieros cuya base de preparación sean normas de información financiera generalmente aceptadas en otro país
- Sección AU 915 Informes sobre la aplicación de procedimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable
- Sección AU 920 Cartas para *underwriters* y otras partes solicitantes
- Sección AU 925 Documentos presentados ante la SEC bajo ley de valores de 1993
- Sección AU 930 Revisión de información financiera intermedia
- Sección AU 935 Auditoria de cumplimiento
- Sección AU 940 Auditoria de control interno sobre el proceso de preparación y presentación de información financiera la cual esta integrada a una auditoria de estados financieros

Las actividades preliminares del trabajo

En la etapa de planeación, el socio de trabajo se asegura de que:

- Se obtenga la aceptación del cliente y se hayan llevado a cabo los procedimientos de mantenimiento;
- Se acuerde por escrito las condiciones de trabajo, y
- Se revise los aspectos de control de calidad para el trabajo incluyendo la revisión de la competencia del equipo para llevar a cabo la asignación y control del cumplimiento de los requisitos éticos, incluyendo la revisión de los requisitos de independencia.

Planeación

La planeación es un componente esencial para concentrar los esfuerzos de auditoría. Los componentes clave de la planificación son:

- Identificar el alcance del trabajo. Se trata de establecer el servicio al cliente y otros objetivos de la planeación, determinar los usuarios importantes de los estados financieros y las ubicaciones del cliente.
- Desarrollar: una estrategia de auditoría, teniendo en cuenta el alcance del trabajo; el negocio y el entorno normativo en el que opera la entidad; Cuestiones específicas de la entidad incluyendo la confiabilidad de la labor de auditoría interna; Los objetivos de



información, el calendario o programa de auditoría y la naturaleza de la comunicación requerida; cuestiones relacionadas con la dirección de la auditoría incluyendo el establecimiento preliminar de niveles de materialidad, la revisión preliminar de riesgos incluyendo el riesgo de fraude, la revisión preliminar de control interno, incluido el entorno de control y el proceso adoptado por la entidad para identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos.

- Desarrollar, con base en lo anterior, el plan general de auditoría detallando la naturaleza, el calendario o programa y el alcance de los procedimientos de auditoría que se van a llevar a cabo con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, la naturaleza de las pruebas que se van a adoptar, los procedimientos que se realicen al nivel de aseveración y la adaptación de los programas o cédulas de auditoría a las necesidades específicas.
- Conocer la naturaleza y el alcance de los recursos necesarios para llevar a cabo la auditoría.

Ejecución

Los componentes clave de la fase de ejecución son los siguientes:

- La realización de la prueba de los controles y las pruebas sustantivas sobre las transacciones y saldos, incluyendo los procedimientos analíticos sustantivos para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para que el equipo de trabajo pueda llegar a conclusiones razonables sobre las cuales se base el dictamen de auditoría.
- Evaluación de los supuestos significativos utilizados en la medición del valor razonable para determinar la adecuabilidad de los criterios utilizados y las revelaciones.
- La identificación de partes relacionadas y la obtención de pruebas de auditoría suficientes y adecuadas en materia de medición y la divulgación de las transacciones con partes relacionadas.
- La documentación de la naturaleza, el calendario o programa y del alcance de los procedimientos de auditoría realizados y los resultados y las conclusiones alcanzadas de la evidencia de auditoría obtenida.

Conclusión y otras áreas de auditoría

La revisión y los procedimientos de conclusión se concentran en asegurar que se haya obtenido evidencia suficiente y adecuada para apoyar el dictamen de auditoría. Se trata de asegurar que:

- Se aclaren todos los asuntos pendientes.



- Se documenten y resuelvan todas las consultas sobre asuntos difíciles o polémicos de manera adecuada y que se hayan aplicado las conclusiones pertinentes.
- Se realice los procedimientos analíticos para llegar a una conclusión sobre si los estados financieros tomados en su conjunto son consistentes con los conocimientos del negocio por parte de la firma.
- En caso de que no se pudiera obtener de manera razonable otra evidencia de auditoría, que se hayan obtenido declaraciones por escrito de la administración en áreas materiales para los estados financieros.
- Se haya llevado a cabo una revisión de los eventos o condiciones que puedan existir, que solos o en conjunto creen dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en marcha.
- Existe evidencia de que el equipo de trabajo ha considerado y confirmado que el marco de información financiera adoptado por la entidad es aceptable y que los estados financieros cumplen con éste, en cuanto al reconocimiento y a la medición, representación y la revelación.
- El socio encargado ha revisado el expediente de auditoría y se estima que se han obtenido pruebas suficientes y adecuadas para apoyar las conclusiones derivadas y el dictamen de auditoría que se va a emitir.
- En caso de que se hayan realizado los procedimientos aplicables, suficientes y adecuados para identificar los acontecimientos posteriores a la fecha del informe de auditoría y para asegurar que todos los elementos que requieran ajuste o revelación en los estados financieros hayan sido adecuadamente tratados.
- En su caso, que se haya llevado a cabo una revisión de control de calidad del trabajo y que todas las cuestiones derivadas de la revisión hayan sido plenamente tratadas y acordadas con el revisor.
- Al final de cada auditoria, que se hayan alcanzado los objetivos de auditoría establecidos para la asignación.
