



REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO**INDICE**

Contenido	Página
1. INTRODUCCIÓN	3
2. DEFINICIONES	3
3. RESPONSABILIDAD DEL LIDERAZGO	4
4. TÓPICOS RELEVANTES DE LAS POLÍTICAS	5
5. REGLAMENTO INTERNO	8
6. CONFIDENCIALIDAD Y COMPORTAMIENTO PROFESIONAL	21
7. ACEPTACIÓN Y RETENCIÓN DE CLIENTES	22
8. OTROS SERVICIOS DISTINTOS DE AUDITORÍA	23
9. PERSONAS Y ORGANIZACIÓN	24
10. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS	28
11. CONTROL DE CALIDAD	29
12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	30
13. SERVICIOS DE IMPUESTOS	31
14. USO DE ESPECIALISTAS	31
15. HONORARIOS PROFESIONALES	32
16. IRREGULARIDADES Y LAVADO DE DINERO	33

REGLAMENTO INTERNO

1. INTRODUCCIÓN

Este documento, establece las políticas y procedimientos para todos aquellos trabajos de Auditoría.

Nuestro Sistema de Control de Calidad ha sido diseñado para proveer de una certeza razonable, en cuanto a que las Auditorías cumplen las normas de auditoría generalmente aceptadas emitidas por el Colegio de Contadores de Chile, las normas emitidas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

Estamos en conocimiento y adherimos a los diferentes pronunciamientos normativos y profesionales a que está sujeto el profesional de Auditoría.

Normas Internacionales y Nacionales de Auditoría.

Leyes y Reglamentos emitidos en Chile

Circulares y Normas de la Superintendencia de Valores y Seguros y otros organismos fiscalizadores.

Las políticas y procedimientos deben ser considerados en cada Auditoría y son un referente para los profesionales. Los principales tópicos que considera la política son los siguientes:

- Integridad, objetividad e independencia, como actitud permanente frente a cada trabajo.
- Trabajos específicos relevantes, diferentes de Auditoría serán previamente autorizados por el Directorio de las Sociedades.
- Profesionales especializados por área de negocio.
- Documentación suficiente de los trabajos.
- Salvaguardas necesarias para el Auditor.
- Programas de Auditoría requiere todo trabajo.
- Normas de excepción son aprobadas por el Socio Principal.

2. DEFINICIONES

- Auditoría Independiente:

El objetivo de una auditoría es expresar una opinión independiente sobre los estados financieros de los clientes de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile y conforme con las normas emitidas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

REGLAMENTO INTERNO

- Equipo de auditoría

Todos los profesionales que participan en la auditoría. Los profesionales que influyen directamente en el resultado de la auditoría,

- Equipo de trabajo

Todo el personal que realiza un trabajo, incluyendo a cualquier experto contratado por la Firma en conexión con tal trabajo.

- Control de calidad

Procedimientos de revisión de los trabajos finalizados que sirva para asegurar el cumplimiento

de las políticas y sirva de retroalimentación para desarrollar trabajos futuros.

- Socio de auditoría

Persona que asume la responsabilidad final por la auditoría y la emisión de una opinión sobre los estados financieros.

3. RESPONSABILIDAD DEL LIDERAZGO

Leonardo Santander Vargas es el responsable de lograr altos niveles de calidad en los trabajos de Auditoría. La misión, valores y objetivos que motivan a la firma son los siguientes:

MISIÓN:

Ser un asesor integral que busca maximizar la rentabilidad de sus clientes proporcionando servicios de calidad que agregan valor a la gestión de las empresas y personas.

OBJETIVO:

El principal objetivo es dar solución a todas las necesidades de nuestros clientes. Evaluar los procesos internos que contribuyan a reducir costos incorporando nuevas tecnologías, administrar integralmente los riesgos del negocio, asesoría tributaria integral, cumplimiento de gobiernos corporativos y marco regulatorio.

Aportar una extensa experiencia profesional en el desarrollo de cada auditoría será la base que sustentará una opinión independiente sobre los estados financieros.

Emitir un informe de control interno con las principales debilidades de control que surgen en el curso de la revisión será un aporte para mejorar los procedimientos y sistemas de nuestros clientes.

REGLAMENTO INTERNO

Concluir con un trabajo de calidad nos obliga a revisar el cumplimiento de las normas tributarias vigentes, informando las debilidades tributarias y los riesgos de probables contingencias.

VISIÓN:

Ser reconocidos por nuestros clientes como los mejores especialistas en nuestras actividades.

Ser consultados para cualquier nueva decisión que nuestros clientes requieran explorar.

VALORES

INNOVACIÓN

La actitud permanente de crear valor

SERVICIOS DE EXCELENCIA

Incorporamos los adelantos tecnológicos para ofrecer el mejor servicio.

CALIDAD

Es nuestro motor que nos moviliza.

INTEGRIDAD

Integridad ante todo.

4. TOPICOS RELEVANTES DENTRO DE LAS POLITICAS DE LA FIRMA.

ETICA E INTEGRIDAD

Los profesionales que realicen trabajos de auditoría deben ser profesionales íntegros y con una elevada actitud frente a los aspectos éticos. El personal debe actuar con integridad, cumpliendo sus responsabilidades con honestidad, razonabilidad y veracidad.

INDEPENDENCIA

Los profesionales deben adherir a los principios de independencia absoluta frente al cliente.

REGLAMENTO INTERNO

Cumpliendo lo que las normas de auditoría establecen sobre la independencia del auditor. Esto es:

Independencia mental - el estado mental que permite expresar una opinión, sin ser afectado por influencias que eviten o desvíen el juicio profesional, permitiendo al individuo actuar con integridad y ejercer la objetividad y escepticismo profesionales.

Independencia en apariencia - el acto de evitar los hechos o circunstancias que son tan significativos que, una tercera parte razonable y bien informada, teniendo conocimiento de información relevante, pudiera concluir razonablemente que la integridad, objetividad o escepticismo profesional de la Firma o de un miembro del equipo de auditoría hayan sido inaceptablemente desviados.

La independencia puede ser afectada por las siguientes situaciones:

Intereses personales, que ocurren cuando la Firma o un miembro del equipo de auditoría podrían beneficiarse por un interés financiero o por otro tipo de interés personal. Algunos ejemplos de circunstancias que se pueden dar:

- Un interés financiero directo o indirecto importante en un cliente:
- Un préstamo o garantía otorgados a o recibidos de un cliente o cualquiera de sus directores
- Excesiva o injustificada dependencia de los honorarios totales de un cliente sin ser informada.
- Preocupación acerca de la posibilidad de perder el cliente o el trabajo.
- Un miembro del equipo de trabajo es, o recientemente fue, empleado del cliente en un puesto que ejerció influencia significativa.
- Preparar información original para ser incorporada a los estados contables o preparar otros registros involucrado en la Auditoría.
- Acciones legales, que ocurren cuando la Firma o un miembro del equipo de auditoría defiende una posición u opinión, a favor o en contra del cliente de auditoría, cuya objetividad pareciera estar desviada.
- Negociar, o ser un promotor de acciones u otros valores de un cliente.
- Actuar como un 'abogado' a nombre de un cliente de auditoría en un litigio o resolviendo disputas con terceros.
- Relaciones familiares o cercanas con un cliente de auditoría, sus directores, gerentes y empleados.
- Aceptación de regalos, salvo que el valor sea claramente insignificante, por parte del cliente, directores o empleados y debidamente informado al Socio Principal.
- Amenaza de reemplazo de auditores por desacuerdos con la administración en la aplicación de principios de contabilidad o por dictámenes desfavorables.

El personal está obligado a reportar al socio principal, sobre cualquier situación mencionada o similar que pueda afectar la independencia.

REGLAMENTO INTERNO

OBJETIVIDAD

Los profesionales deben buscar siempre la objetividad, el estado mental que se relaciona con todas las consideraciones relevantes de la tarea a que se enfrenta en el momento y no otras. La objetividad involucra una combinación de imparcialidad, honestidad intelectual y libertad sobre los conflictos de interés.

La Firma y su personal no entrarán en negocios o actividades que puedan afectar la integridad y/o la objetividad cuando de acuerdo a las normas profesionales se requiera independencia.

En caso de verificarse una amenaza al debido cumplimiento de las políticas sobre independencia, el socio principal evaluará la situación, dispondrán las salvaguardas necesarias y monitoreará la implementación de una solución hasta el punto de reducir la amenaza a un nivel insignificante o en su defecto, concluirán que es necesario abstenerse de realizar el trabajo.

Adicionalmente, los miembros de cada equipo de auditoría, incluyendo los terceros sujetos al cumplimiento de las normas de independencia, confirmarán su situación en forma específica respecto de cada trabajo para el cual sean asignados.

REGLAMENTO INTERNO

5. REGLAMENTO INTERNO

1. Introducción

Nuestro reglamento ha sido diseñado para proveer de una certeza razonable en cuanto a que las Auditorías cumplen las normas de auditoría generalmente aceptadas emitidas por el Colegio de Contadores de Chile y las normas emitidas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

Adherimos a los diferentes pronunciamientos normativos y profesionales a que está sujeto el profesional de Auditoría.

Normas Internacionales y Nacionales de Auditoría.

Leyes y Reglamentos emitidos en Chile

Circulares y Normas de la Superintendencia de Valores y Seguros y otros organismos fiscalizadores.

2. Contenido

a) Normas de elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.

Responsable de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.

El Socio Principal Leonardo Santander Vargas, será el responsable de la elaboración, aprobación y mantención del Reglamento Interno.

b) Normas de supervisión del cumplimiento de las normas contenidas en el reglamento interno.

Responsable de la Supervisión del cumplimiento de las normas contenidas en el reglamento interno.

El Socio Principal Leonardo Santander Vargas, será el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las normas contenidas en el reglamento interno.

c) Normas de independencia de juicio e idoneidad técnica del personal

REGLAMENTO INTERNO

Normas de independencia de juicio e idoneidad técnica del personal encargado de la dirección, conducción y ejecución de auditorías externas, suscripción de informes de auditoría y de todos los miembros que participen en ella.

El Socio Principal Leonardo Santander Vargas, será el responsable de velar por el fiel cumplimiento de las normas de independencia de juicio e idoneidad técnica del personal.

La EAE LSantander Auditores Consultores Ltda. en la elaboración de su manual establece las políticas, reglamento y procedimientos de la firma para todos aquellos trabajos de auditoría utilizó las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas establecen que "La auditoría debe ser efectuada por una persona o personas que tengan el adecuado entrenamiento técnico y la capacidad profesional como auditor". Esta norma reconoce que, por muy capaz que sea la persona en otros campos (incluyendo actividades comerciales y finanzas), no puede satisfacer las normas de auditoría sin una educación y una experiencia adecuada en el campo de la auditoría.

En la ejecución de una auditoría que conduce a una opinión, el auditor independiente se representa así mismo frente al público como una persona que posee pericia en contabilidad y auditoría. La consecución de esta pericia comienza con la educación formal del auditor y se acumula a su experiencia posterior. El auditor independiente debe tener una capacitación adecuada para cumplir las exigencias de un profesional esta capacitación debe ser adecuada en su alcance técnico y debe incluir una porción de educación y cultura general. El asistente que este recién empezando una carrera de auditor debe tener su experiencia profesional con la supervisión adecuada y su trabajo debe ser revisado por un superior más experimentado. La naturaleza y alcance de la supervisión y la revisión deben necesariamente considerar las múltiples variables que se dan en la práctica. El auditor que recibe la responsabilidad final del compromiso, debe ejercer un juicio ponderado en sus distintos grados de supervisión y revisión del trabajo hecho y también del juicio que ejerzan sus subordinados, quienes, a la vez, deben cumplir la responsabilidad inherente a las distintas etapas y funciones de su trabajo.

La educación formal y la experiencia profesional de un auditor independiente se complementan entre sí. Cada auditor que ejerce autoridad en un cometido debe sopesar estos atributos al determinar el alcance de su supervisión sobre los subordinados y de su revisión del trabajo de éstos. Debe reconocerse que la capacitación de un profesional incluye una percepción continua de los procesos que se producen en la actividad comercial y en su profesión. El profesional ha de estudiar, comprender y aplicar los nuevos pronunciamientos sobre principios de contabilidad y sobre procedimientos de auditoría en la medida que los emitan los organismos competentes.

En el curso de la práctica cotidiana, el auditor independiente encuentra un alto rango de juicio por parte de la administración, desde el juicio verdadero y objetivo hasta (ocasionalmente) el extremo de falsas declaraciones intencionales. El auditor se atiene a auditar y a informar en base a los estados financieros de una actividad comercial

REGLAMENTO INTERNO

porque, a través de su capacitación y experiencia, ha adquirido destreza en contabilidad y auditoría y porque ha desarrollado la capacidad de considerar objetivamente y de ejercer un juicio independiente respecto a la información registrada en los libros de cuentas o que de otro modo revele su propia auditoría.

d) INDEPENDENCIA

En todos los asuntos relacionados con el trabajo encomendado, el o los auditores mantendrán una actitud mental independiente. Esta norma requiere que el auditor sea independiente: además de encontrarse en el ejercicio independiente, no debe estar predispuesto negativamente hacia el cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, por muy buena que sea su capacidad técnica. Sin embargo, ser independiente no significa tener la actitud de un inspector, sino más bien una imparcialidad de juicio que reconoce su obligación de ser justo no sólo para con la administración y los propietarios de la empresa, sino también con los acreedores y con aquellos que de algún modo confían (al menos en parte) del informe del auditor.

Es de suma importancia para la profesión que el público en general mantenga su confianza en la independencia del auditor. La confianza pública se deterioraría si comprobara que en realidad falta la independencia o podría también verse perjudicada por la existencia de circunstancias que, según el juicio de personas razonables, pueden influenciar su independencia. Para ser independiente, el auditor tiene que ser intelectualmente honesto; para ser reconocido como independiente, éste debe estar libre de cualquier obligación o interés con el cliente, con su administración o sus dueños. Por ejemplo, un auditor independiente que audite una sociedad de la cual también es director, puede ser intelectualmente honesto, pero es improbable que el público lo acepte como independiente, ya que en efecto estaría auditando decisiones en las que él mismo ha participado. En igual forma, un auditor con una participación financiera substancial en una empresa, podría ser imparcial en expresar su opinión sobre los estados financieros de ésta, pero el público estaría renuente a creer que lo fuere. Los auditores independientes deben serlo no sólo de hecho, ellos deben evitar situaciones que puedan llevar a terceros a dudar de su independencia.

El auditor independiente debe desempeñar su práctica de acuerdo con el espíritu de estos preceptos y reglas, si quiere alcanzar un grado apropiado de independencia en el desarrollo de su trabajo.

e) Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de Auditoría.

❖ ENFOQUE DE AUDITORIA

REGLAMENTO INTERNO

Nuestra filosofía consiste en proveer a nuestros clientes servicios de calidad, a través de incorporar enfoques de revisión que reflejan las nuevas técnicas y orientaciones adoptada por la profesión de auditoría focalizada en mejorar las operaciones y añadir valor a la organización.

A. Metodología

Nuestra metodología se fundamenta en un enfoque de auditoría que cumple íntegramente con las exigencias de la Superintendencia de Valores y Seguros, y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, que nosotros aplicamos a todos los servicios de esta naturaleza.

La metodología abarca cinco aspectos primordiales, que son:

1. Planificar el alcance del trabajo

Entre los factores a considerar en la planificación del alcance de un trabajo están:

- La naturaleza de las operaciones de la entidad, incluyendo la susceptibilidad de los activos para ser usados sin autorización, o hurtados, o vendidos debido a su facilidad para ser trasladados, y por la naturaleza y volumen de las transacciones:
- Las condiciones generales de control, incluyendo:
 - La estructura organizacional de la entidad, abarcando las obligaciones y autoridad del Directorio, Administración superior y su Comité de Auditoría (u organismos similares), la dirección y la Administración de subsidiarias, afiliadas, divisiones u otras unidades operativas.
 - Los métodos usados para comunicar la autoridad y responsabilidad.
 - Los principales informes financieros preparados para la planificación y el control de la Administración, tales como presupuestos, informes de gestión.
 - El sistema de supervisión implementado por la Administración.
- Competencia del personal.
- El alcance de los cambios más recientes, de haberlos, en sus operaciones y en los procedimientos de control;
- Importancia relativa de las diferentes clases de transacciones y los activos relacionados.
- Conocimiento obtenido en la auditoría de estados financieros y en auditorías anteriores, para expresar una opinión sobre el sistema de la entidad.

REGLAMENTO INTERNO

2. Revisar el diseño del sistema

El propósito de la revisión del diseño del sistema es obtener información suficiente que permita al auditor llegar a una conclusión sobre si los procedimientos de control de la entidad están convenientemente diseñados para lograr los objetivos del control interno contable. Para este propósito el auditor debe obtener un conocimiento de:

- El flujo de las transacciones a través del sistema contable;
- Los objetivos específicos de control que se relacionan con aquellos puntos del flujo de las transacciones y el manejo de los activos, donde pueden ocurrir errores o irregularidades;
- Los procedimientos de control y las técnicas que la entidad ha establecido para alcanzar los objetivos específicos de control.

3. Probar el cumplimiento con los procedimientos establecidos.

- Aplicamos suficientes pruebas de cumplimiento de los controles claves

4. Evaluar los resultados de sus pruebas y de su revisión.

- Analizamos los resultados de las pruebas de cumplimiento de los controles claves.

5. Emisión de informes y reportes

- Nuestro resultado de la auditoría arroja informes a la administración y una opinión independiente a los estados financieros.

❖ PROPUESTAS DE AUDITORIA

Todas las propuestas de servicios de auditoría enviadas a los clientes explicaran los objetivos y alcance de la Auditoría de acuerdo al siguiente modelo.

1. Planificación de la auditoría y ejecución del trabajo.

A. Conocimiento de la Entidad

Actualizaremos nuestro conocimiento de las operaciones de la Sociedad. Este es un elemento importante en la planificación del trabajo, ya que nos permite identificar los ciclos de transacciones críticas, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestro trabajo de auditoría.

Obtendremos un entendimiento del entorno del control en que operan la Sociedad. El entorno del control refleja la actitud general, el conocimiento y las acciones de la

REGLAMENTO INTERNO

administración, en relación con la importancia del control y su énfasis en la Sociedad. El entorno del control representa el efecto colectivo de varios factores al establecer, intensificar o mitigar la eficacia de las políticas y procedimientos específicos, tales factores incluyen:

- integridad y valores éticos
- compromisos a ser competentes
- participación de los Administradores
- filosofía y estilo operativo de la Administración
- estructura organizacional
- designación de autoridad y responsabilidades
- políticas y prácticas de recursos humanos

B. Evaluación del riesgo del entorno y el riesgo de control.

Una vez obtenido el entendimiento del entorno y de los sistemas contables y procedimientos de control, evaluaremos el riesgo de entorno para las aseveraciones relevantes y críticas y el riesgo de control para las aseveraciones críticas.

El riesgo de entorno es el riesgo que pueda ocurrir un error o irregularidad de importancia relativa en una aseveración de los estados financieros asumiendo que no existen controles internos.

El riesgo de control es el riesgo de que los controles no prevengan o detecten y corrijan oportunamente los errores e irregularidades significativas que puedan ocurrir.

C. Identificación de ciclos y aseveraciones críticas y no críticas

Determinaremos los ciclos que integran todas las cuentas de los estados financieros, identificando los ciclos críticos y no críticos; adicionalmente por cada cuenta identificaremos las aseveraciones de los estados financieros que por su naturaleza el riesgo de error es alto y pueden considerarse críticas, así como las no críticas.

Para identificar y determinar las prioridades de trabajo, aplicaremos un programa de trabajo de Ciclos-Procesos ordenados de manera decreciente conforme al score de riesgo de los activos/pasivos involucrados.

D. Plan de auditoría

Elaboraremos un plan de auditoría que incluirá entre otros asuntos, lo siguiente:

- Revisar cumplimiento de instrucciones y requerimientos específicos de revisión que solicita la Administración.
- Enfoque de auditoría a aplicar considerando el ambiente de control.
- Procedimientos de auditoría a aplicar.

E. Alcance de los servicios ofrecidos de auditoría

1. Auditoría de estados financieros

REGLAMENTO INTERNO

Emitir una opinión independiente sobre los estados financieros de la empresa de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

2. Descripción del proceso de una Auditoría de estados financieros:

a) Objetivo

La auditoría de Estados Financieros tiene como principal objetivo, expresar una opinión independiente en cuanto a que si los mencionados estados representan razonablemente en todos sus aspectos significativos, la situación financiera, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo de las empresas.

b) Alcance del Examen

La revisión de los estados financieros se efectuará de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile, leyes y regulaciones vigentes, comprendiendo la aplicación de procedimientos de revisión y validación en la extensión y profundidad requerida por las circunstancias.

El trabajo de auditoría es esencialmente aleatorio, es decir no realiza una revisión de la totalidad de los saldos ni transacciones, por lo que no es su fin detectar errores, excepto los que pueden alterar la razonabilidad de los estados financieros.

c) Trabajo a Realizar

La labor de Auditoría contempla normalmente dos etapas, la primera se orienta a realizar una evaluación del sistema de control interno con el objeto de determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de las pruebas o procedimientos de validación de saldos incluidos en los Estados Financieros. En esta etapa se determina si el sistema de control interno nos entrega una seguridad razonable que las transacciones que realiza la empresa, son fidedignas y exactas y son capturadas íntegra y oportunamente, registrándose bajo principios de contabilidad Generalmente aceptados.

Dada la fecha de contratación de los servicios, la evaluación del sistema de control interno no podrá realizarse en los términos antes mencionados, por lo que la auditoría deberá contemplar pruebas de validación o sustantivas con mayor alcance que el que tendría si se hubiese realizado una evaluación previa al cierre, del sistema de control interno, todo lo cual repercute en el tiempo que se debe emplear para concluir la revisión.

d) Establecer la responsabilidad de la Administración Superior de la Sociedad.

Es responsabilidad de la Administración, poner a disposición de los auditores, al menos la siguiente información:

REGLAMENTO INTERNO

- Estados Financieros al cierre, incluye Balance General, Estado de Resultados Clasificados y Estado de Flujo de Efectivo.
- Análisis de cuentas
- Notas a los Estados Financieros
- Actas de Directorio
- Documentación de respaldo
- Información de juicios y contingencias
- Pactos de socios si existen
- Remuneraciones de todo el personal, incluidos niveles ejecutivos
- Políticas de retiros de Utilidades
- Registros contables oficiales
- Acceso a sistemas de información

Al término de la auditoría la Administración superior, debe firmar una carta de resguardo a los auditores, en virtud de la cual declaran que han puesto a disposición toda la información relevante del negocio, que es verídica y que nada se han reservado que pudiera impactar negativamente en los estados financieros o en la interpretación que terceros pudieran dar o concluir de ellos.

En todo caso dentro del proceso de auditoría, si es necesario, se guiará al personal responsable de la entrega de la información para cumplir adecuadamente.

e) Procedimientos a Aplicar

Una lista de procedimientos a aplicar es la siguiente:

- Arqueos
- Recuentos físicos de inventario
- Revisión Analítica
- Confirmaciones con terceros, clientes, proveedores, abogados, bancos
- Reconciliaciones
- Examen de documentación de respaldo
- Verificación de Cálculos
- Verificación de Consistencia de Criterios contables
- Cortes documentarios
- Pruebas de detalle y globales
- Examen tributario
- Movimiento posterior
- Hechos posteriores

f) Informes

Del examen realizado se emitirán los siguientes informes:

REGLAMENTO INTERNO

- Opinión sobre los siguientes estados financieros y sus notas explicativas:

Estado de situación Financiera
Estado de resultados Integrales
Estado de flujo de efectivo
Estado de cambios en el Patrimonio

INTERESES PERSONALES

Con el objetivo de salvaguardar las amenazas que implicarían un problema de independencia por intereses personales, el personal deberá sujetarse a lo siguiente:

- Está prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría cuando tenga (él o su familia inmediata) un interés financiero directo o indirecto en el cliente de auditoría.
- Cuando existan clientes de auditoría que hubiesen otorgado préstamos o garantías a la Firma, no se podrán auditar los estados financieros de dichos clientes, excepto en el caso que dichos préstamos o garantías sean acordados bajo condiciones de mercado y que el cliente sea una institución financiera fiscalizada por la Superintendencia de Bancos e Instituciones financieras.
- Los socios de auditoría serán los responsables de:
 - ✓ .Revisar los cuestionarios contestados anualmente y reportar cualquier situación que ponga en duda la independencia de cualquier profesional de la Firma.
 - ✓ Verificar la integridad del listado de clientes a los cuales se les presta el servicio de auditorías.
 - ✓ Revisar el cumplimiento del requisito de independencia, el cual debe ser mostrado anualmente entre todos los profesionales que conforman la oficina y actualizado en cada oportunidad que un nuevo cliente se incorpore en esa calidad.
- En cada trabajo de auditoría, el equipo de auditoría deberá confirmar que no tiene intereses financieros materiales, directos o indirectos, con el cliente de auditoría al que fue asignado.
- Está prohibido que el personal tenga relaciones cercanas de negocios con cualquier cliente de la Firma. A modo de ejemplo se detallan las siguientes situaciones
 - ✓ Arreglos para combinar los Servicios de un cliente con los servicios de la Firma y promocionarlos como productos de ambos.

REGLAMENTO INTERNO

- 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. En caso de recibir alguno de los conceptos señalados, el personal deberá reportarlo al socio de auditoría y éste valorará las posibles consecuencias o razones para poder determinar la existencia de una amenaza que afecte la independencia.
- Queda prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría, cuando un miembro de su familia inmediata o cercana sea director, gerente o empleado (en un puesto que afecte la objetividad de la auditoría) del cliente de auditoría.
- Será responsabilidad del personal el reportar esta situación al socio de auditoría, el cual tomará las medidas necesarias para salvaguardar la independencia de la Firma, tales como:
 - ✓ Retirar al miembro del equipo de auditoría de la asignación respectiva, cuando el familiar sea inmediato.
 - ✓ Reestructurar el trabajo de tal manera que el miembro del equipo de auditoría no tenga que enfrentar asuntos que sean responsabilidad del familiar, cuando éste sea cercano
 - ✓ Asegurarse que el miembro del equipo reportará cualquier cambio en el puesto del familiar cercano o inmediato (en caso de ser empleado que no afecta el objetivo de la auditoría), que lo haga colocarse en los supuestos de afectación de independencia.
- En el caso de que el personal (principalmente un gerente o socio) se retire o esté por retirarse de la Firma para incorporarse con un cliente de auditoría en donde formó parte del equipo de la misma, deberán tomarse en cuenta los siguientes procedimientos para salvaguardar la independencia:
 - ✓ Será obligatorio que el miembro del equipo de auditoría notifique a la Firma que es su intención o está en negociaciones de empleo con el cliente de auditoría.
 - ✓ Deberá ser retirado inmediatamente del equipo de auditoría que se encuentra desarrollando o desarrollará la auditoría actual del cliente que lo empleará.
 - ✓ Deberá ser minuciosamente revisado el trabajo desarrollado por el miembro que dejará o dejó la Firma.

REGLAMENTO INTERNO

- ✓ Restringir la intervención del miembro que dejará la Firma en las actividades administrativas (si hubiere) que desempeñaba dentro de la misma.
- En caso de tratarse de Sociedades Anónimas Abiertas o fiscalizadas por la Superintendencia de valores y Seguros (Compañías listadas), tanto la rotación de los socios como de miembros clave del equipo de trabajo será obligatoria cada 3 años.
- En el caso de clientes que estén regulados por algún organismo que determine una rotación específica del socio de auditoría y/o del equipo, se deberá observar la norma emitida correspondiente y/o consultar en su caso, al socio de Control de Calidad.
- En todos los casos, el socio de auditoría que esté por alcanzar el plazo de rotación a cumplir, deberá reportar (e-mail) dicha situación al Socio Principal, con un año de anticipación al cumplimiento de dicho plazo.
- Otras circunstancias por las que podría debilitarse la independencia:
 - ✓ 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 iniciales (OPA). En estas circunstancias deberá evaluarse la necesidad de una revisión o consulta por parte de un segundo socio.
 - ✓ Cuando la Firma actúe como defensora por cuenta de un cliente de auditoría en cuestiones litigiosas o en la resolución de disputas con terceros, o representando la posición de un cliente de auditoría frente a regulaciones sujetas a arbitrajes, o adoptando una posición extrema sobre una cuestión específica o juicio profesional, se procederá a evaluar si es apropiado continuar actuando como auditor y la eventual prohibición de prestar cierto tipo de servicios al cliente de auditoría en cuestión.
- Está prohibido actuar como abogado (en el estricto término legal) o gestor de negocios en nombre del cliente de auditoría en un litigio o en la resolución de disputas con terceras personas.
- Debe evitarse el adoptar posiciones extremas en un asunto de juicio profesional.

NORMAS PERSONALES DE LA SVS QUE AFECTAN LA INDEPENDENCIA

- Se presume que carecen de independencia de juicio respecto de una sociedad auditada, las siguientes personas naturales que participen de la auditoría externa (artículo N° 243 de la Ley 20,232):

REGLAMENTO INTERNO

- a) Las relacionadas con la entidad auditada en los términos establecidos en el artículo 100 de la Ley N° 18.045.
- 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 de esta letra, 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 presente ley.
- f) Los socios de la empresa de auditoría externa, cuando conduzcan la auditoría de la entidad por un periodo que exceda de 5 años consecutivos.

NORMAS DE LA SVS QUE AFECTAN LA INDEPENDENCIA DE LAS FIRMAS DE AUDITORÍA.

- Se entenderá que la Firma no tiene independencia de juicio respecto de una entidad auditada en los siguientes casos (Artículo N° 244 de la Ley N° 20.232):
 - a) Si tiene, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, una significativa relación contractual o crediticia, activa o pasiva, con la entidad auditada o con alguna de las entidades de su grupo empresarial, distintas de la auditoría externa propiamente tal o de las demás actividades permitidas de conformidad al artículo 242.
 - b) Si, en forma directa o a través de otras entidades, posee valores emitidos por la entidad auditada o por cualquier otra entidad de su grupo empresarial.
 - c) Si ha prestado directamente o a través de otras personas, cualquiera de los servicios prohibidos de conformidad a lo establecido por el artículo 242 en forma simultánea a la auditoría externa.

REGLAMENTO INTERNO

- En el evento que exista o sobrevenga una causal de falta de independencia de juicio de las que se describen en los números precedentes, la Firma deberá informar de ello al directorio o al órgano de administración de la entidad auditada y no podrá prestar o continuar prestando sus servicios de auditoría externa, salvo en las siguientes circunstancias (artículo N° 245 de la Ley 20.232):
 - a) En los casos del artículo 243, cuando las personas afectadas sean separadas del equipo de auditoría y se apliquen medidas correctivas que aseguren el restablecimiento de la independencia de juicio respecto de la sociedad auditada, o
 - b) En caso que sobrevenga alguna de las causales relativas a falta de independencia y ésta no fuera subsanada dentro de los 30 días siguientes a dicho informe, la empresa de auditoría externa podrá seguir prestando los servicios contratados para el ejercicio en curso.

REGLAMENTO INTERNO

6. CONFIDENCIALIDAD Y COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

El personal de la firma debe comportarse de una manera profesional y actuar de acuerdo a las políticas de la firma. Deberá asegurar dentro del ejercicio de su profesión la máxima confidencialidad en el manejo de la información que conoce producto del desempeño como Auditor. Debe tener presente la siguiente guía de criterios en el desarrollo de su trabajo:

- ✓ 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 arreglo o bien un documento por separado si así se considera conveniente. En caso 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.
- ✓ El personal debe conducirse en su trabajo con minuciosidad y con una actitud de escepticismo profesional. El personal debe aplicar el juicio profesional, tomando en consideración la materialidad en el contexto de los asuntos que se reportan en un dictamen.
- ✓ Los dictámenes deben contener expresiones claras de opinión y reflejar la información necesaria para el entendimiento apropiado de la opinión.
- ✓ El personal debe desarrollar su trabajo profesional con habilidad, cuidado, y diligencia y con una relación apropiada a estándares técnicos y profesionales.
- ✓ El personal debe dirigirse con cortesía y consideración con todos aquellos con los que establezca un contacto en el curso del desarrollo de su trabajo.
- ✓ Deben actuar de una manera que sea consistente con la buena reputación de la profesión y abstenerse de adoptar conductas que puedan dañar dicha reputación.
- ✓ La confidencialidad no es solo un asunto de revelación de información, requiere también que la información obtenida no sea utilizada o, aparente ser utilizada, en beneficio del personal o en beneficio de un tercero.
- ✓ Los asuntos del cliente no deberán ser comentados ni comunicados a terceras personas sin autorización, la información confidencial no deberá ser comentada con personal del cliente que no esté autorizado para escuchar dicha información,

REGLAMENTO INTERNO

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 como dentro de nuestra oficina) 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.

7. ACEPTACIÓN Y RETENCIÓN DE CLIENTES DE AUDITORIA

Debe realizarse una evaluación técnica y económica de aquellos clientes potenciales que solicitan cotización de servicios, y una revisión, de manera periódica, de los clientes existentes.

Aspectos que debe tener presente al momento de evaluar las cotizaciones solicitadas:

No todos los trabajos de auditoría representan el mismo grado de riesgo para nuestra Firma.

En esta política se establecen criterios para identificar cuando un cliente debe ser considerado como conveniente para la firma:

- ✓ Compañías listadas en una Bolsa de valores
- ✓ Bancos
- ✓ Compañías de seguros
- ✓ Entidades del sector financiero tales como Bolsa de Valores, Casas de Cambio, Fondos de Inversión, etc.
- ✓ Otros clientes: Son todos aquellos clientes que no califican en la lista anterior.

Antes de la aceptación de servir a un cliente nuevo, la Firma debe considerar los siguientes procedimientos:

- ✓ Obtención de antecedentes financieros y económicos e investigación a un nivel suficiente que permita una evaluación objetiva.
- ✓ Considerar los factores de riesgo de la auditoría.
- ✓ Considerar las políticas de ética.
- ✓ Considerar la evaluación de la independencia e integridad.
 - Analizar la identidad y la reputación de los dueños del negocio, de la dirección, partes relacionadas y sus directivos.

REGLAMENTO INTERNO

- Analizar la naturaleza de las operaciones, incluyendo las prácticas de negocios.
- Analizar la información relativa a la actitud de los dueños del negocio así como los miembros de su dirección en relación a temas como la interpretación de las Normas Internacionales de Información Financiera, así como el ambiente de control interno existente.
- Analizar si el cliente indica limitaciones inapropiadas al alcance del trabajo
- Analizar si el cliente tiene indicios de estar involucrado en lavado de dinero u otras actividades criminales.
- Analizar la existencia de 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.

Es responsabilidad del socio principal aprobar la aceptación de todos los trabajos que realice la firma. Antes de iniciar la auditoría de un cliente nuevo o de un cliente recurrente, el socio principal debe asegurarse de evaluar las condiciones necesarias para prestar o continuar prestando nuestros servicios a dicho cliente.

En situaciones en que la firma identifica un conflicto de intereses puede decidir igualmente prestar el servicio pero bajo el conocimiento de las partes involucradas de la situación.

Terminación de la relación con un cliente. Cuando recibimos el aviso de un cliente de que cambiará de auditores, debemos pedirle autorización para dar información a quienes continuarán con el trabajo. Al ser contactados por el profesional que toma a cargo el trabajo debemos informarle de cualquier punto relevante que pudiera hacerle cambiar la opinión en cuanto a aceptar ese cliente.

8. OTROS SERVICIOS DISTINTOS DE AUDITORÍA.

No todos los trabajos realizados por la Firma son de auditoría. Ejemplos de otros trabajos y que por lo tanto no están sujetos a los requerimientos de independencia de este capítulo incluyen:

- ✓ Asesoría y consultoría en materias tributarias
- ✓ Preparación de declaraciones de impuestos.
- ✓ Servicios de Auditoría Interna.
- ✓ Aplicación de procedimientos acordados.
- ✓ Consultoría en fusiones o adquisiciones societarias.
- ✓ Servicios de contabilidad, laborales o liquidación de remuneraciones.

REGLAMENTO INTERNO

A continuación se señalan los procedimientos generales que deben ser seguidos, cuando sea relevante, al prestar servicios distintos a los de auditoría a un cliente de auditoría:

- ✓ Asegurar que el personal que preste estos servicios no participe en el trabajo de auditoría.
- ✓ Comentar los asuntos de independencia relacionados con la prestación de estos servicios con aquellos directivos encargados de la administración del cliente.
- ✓ Revelar la naturaleza y extensión del trabajo realizado al comité de auditoría o aquellos directivos encargados de la administración del cliente.
- ✓ Obtener el consentimiento del cliente sobre su responsabilidad por los resultados del trabajo realizado.
- ✓ Renunciar o decidir no realizar el trabajo si los asuntos de independencia no pueden ser resueltos.

Prestación de servicios de contabilidad, apoyo societario o de liquidación de nómina a un cliente de auditoría no fiscalizado por la Superintendencia de Valores y Seguros, se debe asegurar, en adición a los procedimientos generales, las siguientes aseveraciones:

- ✓ Las transacciones deben ser originadas por el cliente, con independencia de que la confección del soporte documental sea responsabilidad de la Firma,
- ✓ Los criterios o consideraciones tomados deben ser originados y aprobados por el cliente
- ✓ El cliente debe aprobar en forma escrita, antes y/o después de finalizado un ejercicio económico, los asientos contables o cambios en los estados contables propuestos.

Prestación de otros servicios a sociedades fiscalizadas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

La Firma podrá desarrollar actividades distintas de las señaladas en el artículo 239 de la Ley N° 20.232, Título XXVIII, siempre que no comprometa su idoneidad técnica o independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, y previo cumplimiento de su reglamento interno (Artículo N° 242 de la Ley N° 20.232).

Con todo, la Firma no podrá prestar simultáneamente y respecto de una misma entidad de las indicadas en el inciso primero del artículo 239 indicado en el párrafo anterior, servicios de auditoría externa y cualquiera de los servicios indicados a continuación:

- a) Auditoría interna.
- b) Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.

REGLAMENTO INTERNO

- c) Teneduría de libros.
- d) Tasaciones, valorizaciones y servicios actuariales que impliquen el cálculo, estimación o análisis de hechos o factores de incidencia económica que sirvan para la determinación de montos de reservas, activos u obligaciones y que conlleven un registro contable en los estados financieros de la entidad auditada.
- e) Asesoría para la colocación o intermediación de valores y agencia financiera. Para estos efectos, no se entenderán como asesoría aquellos servicios prestados por exigencia legal o regulatoria en relación con la información exigida para casos de oferta pública de valores.
- f) Asesoría en la contratación y administración de personal y recursos humanos.
- g) Patrocinio o representación de la entidad auditada en cualquier tipo de gestión administrativa o procedimiento judicial y arbitral, excepto en fiscalizaciones y juicios tributarios, siempre que la cuantía del conjunto de dichos procedimientos sea inmaterial de acuerdo a los criterios de auditoría generalmente aceptados. Los profesionales que realicen tales gestiones no podrán intervenir en la auditoría externa de la persona que defiendan o representen.

9. PERSONAS Y ORGANIZACIÓN

- ✓ El personal debe actuar con capacidad profesional derivada de sus propias habilidades, del entrenamiento obtenido y de la experiencia ganada en la práctica profesional.
- ✓ El trabajo de auditoría debe ser asignado al personal con el grado de entrenamiento y capacidad técnica requeridos en las circunstancias.
- ✓ Debe haber un 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 del trabajo 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.

COMPETENCIAS PARA CARGOS

ASISTENTE

- Titulado de Contador Auditor o Ingeniero Comercial o carrera afín
- Experiencia de una temporada en el área de auditoría
- Estar cursando último semestre de la carrera de contador auditor o Ingeniero Comercial
- Conocimiento de PCGA en Chile y/o IFRS

REGLAMENTO INTERNO

- Capacitación en normas de auditoría generalmente aceptadas
- Capacitación para toma de Inventarios y Arqueos
- Capacitación administración de papeles de trabajo
- Presentación personal acorde al cargo y responsabilidad
- Se valorará conocimiento de inglés

ENCARGADO DE AUDITORÍA

- Titulado de Contador Auditor o Ingeniero Comercial o carrera a fin.
- Experiencia de dos temporadas en el área de auditoría
- Capacidad de dirigir equipos de auditores en terreno
- Habilidades de Planificación y cumplimientos de plazos
- Preparación de Estados Financieros (impuestos diferidos y flujo de efectivo)
- Conocimiento de PCGA en Chile e IFRS.
- Conocimiento satisfactorio de IFRS, NIC, PCGA
- Conocimiento de Normas Contables
- Capacitación en normas de auditoría generalmente aceptadas
- Manejo de office
- Comunicación con el cliente fluida
- Presentación personal acorde al cargo y responsabilidad
- Se valorará conocimiento de inglés

GERENTE DE AUDITORÍA

- Titulado de la carrera de Contador Auditor o Ingeniero Comercial
- Experiencia de cuatro temporadas en el área de auditoría
- Capacidad de dirigir equipos de auditores en terreno
- Habilidades de Planificación y cumplimientos de plazos
- Dominio de PCGA en Chile e IFRS.
- Preparación de Estados Financieros (impuestos diferidos, flujo de efectivo y valor patrimonial)
- Preparación de Estados Financieros Consolidados
- Preparación de Informes de Control Interno
- Dominio de Normas Contables Nacionales
- Dominio de NIIF /IFRS (Marco conceptual y NIC)
- Manejo de Inglés (escrito y hablado) nivel avanzado.
- Manejo avanzado de Office.
- Manejo de ERP (SAP, otros)
- Presentación personal acorde al cargo y responsabilidad
- Lenguaje fluido, correcto y claro
- Comunicación con el cliente fluida
- Condiciones personales para identificar de nuevos servicios

REGLAMENTO INTERNO

- Destrezas comerciales
- Buenas relaciones con los clientes
- Deseable experiencia en diversas industrias
- Haber participado como expositor en los entrenamientos internos

La documentación mínima que se deberá reunir antes de incorporar al personal son las siguientes:

- Certificados de antecedentes
- Situación militar
- Certificados de estudio
- Fotocopia de la Cédula de identidad
- Afiliación a Isapres y AFP

PLAN DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Asegurar la adecuada aplicación del enfoque de auditoría desarrollado de acuerdo a normas de auditoría generalmente aceptadas y las exigencias de la Superintendencia de Valores y Seguros.
- ✓ Asegurar la adecuada aplicación de los principios de contabilidad y normas de auditoría vigentes, y en especial la difusión y comprensión de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC o IFRS).
- ✓ Actualizar el conocimiento de los cambios principales en estándares profesionales en materia de contabilidad, auditoría y ética profesional.
- ✓ Desarrollar una capacitación tributaria suficiente en los auditores financieros.
- ✓ Incentivar al personal a mantenerse actualizado a través de la literatura técnica.

La Firma procurará, a través de la experiencia y relaciones personales de sus socios, incorporar al personal en comisiones y cuerpos profesionales colegiados, de acuerdo con las circunstancias, que colaboren y sean funcionales a su capacidad profesional.

La firma espera que todo el personal, incluyendo socios, gerentes y demás mantenga un nivel satisfactorio de competencia en los servicios que presta. Para ello todo el personal debe tener una capacitación continuada. La capacitación puede ser formal o informal. La primera estará dada por la asistencia a cursos, externos o internos, la asistencia a congresos profesionales. Por capacitación informal se entenderá la que se recibe en el curso de los trabajos, y mediante lectura de circulares, boletines o libros técnicos.

REGLAMENTO INTERNO

Los programas de capacitación de la firma se revisarán regularmente para asegurar que las necesidades del personal estén cubiertas.

Sólo los socios, gerentes y encargados cuentan con las habilidades necesarias y conocimientos técnicos para efectuar los entrenamientos técnicos y capacitaciones requeridas.

PROMOCIÓN DE PERSONAL

La Firma realizará la evaluación de todo el personal de manera periódica. En todos los casos la misma se realizará formalmente una vez al año. Al término de la Temporada. No obstante al cierre de cada trabajo el encargado tendrá una reunión con el equipo dándole a cada uno en forma oral, una evaluación de su trabajo.

Las evaluaciones anuales serán realizadas por las personas que supervisaron los trabajos del evaluado y deberán ser al menos dos personas de una categoría superior que hubieren compartido asignaciones con el evaluado.

El evaluado deberá firmar el formulario de evaluación en señal de evidencia de que ésta fue conversada con él.

Como resultado de los comentarios incluidos en el formulario de evaluación y la promoción propuesta por el evaluador, los socios decidirán sobre el otorgamiento de la misma.

DESVINCULACIONES DE PERSONAL

Toda vez que se dé una desvinculación deberá ser por renuncia voluntaria con derecho a una indemnización voluntaria de un mes por año de servicio o fracción superior a seis meses.

Las razones de la desvinculación de colaboradores de la Firma deberán ser documentadas y archivadas en la carpeta personal.

10. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS

Es responsabilidad del Socio Principal la adecuada difusión de las políticas entre todo el personal profesional.

La Firma proporcionará a sus empleados capacitación en las políticas y procedimientos de la compañía. Esta capacitación estará dentro de los cursos o charlas al momento del ingreso a la Firma y se actualizará a través de entrenamientos periódicos y a través de comunicaciones.

REGLAMENTO INTERNO

La responsabilidad de la actualización de los manuales de la firma estará a cargo del Socio Principal

11. CONTROL DE CALIDAD

❖ NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD

El Socio Principal Leonardo Santander Vargas, será el responsable de velar por el Control de Calidad en todos los trabajos de auditoría que realice la firma.

Al respecto la EAE LSantander Auditores Consultores Ltda. en su manual establece los procedimientos de control de calidad para todos aquellos trabajos de auditoría.

Una firma de auditores independientes debe asimismo cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas al desarrollar una auditoría. Así, una firma debiera establecer políticas y **procedimientos de control de calidad** para tener una certeza razonable de que se observarán las normas de auditoría generalmente aceptadas en sus compromisos profesionales. La naturaleza y el alcance de las políticas y procedimientos de control de calidad de una firma dependen de factores, como su tamaño, el grado de autonomía operativa que se permite a su personal y a sus oficinas en el desarrollo de las auditorías, de su organización y de consideraciones de costo-beneficio.

Las normas de auditoría generalmente aceptadas se refieren a la conducta de los compromisos individuales de auditoría; las normas de control de calidad se refieren a la conducta de la práctica de la auditoría de una firma, como un todo. Así, las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas de control de calidad, están relacionadas entre sí, y las políticas y procedimientos de control de calidad que una firma adopta, afectan a la conducción de los compromisos individuales de auditoría, tanto como a la conducción de la práctica de auditoría de la firma, como un todo.

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:

- a) El dictamen y los estados contables serán revisados por el Socio Principal en todos los informes. Tendrá que tener especial cuidado en los siguientes casos:
 - ✓ Calificar el dictamen.
 - ✓ Clientes que hagan oferta pública de valores o se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Valores y Seguros.
 - ✓ Clientes que desarrollen la actividad bancaria o de seguros.

La revisión deberá incluir:

- ✓ La revisión debe verificar que se han cumplido las normas de independencia por parte del equipo, y en especial para ese trabajo.

REGLAMENTO INTERNO

- ✓ El análisis de los principales riesgos detectados durante el trabajo y el tratamiento dado a dichos riesgos.
- ✓ El análisis de los juicios emitidos, en especial los que respectan a riesgos materiales y significativos.
- ✓ Los asuntos a ser comunicados a la gerencia o a terceras partes si correspondiera.
- ✓ Si los papeles de trabajo reflejan el trabajo realizado y soportan las conclusiones arribadas.
- ✓ Si es apropiado el informe a ser emitido.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los registros y archivos del cliente (incluyendo nuestros archivos de auditoría) deben estar siempre protegidos y salvaguardados, fuera del alcance de terceras personas no autorizadas a su acceso. Todos los registros y documentos del cliente deben ser devueltos al personal autorizado del cliente, en la misma condición que los recibimos. Los archivos de trabajo (papeles y archivos electrónicos) deberán ser mantenidos por un período no inferior a 6 años (Legislación local: Ley 20.384, artículo N° 248). En ningún caso podrán destruirse los documentos que digan relación directa o indirecta con alguna controversia o litigio pendiente.

Con el objeto de mantener una adecuada salvaguarda de la información, el personal deberá sujetarse a lo siguiente:

En las oficinas del cliente:

- ✓ Los archivos del cliente deben ser protegidos durante la hora de almuerzo o por la noche y nunca deben ser dejados sin atender o sin que estén resguardados
- ✓ Los registros y documentos no deben ser retirados de la oficina de un cliente excepto por circunstancias especiales o cuando la naturaleza de nuestros servicios así lo indique.
- ✓ En cuanto a la información obtenida o generada de manera electrónica, ésta deberá ser respaldada periódicamente en cualquier medio (diskette, disco compacto, o enviada al servidor o en la nube).
- ✓ Los respaldos de información que se maneja en el servidor se realizan de manera automática y en forma diaria en una unidad física diferente a la de su origen.
- ✓ La información respaldada se actualiza todas las semanas con el objeto de garantizar el menor desfase de fechas entre un dato y otro.
- ✓ Se debe tener especial cuidado cuando los usuarios usan equipos propios (o permiten que otros usen su equipo asignado) para evitar la infección cruzada de virus.

REGLAMENTO INTERNO

13. SERVICIOS DE IMPUESTOS

Debemos tomar los resguardos necesarios para asegurar que la declaración de impuestos es preparada adecuadamente sobre la base de la información recibida.

Las consultas u opiniones de consecuencia significativa presentadas al cliente deben invariablemente respaldarse por escrito.

Al preparar una declaración de impuestos, confiamos en la información dada por el cliente y, aunque no tenemos que revisar toda la documentación soporte, debemos:

- ✓ Solicitar al cliente la información de respaldo,
- ✓ Revisar la información de las declaraciones del cliente de años anteriores.
- ✓ Realizar indagaciones razonables cuando la información presentada parece estar incompleta o incorrecta.
- ✓ Referimos a los libros y registros del cliente, cuando sea necesario.

Cuando nos enteramos de un error u omisión material en una declaración de un año anterior, sin importar si la declaración fue preparada por nosotros o si fue una omisión de su presentación, debemos:

- ✓ Informar inmediatamente al cliente del error u omisión y recomendar su corrección.

14. USO DE ESPECIALISTAS

No debemos comprometernos a proporcionar Servicios profesionales para los cuales no tenemos el conocimiento suficiente para realizarlos. En algunas situaciones, sin embargo, podemos contratar el uso de expertos externos como: abogados, actuarios y especialistas en valuaciones para que nos asistan.

En algunas situaciones, el desempeño de un servicio específico distinto al de auditoría puede perjudicar la independencia de la Firma con respecto al cliente. En esos casos, debemos referir el servicio a un especialista externo o renunciar al servicio.

Cuando confiamos en la competencia técnica de un especialista para realizar un servicio profesional no podemos asumir que tenga el conocimiento de los requerimientos de ética y debemos asegurarnos que se sigan dichos requerimientos.

En tales casos, debemos asegurarnos que los especialistas están conscientes de los requerimientos de ética, principalmente de los principios fundamentales en el ejercicio de la profesión:

REGLAMENTO INTERNO

- ✓ Integridad: ser íntegro y honesto al desarrollar los servicios profesionales.
- ✓ Objetividad: ser razonable y no permitir que el prejuicio, conflicto de intereses o la influencia de otros afecte la objetividad.
- ✓ Independencia: de la misma forma que los otros miembros del equipo de auditoría, los especialistas deberán firmar la confirmación para cumplir con las políticas de independencia de la Firma.
- ✓ Competencia profesional y debido cuidado: prestar los servicios profesionales con el debido cuidado, competencia y diligencia y mantener el conocimiento profesional en un nivel requerido para asegurarse que el cliente recibe la ventaja de un servicio profesional competente basado en desarrollos implementados, legislación y técnicas actualizados.
- ✓ Confidencialidad: respetar la confidencialidad de la información obtenida durante el curso del desarrollo de los servicios profesionales y no usar o divulgar tal información sin la autorización adecuada y específica, salvo que hubiese un derecho legal o profesional de revelarla.
- ✓ Comportamiento profesional: actuar de una forma consistente con la buena reputación de la profesión y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar la profesión.
- ✓ Normas técnicas: prestar servicios profesionales de acuerdo con normas técnicas y profesionales vigentes. El especialista debe también adherirse a los requerimientos éticos de su propia profesión.

Cuando se usen especialistas externos, se deberán solicitar los papeles de trabajo que sustentan el desarrollo del mismo y el informe debidamente firmado.

15. HONORARIOS PROFESIONALES

Los 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
- ✓ 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.

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.

REGLAMENTO INTERNO

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).

Por ningún motivo se pagarán comisiones o compensaciones a terceras partes para obtener un cliente de auditoría.

Confirmación de honorarios

El riesgo de que un cliente reclame por nuestros honorarios puede ser reducido:

- ✓ Explicando claramente la base de los mismos antes de iniciar el trabajo.
- ✓ Confirmando por escrito nuestros honorarios, mediante la carta arreglo o la propuesta respectiva.
- ✓ Mantener al cliente en contacto con lo que estamos haciendo e informando de los tiempos que se están incurriendo.
- ✓ Planificando y controlando el trabajo para asegurar que el trabajo innecesario es reducido al mínimo, controlando adecuadamente los tiempos asignados y los registros correspondientes para poder identificar el tiempo invertido.
- ✓ Asegurar que cualquier trabajo adicional es acordado con el cliente antes de realizarlo

16. IRREGULARIDADES Y LAVADO DE DINERO

En aquellos casos que personal de nuestra Empresa detecte robos, desfalcos u otras irregularidades o anomalías, adoptará las siguientes medidas:

- ✓ Al momento de descubrir la irregularidad deberá: no hacer comentarios y mantener silencio.
- ✓ Informar inmediatamente al Gerente a cargo y al Socio Principal.
- ✓ Reunir toda la documentación comprobatoria de la irregularidad.
- ✓ Revisar nuevamente el trabajo a fin de asegurarse de que la irregularidad existe y que no está equivocado. Recuerde que esto es un hecho muy grave y debemos estar seguros de lo que decimos.
- ✓ El cliente deberá ser informado, por el Socio Principal, confidencialmente.

El "Lavado de dinero" cubre todos los procedimientos que buscan cambiar la identidad de dinero obtenido ilegalmente, como resultado de tráfico de drogas, actividades terroristas y otros crímenes a fin de dar la impresión que tal dinero se originó de fuentes legítimas o legales.

REGLAMENTO INTERNO

Debido a los servicios de la Firma, que pueden ser usados como un vehículo por los lavadores

de dinero, todo el personal debe estar al tanto de la posición legal y de los pasos que se necesitan tomar para proteger la posición de la Firma y su propia exposición potencial bajo la ley.

Los procedimientos a realizar como parte del trabajo de auditoría incluyen la cuidadosa documentación de nuestro conocimiento del cliente y de ciertas transacciones con características especiales.

Esta sección establece las guías de la Firma para la identificación de transacciones sospechosas y los requisitos para consulta y reportar. Casos que deben alertar:

- ✓ El uso de compañías o consorcios fantasma.
- ✓ El uso de nuestros servicios con poco entendimiento nuestro de las transacciones hechas
- ✓ Servicios relacionados a inversiones (esto es, fondos de fuentes desconocidas, poco claras o inconsistentes con la posición del cliente, arreglos grandes o inusuales al contado, comprando y vendiendo valores sin ningún propósito entendible).
- ✓ Actividad internacional extranjera cuestionable (esto es, cliente presentado por un contacto en un país donde la producción de drogas y el tráfico de las mismas puede ser importante, formación de subsidiarias, agencias sin un propósito aparente)
- ✓ Transacciones inusuales (esto es, pagos a consultores para servicios no especificados o préstamos a ellos, comisiones por ventas u honorarios de agentes excesivos, pagos grandes al contado, transacciones no autorizadas o registradas en forma no apropiada)

Las Fuentes adecuadas para la verificación de la identidad de un cliente dudoso se pueden obtener de lo siguiente:

- ✓ Referencias personales de anteriores contadores, bancos, un cliente conocido y respetado, un empleado confiable (aunque la anterior fuente no necesariamente puede ser considerada concluyente)
- ✓ Debemos mantener un registro de todas las transacciones (usualmente en relación con planificación financiera, impuestos o asesoramiento en finanzas corporativas) que hemos ejecutado para un cliente y de la evidencia de identidad del cliente durante 10 años, con posterioridad a la ejecución de la transacción, o la finalización de la relación de negocios.
- ✓ Si usted identifica lo que cree que es una transacción sospechosa, usted debe informar inmediatamente al Gerente y Socio Principal.