

# REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA



RLAC AUDITORES CONSULTORES LIMITADA

2024

Última actualización: Diciembre 2024

## Índice de contenidos

Introducción .....	2
De las Políticas y Procedimientos .....	2
1. Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.....	2
2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno. ....	2
3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría, que contengan aquellos elementos mínimos que la Empresa de Auditoría Externa estima necesario sean cumplidos para realizar adecuadamente el proceso de auditoría. ....	3
4. 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 Empresa de Auditoría Externa ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa. ....	6
5. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos que la Empresa de Auditoría Externa detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas. ....	8
6. 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 dichas auditorías. ....	9
7. Explicitación de aquellos servicios que la empresa auditora y su personal no están autorizados a realizar, dado que éstos podrían comprometer su independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, adicionales a aquellos especificados en el art. 242 de la Ley 18.045. ....	17
8. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la Empresa de Auditoría Externa para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica, de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas. ....	18
9. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros. Tales normas, al menos deberán considerar el número mínimo de horas de capacitación anual, según el cargo o función desempeñada. ....	19
10. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la Empresa de Auditoría Externa, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada. ....	20
11. 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 procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios. ....	21

## **Introducción**

Los Socios de RLAC Auditores Consultores Limitada. (en adelante “RLAC” o “la Firma”), en atención a lo establecido en el artículo N° 240, inciso tercero, de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores y con motivo de su inscripción en el Registro de Empresas de Auditoría Externa (REAE), elaboró un Reglamento Interno de Auditoría en cumplimiento con lo dispuesto por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) a través de su Norma de Carácter General N° 275 de fecha 19 de enero de 2010.

Dictó el presente Reglamento Interno de Auditoría a fin de ajustarlo a las modificaciones introducidas por la CMF (antes “SVS”) en lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 355 de fecha 2 de diciembre de 2013 y que entró en vigencia el 2 de junio de 2014, modificando de esta manera la norma de Carácter General N° 275, citada en el párrafo precedente.

En la elaboración del presente Reglamento Interno de Auditoría, los Socios han tenido en consideración no sólo que las actividades de auditoría externa de estados financieros a sus clientes se lleven a cabo con una mayor seguridad y transparencia, sino también, la posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre el ejercicio de la actividad por parte de sus profesionales.

En complemento a lo anterior, los Socios, también manifiestan su compromiso y el de la Firma de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Reglamento Interno de Auditoría, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados.

Asimismo, los Socios expresan su intención de adoptar y hacer que se adopten las medidas que resulten de mayor conveniencia para asegurar que el contenido del Reglamento Interno de Auditoría sea conocido y comprendido por todos sus destinatarios y de velar permanentemente por su cumplimiento.

## **De las Políticas y Procedimientos**

### **1. Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.**

<b>Tarea</b>	<b>Responsable</b>
Elaboración	Socia de Auditoría – Sra. Patricia Molina Vega
Aprobación	Socia de Consultoría – Sra. Ana Quezada Olave
Mantención	Socia de Auditoría – Sra. Patricia Molina Vega

### **2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno.**

La Socia de Auditoría, Sra. Patricia Molina Vega será la encargada de supervisar el cumplimiento del Reglamento por parte de los colaboradores.

A su vez el socio responsable de cada trabajo velará por asegurar que dichas normas estén cumplidas al momento de emitir el informe respectivo. La responsabilidad última sobre la supervisión del cumplimiento de las normas del Reglamento Interno recae sobre los socios.

**3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría, que contengan aquellos elementos mínimos que la Empresa de Auditoría Externa estima necesario sean cumplidos para realizar adecuadamente el proceso de auditoría.**

Para la realización de auditorías externas el auditor deberá aplicar las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Colegio de Contadores de Chile (NAGAs), la normativa emitida por la CMF y las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Evaluación de aceptación de clientes**

Todo trabajo de auditoría deberá ser evaluado al momento de la presentación de la propuesta de prestación del servicio de auditoría, a fin de identificar los posibles riesgos del auditor y determinar los métodos para alcanzarlos en forma oportuna, eficiente y eficaz.

**Planificación**

Todo trabajo de auditoría deberá ser adecuadamente planificado, a fin de identificar los objetivos y determinar los métodos para alcanzarlos en forma oportuna, eficiente y eficaz.

Una cuidadosa planificación implica la determinación del área sometida a control, su estudio preliminar y la elaboración de los respectivos programas de trabajo.

Elementos que debe considerar:

1. Naturaleza propia de la industria y normativa aplicable.
2. Riesgo del Negocio.
3. Políticas contables de la empresa.
4. Tipo y calidad de los sistemas de información contables.
5. Importancia relativa de las partidas.
6. Transacciones con partes relacionadas.
7. Naturaleza de la Auditoría e informes considerados a emitir como producto tangible del proceso de Auditoría.

El porcentaje mínimo de horas mensuales que se estiman el o los socios, dedicarán a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros es de 3% del total de horas de la auditoría externa de estados financieros.

El número mínimo de reuniones por cliente que se estima el o los socios deberán tener con el directorio de la entidad cuyos estados financieros se están auditando, o administradores si ésta no tiene directorio será de 4 reuniones. Las fases del proceso de auditoría en las que se debieran llevar a cabo dichas reuniones son las siguientes:

- Fase de planificación de auditoría: 1 reunión.
- Fase de revisión del control interno en el marco de una auditoría externa de estados financieros: 1 reunión.
- Fase de pruebas sustantivas: 1 reunión.
- Fase de conclusión y emisión del informe / opinión de auditoría: 1 reunión.

El número mínimo de reuniones de coordinación por cliente que se estima tendrán el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría con los equipos de trabajo para la planificación de la auditoría de estados financieros será de 2 reuniones por equipo de trabajo. Tales reuniones deberán ser documentadas e incluidas en la documentación de auditoría como evidencia de la realización de las reuniones. Nada impedirá al Socio de Auditoría realizar más de 2 reuniones de planificación por equipo de un cliente de auditoría.

### **Evaluación del control interno**

El auditor deberá relevar y evaluar el control interno del ente auditado, con el objeto de medir el grado de eficiencia de los sistemas de control para determinar el nivel de confianza de tales sistemas y, consecuentemente, identificar eventuales deficiencias de relevancia que requieran un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

El relevamiento y evaluación del control interno en este tipo de auditorías deberá enfatizar el examen de los siguientes aspectos:

- a) Confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, tanto operativa como contable, evaluándose también los medios utilizados para identificarla, controlarla, clasificarla y comunicarla.
- b) Cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, políticas, planes, normas y procedimientos, que posean o puedan tener influencia significativa sobre las operaciones y/o los informes del ente.
- c) Protección de activos, revisando los mecanismos de control establecidos al efecto y -en su caso- aplicando los procedimientos que se consideren para satisfacerse de la existencia de dichos mecanismos.
- d) Uso eficiente y económico de los recursos, evaluando la optimización de los mismos en términos del objetivo al que son aplicados.
- e) Logro de objetivos y metas de operaciones o programas, revisando los mismos con el fin de comprobar que los resultados sean coherentes con los establecidos y si se cumplen de acuerdo con lo planeado. Se evaluará, además, que los planes fijados sean razonables, proponiendo sugerencias relativas a su optimización. Resulta importante efectuar una revisión preliminar de los métodos contables del ente auditado, con el objeto de obtener un conocimiento general de los procedimientos y prácticas seguidas, dado que la contabilidad es una herramienta importante de control financiero interno de las actividades y los recursos. El relevamiento del sistema de control interno abarcará conocer su descripción, su concepción y comportamiento identificando los controles clave en que depositará su confianza el auditor, reconsiderando -de ser necesario- la evaluación inicial del enfoque y riesgo de auditoría, como así también evaluar las debilidades encontradas y su efecto sobre lo planificado.

### **La evaluación del control interno implica dos etapas:**

- a) La obtención de informaciones acerca de cómo se supone funciona el sistema, lo que requiere la lectura de Manuales de Organización, organigramas, Manuales de Procedimientos, realización de entrevistas a funcionarios del ente auditado, etc.
- b) La comprobación de que los controles identificados efectivamente funcionan y logran sus objetivos, para lo cual deben realizarse pruebas consistentes en la revisión de determinadas operaciones, observaciones directas del funcionamiento del sistema, etc.

El relevamiento del sistema de control interno deberá quedar adecuadamente documentado. La naturaleza de la documentación dependerá de la manera en que se presente la información y del criterio adoptado por el auditor.

### **Control de Calidad**

Las auditorías a los estados financieros serán revisadas por la Socia de Consultoría y de Control de Calidad, Sra. Ana Quezada Olave, quien establecerá en conjunto con los socios, las directrices que deben seguir las auditorías en base a la normativa vigente. Para ello, los socios deben velar por el cumplimiento de, al menos, las siguientes consideraciones.

El auditor deberá obtener evidencia que sea suficiente, competente y pertinente como fundamento de sus opiniones, comentarios y recomendaciones.

### **Características de la evidencia**

- a) Suficiente: Es la cuantificación de la evidencia. Esta debe ser objetiva y convincente para sustentar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

Una evidencia suficiente debe permitir a terceros llegar a las mismas conclusiones que el auditor.

- b) Competente: Para ser competente, la evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades. Debe merecer la confianza del auditor y ser lo mejor que se pueda obtener de manera práctica.
- c) Pertinente: Esta característica se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será pertinente si guarda una relación lógica y manifiesta con ese hecho.

### **Papeles de trabajo**

El auditor deberá confeccionar un archivo completo y detallado mediante papeles de trabajo de la labor efectuada y de las conclusiones alcanzadas. Por definición los papeles de trabajo se confeccionan de forma digital, dada esta característica se han definido los controles que permiten cumplir con las normas vigentes.

Dichos controles corresponden a encabezar los papeles de trabajo con un formulario de supervisión, indicando a lo menos nombre del cliente, alcance de la revisión, preparado por, revisado por, objetivos

del auditor, tareas a realizar, conclusión y trabajo realizado, además de las referencias cruzadas pertinentes.

Los papeles de trabajo, constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y las evidencias reunidas por el auditor en el desarrollo de su tarea.

Los papeles de trabajo que surjan como resultado de la tarea efectuada por el auditor, son de propiedad de la Firma.

En caso que los papeles de trabajo sean manuales se agruparán en legajos, archivos o carpetas que, de acuerdo a su característica, el auditor clasificará como transitorios o permanentes, los cuales también deberán ser guardados en archivo digital.

El archivo transitorio debe estar constituido por la información relacionada con las fases corrientes de la auditoría que no se consideren de uso continuo.

En los legajos permanentes se archivará la información de interés o utilización continua o necesaria en auditorías subsiguientes.

Los papeles de trabajo se ordenarán según el grado creciente de detalle y especificidad, es decir que contendrán una parte general y una parte específica.

## **Informes**

Al concluir el trabajo, la Firma, expondrá sus conclusiones sobre la tarea realizada, en forma escrita, lo que constituirá el informe de auditoría.

Los informes deberán reunir atributos de claridad, objetividad y autosuficiencia, evitando la existencia de vaguedades o ambigüedades, presentando hechos reales debidamente ponderados.

### **Tipos de informes:**

La estructura del informe dependerá del objeto de la auditoría. El auditor deberá reparar en esta circunstancia y orientarse al respecto, según lo indica las NAGAs, vigentes a la fecha de la auditoría.

**4. 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 Empresa de Auditoría Externa ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa.**

### **Definiciones:**

Principio de confidencialidad: Respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros.

Información privilegiada: De acuerdo con el Título XXI (art. 164), la información privilegiada es cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo N° 10 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

Cualquier profesional de la firma que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación, posea información privilegiada, 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. A todos los profesionales de RLAC se les prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficios, debiendo abstenerse de comunicar dicha información a terceros, velando para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

La ley es bien clara en indicar las personas a las cuales se presume poseen información privilegiada, entre las cuales, se destaca en la medida que tuvieron acceso directo al hecho objeto de la información, los ejecutivos principales y dependientes de las empresas de auditoría externa del emisor o del inversionista institucional, en su caso.

Todos los profesionales que, en razón de su cargo o posición, posean, hayan tenido o tengan acceso a información privilegiada, obtenida directamente de sus clientes, estarán obligadas a dar cumplimiento a todas las normas del Título XXI (artículos 164 a 172) y cualquier otra aplicable, aunque hayan cesado en la relación o posición respectiva.

La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría debe ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por ley. Son ejemplos de esta situación la solicitud de acceso por otras Firmas o por autoridades de control y las revisiones por terceros de control de calidad de nuestra Firma. En estos casos, el Socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del cliente. Esta aprobación se podrá obtener mediante la autorización expresa en la carta de contratación / compromiso 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.

Con el objeto de mantener un adecuado principio de confidencialidad y comportamiento profesional, el Socio y demás personal de la Firma deberán sujetarse a lo siguiente.

- Los asuntos del cliente no deberán ser comentados ni comunicados a terceras personas sin autorización.
- La información confidencial no deberá ser comentada con personal del cliente que no esté autorizado para escuchar dicha información.
- Al comentar o discutir asuntos del cliente con personal de la Firma no involucrado con el cliente, deberá hacerse con la debida discreción.
- Los asuntos del cliente no deberán ser discutidos con amistades, familiares o en ambientes públicos donde la conversación puede ser escuchada.

- Los registros y archivos del cliente (incluyendo los archivos de documentación de auditoría) deberán estar siempre (tanto en las oficinas del cliente durante el desarrollo del trabajo en terreno, como dentro de las oficinas de la Firma) 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 nómina, cartas de abogados, información de accionistas, etc.
- Substraerse de acceder a documentación o antecedentes de clientes que, estando en poder de la Firma o del personal a cargo del servicio, no son aquellos a los cuales el profesional ha sido asignado para la auditoría o servicio de que se trate.

En el caso que se detectare que una persona de la Firma ha incurrido en algún incumplimiento de su deber de confidencialidad o correcto manejo de la información privilegiada o reservada, se deberá dar aviso inmediato al socio responsable por el servicio, correspondiendo su evaluación, involucrando a asesores legales en la medida que se estime pertinente, para luego definir los cursos de acción que podrían comprender, entre otras, una o más de las siguientes medidas: (i) sanciones disciplinarias de carácter laboral; (ii) comunicación al cliente afectado por el incumplimiento del deber de confidencialidad o correcto manejo de información privilegiada, y (iii) denuncia a las autoridades competentes.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente punto tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

##### **5. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos que la Empresa de Auditoría Externa detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.**

Conforme a la legislación vigente y a las NAGAs, corresponde a la tarea propia de un auditor externo, cuidar por revelar la posible existencia de fraude y otras irregularidades que pueden afectar la presentación justa de la posición financiera o de los resultados de las operaciones de la entidad objeto de la auditoría externa de estados financieros a una determinada fecha, sin perjuicio del respeto a los deberes de confidencialidad y reserva que se tiene a favor del cliente, así como el respeto a las atribuciones que corresponde a los órganos de los respectivos Gobiernos Corporativos, todo, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

La metodología y procedimiento de auditoría que son aplicados por nuestra Firma en las auditorías externas de estados financieros corresponden a las NAGAs, sin ningún tipo de interpretación o modificación en su aplicación.

En aquellos casos en que nuestros colaboradores detecten irregularidades, anomalías o delitos, se adoptarán las siguientes medidas:

- Al momento de descubrir la situación no deberá hacer comentarios ni con personas fuera de la Firma ni con personas del auditado que no tengan facultades de gobierno corporativo, respecto a la situación detectada y mantener reserva.
- Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada.

- 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 de gravedad y debemos estar seguros de lo que vamos a informar.
- Privadamente, dar cuenta de lo ocurrido al encargado del trabajo quien, a su vez, informará de lo ocurrido al Gerente responsable. Para lo cual, se entregarán todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.
- Confirmada la situación detectada e informada al Socio a cargo del cliente, se informará al Directorio de la entidad auditada a sus administradores, si esta no tiene Directorio, y a la autoridad competente, sea el Ministerio Público y a la CMF, según lo establecido en el artículo N° 240, inciso tercero, de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, en consideración de la gravedad de la situación detectada. Aquella situación quedará reflejada en acta debidamente firmada por los socios en Comité a celebrar por los mismos para dichos efectos.
- El cliente y la autoridad competente 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.

Por lo tanto, cuando proceda conforme a derecho y en armonía con nuestros procedimientos y las NAGAs antes comentadas, se informará a las autoridades competentes, incluida la Comisión para el Mercado Financiero y el Ministerio Público, dentro del marco establecido por las leyes, en especial las leyes de Sociedades Anónimas, Mercado de Capitales, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Delitos de Cohecho y demás pertinentes.

**6. 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 dichas auditorías.**

Además de los requisitos de idoneidad y experiencia profesional, los profesionales que conformen el grupo de auditoría deberán ser independientes de la entidad a la que prestará sus servicios de auditoría, así como de su grupo o conglomerado financiero.

Sin perjuicio de cualquier otra situación que a juicio de la Firma pueda afectar la imparcialidad de éstos últimos, no podrá concurrir en él ninguno de los supuestos que se establecen a continuación:

- a) Haber desempeñado cargos en la entidad auditada, sus filiales, asociadas, entidades con cometido especial, subsidiarias o su grupo económico durante los períodos económicos auditados.
- b) Tener participación en el capital social de la entidad auditada o su grupo financiero.
- c) Tener préstamos con la entidad auditada, sus accionistas, directores gerentes, representantes legales o funcionarios principales que se hayan obtenidos en condiciones distintas a las que se tienen establecidas para cualquier cliente y cuando no estén clasificados en categorías de riesgo que pongan en cuestionamiento la recuperación del crédito. Adicionalmente el profesional o empresa auditora

deberá cumplir con las condiciones de independencia establecidas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.

### **Estándares mínimos de idoneidad técnica.**

#### **Socio de Auditoría:**

El Socio de Auditoría es la persona facultada para dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría. En el caso de los clientes que sean fiscalizados por la Comisión para el Mercado Financiero, solo podrán suscribir los informes una vez autorizados por el ente regulador. Al respecto, el Socio de Auditoría, cumplirá los siguientes estándares de idoneidad técnica:

<b>Título o grado académico</b>
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. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, este deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile.
<b>Número mínimo de semestres</b>
Contador auditor, ingeniero comercial e ingeniero en información y control de gestión, corresponde a 8 semestres (4 años).
<b>Número mínimo de asignaturas de auditoría</b>
Contador auditor corresponde a 4, ingeniero comercial corresponde a 1 e ingeniero en información y control de gestión corresponde a 1.
<b>Número mínimo de asignaturas de contabilidad</b>
Contador auditor corresponde a 4, ingeniero comercial corresponde a 1 e ingeniero en información y control de gestión corresponde a 1.
<b>Capacitaciones específicas</b>
En caso de que las asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de NIIF, NAGA y NIA (ISA en inglés), deberá tener cursos o programas para obtener dicho conocimiento a través de capacitaciones específicas, como lo son, a través de diplomados basados en NIIF, cursos de auditoría basados en NAGAS u otro que se determine según las necesidades de capacitación.
<b>Experiencia mínima</b>
Experiencia en auditoría externa de estados financieros, de a lo menos 5 años. Tratándose de socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría a Compañías de Seguros y Reaseguros, se deberá contar con una experiencia de a lo menos 5 años en auditorías a este tipo de entidades.

<b>Experiencia en industria específica</b>
Experiencia mínima en el ámbito de auditorías de estados financieros a entidades de la misma industria a la que pertenece la entidad en cuya auditoría se está participando es de 3 años. En caso de carecer de la experiencia mínima, la Firma realizara el procedimiento alternativo para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría, para lo cual, se les proporcionará a los profesionales una capacitación interna, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. Previa evaluación de los Socios, se proporcionará capacitaciones externas en instituciones profesionales, asociaciones gremiales, consultoras, u otras, para aquellos ámbitos en que se necesite apoyo técnico especializado en determinadas materias atinentes a la auditoría y contabilidad.

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

**Gerente de Auditoría:**

La categoría de Gerente presta soporte al Socio de Auditoría al involucrarse de manera detallada en el control y supervisión del trabajo de auditoría. Esta bajo la supervisión directa del Socio de Auditoría.

<b>Título o grado académico</b>
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. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, este deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile.
<b>Número mínimo de semestres</b>
Contador auditor, ingeniero comercial e ingeniero en información y control de gestión, corresponde a 8 semestres (4 años).
<b>Número mínimo de asignaturas de auditoría</b>
Contador auditor corresponde a 4, ingeniero comercial corresponde a 1 e ingeniero en información y control de gestión corresponde a 1.
<b>Número mínimo de asignaturas de contabilidad</b>
Contador auditor corresponde a 4, ingeniero comercial corresponde a 1 e ingeniero en información y control de gestión corresponde a 1.
<b>Capacitaciones específicas</b>
En caso de que las asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de NIIF, NAGA y NIA (ISA en inglés), deberá tener cursos o programas para obtener dicho conocimiento a través de capacitaciones específicas, como lo son, a través de diplomados basados en NIIF, cursos de auditoría basados en NAGAS u otro que se determine según las necesidades de capacitación.

<b>Experiencia mínima</b>
Tener experiencia en auditoría externa de estados financieros, de a lo menos 3 años.
<b>Experiencia en industria específica</b>
Experiencia mínima en el ámbito de auditorías de estados financieros a entidades de la misma industria a la que pertenece la entidad en cuya auditoría se está participando es de 2 años. En caso de carecer de la experiencia mínima, la Firma realizara el procedimiento alternativo para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría, para lo cual, se les proporcionará a los profesionales una capacitación interna, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. Previa evaluación de los Socios, se proporcionará capacitaciones externas en instituciones profesionales, asociaciones gremiales, consultoras, u otras, para aquellos ámbitos en que se necesite apoyo técnico especializado en determinadas materias atinentes a la auditoría y contabilidad.

### **Senior de Auditoría:**

La categoría de Senior tiene como principal responsabilidad la realización diaria de la auditoría y la revisión de la suficiencia de la documentación de la evidencia de auditoría (conjuntamente con el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría del trabajo) de acuerdo con los requerimientos de las NAGAs.

Esta bajo la supervisión directa del Socio de Auditoría y Gerente de auditoría.

<b>Título o grado académico</b>
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. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, este deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile.
<b>Número mínimo de semestres</b>
Contador auditor, ingeniero comercial e ingeniero en información y control de gestión, corresponde a 8 semestres (4 años).
<b>Número mínimo de asignaturas de auditoría</b>
Contador auditor corresponde a 4, ingeniero comercial corresponde a 1 e ingeniero en información y control de gestión corresponde a 1.
<b>Número mínimo de asignaturas de contabilidad</b>
Contador auditor corresponde a 4, ingeniero comercial corresponde a 1 e ingeniero en información y control de gestión corresponde a 1.
<b>Capacitaciones específicas</b>
En caso de que las asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de NIIF, NAGA y NIA

(ISA en inglés), deberá tener cursos o programas para obtener dicho conocimiento a través de capacitaciones específicas, como lo son, a través de diplomados basados en NIIF, cursos de auditoría basados en NAGAS u otro que se determine según las necesidades de capacitación.
<b>Experiencia mínima</b>
Tener experiencia en auditoría externa de estados financieros, de a lo menos 2 años.
<b>Experiencia en industria específica</b>
Experiencia mínima en el ámbito de auditorías de estados financieros a entidades de la misma industria a la que pertenece la entidad en cuya auditoría se está participando es de 1 años. En caso de carecer de la experiencia mínima, la Firma realizara el procedimiento alternativo para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría, para lo cual, se les proporcionará a los profesionales una capacitación interna, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. Previa evaluación de los Socios, se proporcionará capacitaciones externas en instituciones profesionales, asociaciones gremiales, consultoras, u otras, para aquellos ámbitos en que se necesite apoyo técnico especializado en determinadas materias atinentes a la auditoría y contabilidad.

#### **Staff de Auditoría:**

Esta categoría tiene la responsabilidad de desarrollar el plan de auditoría previamente aprobado por el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría a cargo del cliente. Están bajo la supervisión directa del Senior de Auditoría, Gerente de Auditoría y Socio de Auditoría. Los requerimientos mínimos de idoneidad técnica son los siguientes.

<b>Título o grado académico</b>
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. El profesional puede estar titulado o encontrarse en situación de estudiante. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, este deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile. En el caso del Staff de Auditoría, podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras. En el caso de practicantes, solo se exige que estén cursando estudios en las carreras señaladas.
<b>Número mínimo de semestres</b>
Contador auditor, ingeniero comercial e ingeniero en información y control de gestión, corresponde a 8 semestres (4 años).
<b>Número mínimo de asignaturas de auditoría</b>
Contador auditor corresponde a 4, ingeniero comercial corresponde a 1 e ingeniero en información y control de gestión corresponde a 1.
<b>Número mínimo de asignaturas de contabilidad</b>

Contador auditor corresponde a 4, ingeniero comercial corresponde a 1 e ingeniero en información y control de gestión corresponde a 1.
<b>Capacitaciones específicas</b>
En caso de que las asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de NIIF, NAGA y NIA (ISA en inglés), deberá tener cursos o programas para obtener dicho conocimiento a través de capacitaciones específicas, como lo son, a través de diplomados basados en NIIF, cursos de auditoría basados en NAGA u otro que se determine según las necesidades de capacitación.
<b>Experiencia mínima</b>
No requiere experiencia en auditoría externa de estados financieros.
<b>Experiencia en industria específica</b>
No requiere experiencia mínima en el ámbito de auditorías de estados financieros a entidades de la misma industria a la que pertenece la entidad en cuya auditoría se está participando. En este caso, la Firma proporcionará a los profesionales una capacitación interna, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. Previa evaluación de los Socios, se proporcionará capacitaciones externas en instituciones profesionales, asociaciones gremiales, consultoras, u otras, para aquellos ámbitos en que se necesite apoyo técnico especializado en determinadas materias atinentes a la auditoría y contabilidad.

Para ocupar los cargos detallados precedentemente, el profesional deberá poseer el título de contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo, salvo para ocupar los cargos de Staff de Auditoría, quienes podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.

En ausencia o falta de experiencia de algún profesional del equipo de auditores asignados, para participar en auditorías de una determinada industria, se ejecutará el procedimiento alternativo de la Firma para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría, para lo cual, se les proporcionará a los profesionales una capacitación interna, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. Previa evaluación de los Socios, se proporcionará capacitaciones externas en instituciones profesionales, asociaciones gremiales, consultoras, u otras, para aquellos ámbitos en que se necesite apoyo técnico

En caso que las asignaturas detalladas para cada una de las carreras indicadas no hayan sido impartidas sobre la base de i) Normas Internacionales de Información Financiera, ii) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. iii) Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, además del título o grado académico, los profesionales deberán poseer estudios avanzados sobre las referidas normas,

tales como Diplomados u otros estudios equivalentes que permitan estar actualizados con el ejercicio de la profesión, sean estos impartidos en forma externa o interna a la Firma.

La extensión o duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudios avanzados para el personal de la Firma son:

Diplomado o estudios equivalentes: 20 horas.

Programas de capacitación interna mínima: 20 horas.

Los Socios designarán, en la etapa de cotización, y para cada nueva auditoría a un Socio como encargado considerando sus habilidades, competencias y autoridad, y adicionalmente la disponibilidad de tiempo. Los Socios tendrán la responsabilidad de la adecuada asignación de personal, de acuerdo con la capacidad y conocimientos técnicos requeridos para cada trabajo específico de auditoría a su cargo, así como la disponibilidad de tiempo necesaria para realizar el trabajo.

La asignación de personal deberá realizarse tomando en consideración el nivel de riesgo de cada auditoría y el conocimiento técnico o especialización, principalmente considerando circunstancias tales como:

- Nivel de experiencia necesario.
- Industrias específicas.
- Entidades sujetas a algún tipo de regulación específica (por ejemplo, Compañías de Seguro).
- Entidades que hagan oferta pública de valores.

Los Socios deberán asegurarse de que el personal asignado reciba, en caso de ser necesario, la capacitación para cumplir con los requisitos técnicos mínimos para cada auditoría.

También se tendrán en cuenta, a la hora de asignar colaboradores a un trabajo de auditoría, la experiencia y capacitación en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y marco normativo / legal a aplicarse.

En lo que respecta a la planificación y planeación de los trabajos de auditoría, así como la asignación de personal, será resuelta por el Socio de Auditoría que se reunirá con el Gerente de Auditoría y de común acuerdo elaboraran el plan para los seis meses siguientes. Esta planificación será revisada periódicamente, según lo requieren las normas de la profesión.

El Socio de Auditoría debe responsabilizarse de lo siguiente en cada auditoría externa de estados financieros a su cargo:

- Asegurarse que el cliente sepa que él es el Socio de Auditoría a cargo del trabajo, su rol, competencias, habilidades, autoridad, ratificando con ello lo indicado en la propuesta de servicios.
- Asegurarse que las políticas de control de calidad, independencia y ética vigentes hayan sido aplicadas adecuadamente.

- Asegurarse que el trabajo sea adecuadamente delegado, supervisado y revisado, incluyendo los procedimientos de calidad en la revisión de los estados financieros y la emisión de la opinión / informe de auditoría, según los establecimientos de la Sección AU 220 de la NAGA.
- Asegurarse de la apropiada comunicación de las responsabilidades del personal asignado.
- Conclusión de la aceptación o continuidad de servicios a determinado cliente.
- Supervisión y revisión de las áreas de riesgos significativos a nivel de estados financieros, para posteriormente emitir el informe de auditoría.

El equipo de trabajo encargado de la ejecución de la auditoría financiera debe ser supervisado apropiadamente. Dicha supervisión incluye la revisión de:

- La planificación de la auditoría.
- La capacitación y competencia del personal asignado al trabajo.
- Que el personal esté debidamente informado de las responsabilidades y del trabajo a su cargo.
- Que el avance del trabajo haya sido supervisado y los temas relevantes hayan sido tratados con el debido cuidado profesional y resueltos.
- Tratamiento apropiado de las consultas dentro del marco de una auditoría de estados financieros.
- Supervisión y revisión apropiada de la documentación de auditoría del personal profesional de menor experiencia, por los niveles profesionales más experimentados.
- Fluida comunicación de los resultados del trabajo a todos los integrantes del equipo de trabajo.

Es importante que todos los miembros del equipo tengan claros los objetivos del trabajo. El equipo debe asistir al personal menos capacitado para que todos entiendan los objetivos.

Al revisar el trabajo del personal profesional de menor experiencia, se debe considerar:

- Que el trabajo se haya desarrollado de acuerdo a los requerimientos de la profesión y marco normativo.
- Que los asuntos relevantes hayan sido debidamente considerados.
- Que se hayan realizado y resuelto todas las consultas correspondientes.
- Que el trabajo efectuado soporte con evidencia de auditoría suficiente y apropiada las conclusiones alcanzadas, y que estén debidamente documentadas.
- Que hayan alcanzado los objetivos planificados del trabajo.

### **Debido cuidado y diligencia profesional:**

El auditor deberá actuar con el debido cuidado y diligencia profesional a los efectos de cumplir con las normas de auditoría, al llevar a cabo su trabajo y al confeccionar su informe.

Proceder con el debido cuidado profesional significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría y para seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos que habrán de aplicarse en ella.

### **7. Explicitación de aquellos servicios que la empresa auditora y su personal no están autorizados a realizar, dado que éstos podrían comprometer su independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, adicionales a aquellos especificados en el art. 242 de la Ley 18.045.**

#### **Prestación de otros servicios.**

No podremos prestar de forma simultánea, en forma directa o través de una compañía relacionada, los servicios complementarios detallados en el artículo N° 242 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores, a una empresa que haya contratado sus servicios de auditoría externa de estados financieros para el mismo periodo, cuyo detalle es el siguiente:

- Auditoría interna.
- Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
- Teneduría de libros.
- 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.
- 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.
- Asesoría en la contratación y administración de personal y recursos humanos.
- 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.
- En las sociedades anónimas abiertas, solamente cuando así lo acuerde el directorio, previo informe del comité de directores, de haberlo, se permitirá la contratación de la Empresa de Auditoría Externa para la prestación de servicios que, no estando incluidos en el listado anterior, no formen parte de la auditoría externa.

En cuanto a los servicios señalados precedentemente, no existen otros, pero eventualmente se podrían incorporar servicios adicionales.

A continuación, se detallan los procedimientos generales que deben ser seguidos, cuando sea relevante, al prestar servicios distintos a los de auditoría externa de estados financieros a un cliente de auditoría.

- Obtener la aprobación de un segundo Socio quien será el encargado de Control de Calidad para prestar el servicio.
- 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 Técnico y de Ética o aquellos directivos encargados del cliente.
- Obtener el consentimiento del cliente sobre su responsabilidad por los resultados del trabajo realizado por la Firma.
- Renunciar o decidir no realizar el trabajo si los asuntos de independencia no pueden ser resueltos.

#### **Política de Rotación de Equipos de Trabajo**

Dada las características del desarrollo de la carrera profesional de un auditor externo, la rotación es un proceso natural y continuo, en virtud del cual cada profesional es asignado a una diversidad de clientes asumiendo progresivamente mayores responsabilidades, sin que resulte necesario acotar periodos mínimos ni máximos de permanencia de un profesional en determinado cliente.

En relación a los socios, la Firma cuenta con políticas internas de rotación que son consistentes con lo establecido en el artículo 243 literal f) de la ley 18.045, de modo que los socios que atienden entidades reguladas, pueden atender continuamente a un mismo cliente, hasta por cinco años. El plazo máximo de rotación para el resto del equipo de trabajo es hasta por siete años.

#### **8. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la Empresa de Auditoría Externa para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica, de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas.**

Las normas de independencia de juicio e idoneidad técnica, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por los Socios.

A cada profesional de la Firma se le solicitará anualmente que confirme por escrito que ha cumplido, y continúa cumpliendo con las normas de la Firma en materia de independencia de juicio e idoneidad técnica, respecto de la lista de clientes actualizados. Estas cartas debidamente firmadas deben estar archivadas en las carpetas del personal de la Firma.

Los miembros de la Firma no deben ocupar cargos como funcionarios directivos o ejecutivos en otras entidades.

La Firma requiere en todos los aspectos relacionados con el trabajo, que la independencia sea mantenida por el auditor como una actitud mental. Por lo que es esencial que los miembros de la Firma se conduzcan en sus negocios y asuntos privados en una forma tal que no dé lugar a clientes o terceros ajenos a la Firma, a calificarlos de otra manera que no sea como profesionales independientes.

Según el artículo N° 243 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores, se presume que carecen de independencia de juicio respecto de una sociedad auditada, las siguientes personas naturales que participen de la auditoría externa:

- Las relacionadas con la entidad auditada en los términos establecidos en el artículo N° 100 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.
- 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.
- 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.
- Los trabajadores de un intermediario de valores con contrato vigente de colocación de títulos de la entidad auditada y las personas relacionadas de aquél.
- 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.
- Los socios de la Empresa de Auditoría Externa, cuando conduzcan la auditoría de la entidad por un período que exceda de 5 años consecutivos.

Nuestro sistema de control de calidad para trabajos de auditoría externa de estados financieros apunta a controlar y mitigar el impacto de los riesgos asociados a cada una de las situaciones detalladas anteriores, que contempla la Ley de Mercado de Valores.

**9. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros. Tales normas, al menos deberán considerar el número mínimo de horas de capacitación anual, según el cargo o función desempeñada.**

Es responsabilidad de la RLAC Auditores Consultores Limitada la adecuada difusión de las políticas contenidas en este Reglamento entre todo el personal profesional.

El personal es responsable de haber leído y comprendido lo establecido en el presente Reglamento, así como conocer las normas que regulan a la profesión siendo responsables también de mantenerse

actualizado en el conocimiento de dichas normas. Deberá recabarse confirmación del personal profesional del entendimiento y conocimiento de estas políticas.

Será responsabilidad de la Firma en recabar las citadas confirmaciones y establecer los controles necesarios para su adecuado seguimiento y resguardo. Los responsables de la aplicación de esta política serán los Socios.

La Firma proporcionará a sus empleados capacitación en las políticas y procedimientos de la misma. 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.

Dada la importancia que tiene para la Firma las políticas y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno de Auditoría, la Firma exigirá a todo el personal de auditoría que ingresan, dentro de los tres primeros meses, firmen una confirmación de haber leído y comprendido las políticas y procedimientos de la Firma.

Por otra parte, y con la finalidad de establecer un estándar, la Firma indica que el detalle de horas de capacitación mínima por cargo es el siguiente: Socios y Gerentes, 20 horas de capacitación interna/externa. Senior y Staff, 40 horas de capacitación interna/externa.

**10. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la Empresa de Auditoría Externa, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada.**

Al establecer los honorarios por un trabajo de auditoría se tiene en cuenta, entre otros temas, lo siguiente:

- a) Riesgo de auditoría involucrado y la cantidad y tipo de procedimientos que deberán realizarse para minimizar ese riesgo.
- b) El tamaño y complejidad de las operaciones del ente.
- c) La complejidad y dependencia de los sistemas de información.
- d) Si será necesario requerir la participación de especialistas para temas complejos: sistemas, legales, recuperabilidad de activos.
- e) Existencia de estados financieros consolidados o separados.
- f) La responsabilidad involucrada en la distribución y difusión del informe del auditor: organismos de control, público en general, accionistas en sociedades anónimas, socios en sociedades de responsabilidad limitada, etc.

El análisis pormenorizado de estos temas en la etapa de la planificación llevará a determinar la cantidad de horas de trabajo necesarias y las categorías de apoyo que requeriremos para concluir nuestra labor.

Los honorarios cobrados por la Firma son determinados sobre la base de la composición de los equipos de trabajo, las horas presupuestadas y las tarifas horarias, los cuales son aprobados por los clientes mediante la aceptación de la respectiva propuesta o carta de contratación.

El profesional deberá identificar la cantidad de procedimientos que deberá realizar y estimar el tiempo que le llevará ejecutarlos y quién, dentro de su equipo o él solo, pueden realizarlos. Así arribará a un total de horas de trabajo por categoría de auditor.

Cabe destacar que la Firma no hace diferenciación a los clientes en la estimación de los valores de las horas de auditoría. Todo esto con el objeto de mantener nuestra independencia respecto los clientes y asegurar la libre competencia en el rubro. En el caso que los honorarios originalmente pactados con un cliente requieran ser ajustados como resultado de nuevos requerimientos, cambios de enfoque o alcance, imprevistos u otras circunstancias fuera del control de la Firma, esta situación debe ser oportunamente informada para facilitar, así, su debido análisis con el cliente, conducente a consensuar los incrementos de honorarios que correspondan.

En relación a trabajos de auditoría, no se considera profesionalmente aceptable establecer honorarios que queden sujetos a alguna instancia contingente, del tipo de honorarios de "éxito". En caso de mora en el pago de honorarios facturados, la Firma podrá iniciar las acciones legales pertinentes destinadas a su cobro y podrá suspender la prestación de los servicios profesionales que correspondan. Cuando se considere que una situación de mora pueda potencialmente ser visualizada como amenaza a la independencia, por ejemplo, honorarios impagos pendientes por la auditoría del año anterior, la situación debe ser tratada en el Comité de Auditoría, antes de comenzar el plan de auditoría del nuevo año.

Dado el volumen actual de operaciones de la Firma, es improbable que los honorarios totales, abarcando servicios de auditoría y otros, cobrados a un cliente en particular o a un grupo de empresas que conforman un grupo económico, alcancen un nivel tal que pueda ser percibido como una amenaza a la independencia. No obstante, se han establecido instancias para controlar los honorarios acumulativos. En todo caso, la Firma deberá informar a la entidad auditada, dentro de los dos primeros meses de cada año, si los ingresos obtenidos de ella, por sí sola o junto a las demás entidades del grupo al que ella pertenece, cualquiera sea el concepto por el cual se hayan recibido tales ingresos, e incluyendo en dicho cálculo aquellos obtenidos a través de sus filiales y matriz, superan el 15% del total de ingresos operacionales de la empresa de auditoría externa correspondientes al año anterior. En el caso de las sociedades anónimas abiertas, tras dicho aviso, los servicios de auditoría externa sólo podrán ser renovados por la junta ordinaria de accionistas por dos tercios de las acciones con derecho a voto y así en todos los ejercicios siguientes, mientras los ingresos de la empresa de auditoría externa superen el porcentaje indicado, según las disposiciones del literal c), del artículo N° 246 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores. Tal información también deberá divulgarse, como información relevante que afecta a la Firma, a la CMF en el momento en que ellos ocurran o lleguen a su conocimiento, según los requerimientos del Sección V.; letra A.; literal i), de la NCG N°275 de 2010.

**11. 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 procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.**

**Auditoría externa de estados financieros**

Los auditores externos de estados financieros deberán efectuar un examen exhaustivo de los estados financieros de acuerdo con las NAGAs. El alcance y profundidad del examen deberán ser suficientes para fundamentar la opinión que debe emitirse. Las normas éticas que rigen el comportamiento del auditor corresponden al Código de Ética emitido por el Colegio de Contadores de Chile A.G. Las normas profesionales que rigen el actuar del auditor corresponden a las NAGAs emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.

En relación anterior, los principios éticos que rigen la responsabilidad del auditor establecidos en el Título III del Código de Ética del Colegio de Contadores son:

- Integridad.
- Objetividad.
- Independencia.
- Responsabilidad.
- Confidencialidad.

#### **Trabajo a realizar.**

Los trabajos de auditoría externa de estados financieros se encuentran a cargo del Socio de Auditoría, quien ejecuta su labor con una actitud independiente y con la capacitación, experiencia y competencia necesaria que le permitan llevar a cabo sus tareas. En el ejercicio del debido cuidado profesional de parte del Socio de Auditoría y el personal profesional, se deberán ceñir a los lineamientos de la profesión emanados de las NAGAs. Dicho cuidado requiere una adecuada dirección, supervisión y revisión crítica del trabajo realizado y de los juicios obtenidos. El auditor debe planificar y efectuar la auditoría asumiendo una actitud de escepticismo profesional, considerando que pueden existir circunstancias que originen distorsiones materiales en los estados financieros. El auditor debe sustentar su trabajo con evidencia suficiente y apropiada, con la finalidad de evaluar adecuadamente las aseveraciones de la Administración del cliente, sin asumir que ellas son necesariamente correctas, con una actitud de escepticismo profesional y mente inquisitiva permanente.

#### **Normas de planificación.**

Estas corresponden a las normas establecidas en las NAGAs respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe ser adecuadamente planificado para satisfacer nuestro objetivo global de auditoría y para determinar los métodos para alcanzarlo en forma eficiente y concordancia con los establecimientos de las NAGAs. El plan de auditoría debe estar basado en la comprensión del negocio del cliente, su sistema de información (componente TI) y ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones, los sistemas de información, marco contable y su sistema de control interno relacionado con el ciclo de reporte financiero. Tanto la planificación y plan de auditoría deben ser documentados dando cumplimiento a los requerimientos de las NAGAs, documentación que podrá ser modificada cuando sea necesario durante el transcurso de la auditoría.

#### **Normas sobre control interno.**

Estas corresponden a las normas establecidas en las NAGAs respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe comprender, evaluar y obtener evidencia suficiencia y apropiada sobre la efectividad de cualquier control relacionado con el ciclo de reporte financiero (ciclo de emisión de estados financieros), en el cual, el auditor deba confiar para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos de auditoría.

#### **Normas de evidencia.**

Estas corresponden a las normas establecidas en las NAGAs respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe examinar los estados financieros en su conjunto y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada que sea necesaria para proporcionar una base razonable para nuestro informe.

#### **Normas sobre la documentación.**

Estas corresponden a las normas establecidas en las NAGAs respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe contar con documentación suficiente y apropiada sobre la planificación, pruebas de diseño y eficacia operativa de controles, pruebas sustantivas y conclusiones de auditoría, u otras necesarias según las decisiones de auditoría. La evidencia en la cual confiamos a fin de realizar la auditoría y las razones que fundamentan cualquier decisión significativa con respecto a la presentación de los estados financieros y el informe del auditor independiente.

#### **Normas sobre informes.**

El informe de auditoría debe incluir una expresión inequívoca acerca de nuestra conclusión sobre la presentación de los estados financieros, identificando claramente: i) los estados financieros a los que se refiere, ii) aquellos a quienes está dirigido, iii) la fecha de la emisión, dentro de los principales, para lo cual, se deben seguir las guías y modelos de informes descritos en las NAGAs.

#### **Firma de Socio.**

Al ser leído en conjunto con los estados financieros, el informe no debe dar lugar a interpretaciones erróneas sobre los principios y marco contable, marco normativo aplicable a los estados financieros. A menos que se especifique lo contrario, está implícito en nuestro informe de auditoría que estamos satisfechos de que en todo lo concerniente a aspectos significativos, como por ejemplo son:

- No existieron restricciones en el alcance del examen necesario para expresar una opinión.
- Los estados financieros han sido preparados utilizando el marco contable aplicable.
- Los estados financieros no conducen a interpretaciones erróneas después de tomar en cuenta i) la uniformidad en la aplicación del marco contable, ii) la exposición de la información, iii) clasificación y presentación de las partidas, iv) los requerimientos de marco normativo. En caso de existir una modificación a la opinión en el informe del auditor, este debe explicitar claramente las situaciones sustentan la modificación.

#### **Normas sobre la conducción de auditoría.**

Todos los miembros del equipo de auditoría tienen en cada asignación, la responsabilidad de:

- Mantener las normas éticas y profesionales emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. (Código de ética y NAGAs). Para ellos se requieren conocimientos de los pronunciamientos técnicos sobre marcos contables y normas de auditoría, como así también las normas y políticas del cliente.
- Comprometerse a presentar servicios de alta calidad, y en cumplimiento a los requerimientos profesionales aplicables.
- Completar las tareas de auditoría asignadas lo mejor posible.
- Obtener un conocimiento adecuado de la industria, operaciones problemas y personal del cliente y ser sensibles hacia los intereses del cliente y sus expectativas de servicio.
- Estar alerta a las oportunidades de recomendar mejoras al cliente.
- Desarrollar y mantener buenas relaciones de trabajo con el personal del cliente.
- Utilizar su tiempo sensatamente y esforzarse continuamente por mejorar la eficiencia de la auditoría. Los miembros del equipo tienen responsabilidades específicas relacionadas con las funciones que son asignadas.

Las normas y principios que deben guiar a todos el personal, serán reforzados en las capacitaciones que se realicen, desde el momento que ingresan a la firma, como a través de capacitaciones de cada año.

**Copia actualizada de su Reglamento Interno en la página principal de su sitio en Internet**

RLAC Auditores Consultores Limitada, se compromete a mantener a disposición del público una copia actualizada de su Reglamento Interno en la página principal de su sitio en Internet, bajo un vínculo destacado denominado "Reglamento Interno".