

Reglamento Interno.

1. Introducción

ARVT SpA (en adelante la Firma), otorga a sus clientes servicios de calidad. El prestigio de la Firma depende en gran medida de la credibilidad de la organización con sus clientes y el mercado, así como también del cuerpo legislativo y organismos reguladores.

Los profesionales de la Firma están conscientes que tienen la responsabilidad de mantener un comportamiento diligente, íntegro y objetivo, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (en adelante NAGAs) y todos los demás organismos reguladores aplicables, que regulan la práctica profesional.

Este comportamiento profesional le permite a la Firma administrar el riesgo, y prestar un servicio de calidad.

El Reglamento Interno ha sido elaborado para los profesionales de la Firma de acuerdo a requerimientos establecidos en la Norma de Carácter General N°275, y en atención a las disposiciones contenidas en el Título XXVIII de la Ley N°18.045.

El Reglamento Interno será entregado a cada profesional que se incorpore a la Firma, esto independiente a las capacitaciones que se realicen respecto a su cumplimiento.

CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

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

Persona a cargo de:	Responsable
Elaboración	Aníbal Rolando Valenzuela Toledo
Aprobación	Claudio Andrés Valenzuela Ramírez
Mantención	Claudio Andrés Valenzuela Ramírez - Aníbal Rolando Valenzuela Toledo

El Socio Claudio Andrés Valenzuela Ramírez será el encargado de comunicar a la CMF, y a las demás instituciones pertinentes que la Firma considere necesario, las modificaciones que experimente el Reglamento Interno de la firma.

En caso de modificaciones del presente Reglamento Interno, se deberá entregar una copia actualizada a la CMF, y a las demás instituciones pertinentes que la Firma estime necesario tan pronto sea posible.

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

Los socios serán los encargados de supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno por parte de todos los profesionales de la Firma, sin perjuicio del mandato individual que todo el personal tiene de actuar permanentemente en el más alto nivel de calidad.

El propósito de esta supervisión es desarrollar una evaluación independiente del nivel de calidad alcanzado en la ejecución de las auditorías externas de estados financieros, lo que implica revisar si las políticas y procedimientos están siendo aplicadas adecuadamente.

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

El proceso de auditoría de la Firma, está diseñado con el objetivo de cumplir con estándares de calidad, establecidos en leyes y reglamentos emitidos por los organismos reguladores en Chile, NAGAs y por cualquier otra regulación que sea aplicable.

Las políticas, procedimientos y normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Auditoría, están enfocadas principalmente a verificar lo siguiente:

- Aplicación de las NAGAs en los trabajos de auditoría externa de estados financieros.
- Documentación adecuada y suficiente de la planificación y plan de auditoría efectuado.

- Emisión del informe / opinión del auditor externo en conformidad a los requerimientos de las NAGAs, y concluyendo sobre la razonabilidad en la presentación de los estados financieros bajo el marco contable de la entidad auditada.
- Documentación adecuada y suficiente en los papeles de trabajo de las revisiones efectuadas en conformidad a la planificación y plan de auditoría, y las respuestas a los riesgos identificados.
- Adecuada revisión de la evidencia y supervisión del equipo de trabajo, documentando en forma adecuada y suficiente la evidencia y la supervisión del equipo de trabajo.
- Suficiencia de la documentación en los papeles de trabajo, respecto de los procedimientos de conclusión y resumen de asuntos importantes.
- Adecuado cumplimiento de las normas éticas emanadas del Colegio de Contadores de Chile A.G., y normas de control de calidad establecidas en las NAGAs.

Dado que nuestra Firma utiliza las NAGAs para los trabajos de auditoría externa de estados financieros, nos apegamos a los requerimientos del marco legal en Chile para la profesión, lo cual, elimina cualquier riesgo de desviación en la utilización y aplicación de la práctica profesional con los establecimientos de las NAGAs. Así, las NAGAs representan el medio para cumplir con las políticas de la Firma y las normas profesionales aplicables en Chile.

Es esencial para la Firma que todos los trabajos desarrollados cumplan con las normas profesionales y los requerimientos legales aplicables.

Planificación. En esta etapa inicial se identifican las áreas significativas y de riesgos de auditoría para focalizar los esfuerzos. Para lo anterior, se efectúan:

- Entrevistas con la administración.
- Entendimiento del negocio.
- Normativas aplicables a la entidad auditada.
- Riesgos del negocio.
- Políticas contables.
- Calidad de los sistemas de información.
- Indagaciones varias.
- Importancia relativa.

- Procedimientos analíticos.
- Transacciones con partes relacionadas.
- Reuniones con todos los miembros del equipo para identificar los riesgos.
- Identificación de áreas riesgosas
- Entendimiento del ambiente de control y sobre los controles generales existentes.

Evaluación Control Interno. Obtenemos un entendimiento suficiente del sistema de control interno de las entidades que permita evaluar el riesgo asociado a los objetivos de auditoría respectivos. Para lo anterior, se efectúa un entendimiento del ambiente de control y de controles generales existentes, así como también, de las actividades y controles ejecutados por la Administración para evitar y detectar fraude; identificación de los rubros de los estados financieros con riesgo específicos que requieran mayor atención en el desarrollo del plan de auditoría; se evalúa el uso de recursos tecnológicos de las entidades en su control interno y los respectivos procesamientos automáticos de datos de los sistemas.

Una vez que los profesionales de la Firma evalúan el sistema de control interno, se determina en detalle la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Examen de auditoría. A través de procedimientos de auditoría efectuados, obtenemos una base razonable que permite concluir sobre la razonabilidad de los estados financieros de las empresas.

Para lo anterior, se ejecutan los programas de auditoría definidos; se analizan las transacciones significativas realizadas por las empresas con sus respectivos respaldos; circularización (bancos, clientes, abogados, empresa relacionadas, entre otras); evaluación de estimaciones significativas; procedimientos analíticos finales; procedimientos sobre fraudes, entre otras.

Papeles de trabajo. Constituyen un registro de los procedimientos de auditoría efectuados con su respectiva evidencia y las conclusiones alcanzadas por el auditor en el desarrollo de su trabajo. Los profesionales de la Firma deberán confeccionar un archivo completo y detallado mediante papeles de trabajo (electrónicos y/o manuales), en los que se deberá identificar quien efectuó el trabajo y quien lo reviso, así como también las fechas respectivas.

Por lo anterior, en caso que los papeles de trabajo sean manuales se agruparán en legajos, archivos o carpetas, efectuando su respectiva clasificación (transitorios – permanentes), los cuales también deberán ser guardados en archivo digital.

La fecha de finalización de los papeles de trabajo no debe ser más allá de 60 días siguientes a la fecha de emisión del informe, en la cual el auditor ha armado para su mantención un juego completo y final de documentación en un archivo de auditoría.

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

La Firma deberá mantener, por a lo menos seis años contados desde la fecha de la emisión de la opinión, todos los antecedentes que sustente el trabajo desarrollado.

Control de calidad y análisis de auditoría. Las normas del presente Reglamento, aseguran la implementación de un marco de control de calidad y ética suficiente, a través de revisiones de su control de calidad desarrolladas por otros profesionales de la Firma, lo que es monitoreado continuamente.

Por lo anterior, a modo de mantener un adecuado control de calidad sobre los trabajos de auditoría externa de estados financieros se seguirán los requerimientos de la Sección AU 220 de las NAGAs.

Informes. Basado en una evaluación de la evidencia de auditoría obtenida, el auditor expresa, en la forma de un informe escrito, una opinión de acuerdo con los hallazgos del auditor, o indica que no se puede expresar una opinión. La opinión indica si los estados financieros están presentados razonablemente, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con el marco de preparación y presentación de información financiera aplicable. Toda opinión, certificación, informe o dictamen deberá fundarse en técnicas y procedimientos de auditoría que otorguen un grado razonable de confiabilidad, proporcionen elementos de juicio suficiente, y su contenido sea veraz, completo y objetivo.

Por último, es importante destacar que para ARVT SpA, todos los trabajos efectuados deben cumplir con las normas profesionales y los requerimientos legales aplicables.

La evaluación de la capacidad de la Firma para realizar los trabajos profesionales con la calidad adecuada está por encima de cualquier consideración de orden comercial.

a) Porcentaje mínimo de horas mensuales que se estiman el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, dedicarán a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros.

La Firma ha estimado que el porcentaje mínimo de horas mensuales que se estiman el o los socios, que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, dedicarán a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros es del 5% del total de horas del compromiso de auditoría. Lo anterior, teniendo en consideración el tamaño y complejidades propias de cada empresa en las que la firma preste sus servicios, por lo que este porcentaje podría variar.

b) Número mínimo de reuniones por cliente que se estima el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría deberán tener con el directorio de la entidad cuyos estados financieros se están auditando, o administradores si ésta no tiene directorio; definiendo las fases del proceso de auditoría en las que se debieran llevar a cabo dichas reuniones.

La Firma ha estimado que el número mínimo de reuniones por cliente que se estima el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría 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 (fase de planificación; fase de revisión de control interno; fase pruebas sustantivas; fase de conclusión e informe de auditoría). Lo anterior, teniendo en consideración el tamaño y complejidades propias de cada empresa en las que la firma preste sus servicios,

- c) 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.**

La Firma ha estimado que 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 al menos 2 reuniones por equipo de trabajo. Lo anterior, teniendo en consideración el tamaño y complejidades propias de cada empresa en las que la firma preste sus servicios, por lo que el número de reuniones podría verse incrementado.

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 auditora ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa.

Conforme a la Ley 18.045, se define información privilegiada como 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 10 de dicha Ley. Bajo ninguna circunstancia, el auditor podrá revelar información de interés para el mercado, papeles de trabajo, antecedentes y/o cualquier asunto catalogado como “confidencial” que sea relativo al negocio del cliente.

El personal de la Firma debe adherir a los principios de confidencialidad y comportamiento profesional y conducirse de una manera profesional.

La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría debe ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por ley, como por ejemplo, solicitud de acceso por otras Firmas o por autoridades de control - reguladoras. En estos casos, el Socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del respectivo cliente. Esta aprobación puede ser obtenida a través de una autorización expresa en la carta de contratación o bien en un documento anexo. En los casos en 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.

La confidencialidad no es solo un asunto de revelación de información (deber de reserva), requiere también que la información obtenida no sea utilizada (deber de abstención de recomendación), en beneficio del personal o en beneficio de un tercero.

En ningún caso el auditor podrá utilizar información del cliente para su beneficio o el de terceros, dicha situación es causal de despido inmediato.

Con el objeto de mantener un adecuado principio de confidencialidad y comportamiento profesional, el Socio y demás profesionales 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 ARVT SpA) 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.

Cualquier situación de que afecte el cumplimiento de las normas de confidencialidad, debe ser informada inmediatamente al Socio a cargo del compromiso, o en su defecto, a cualquier otro socio de la Firma, determinado si existe infracción a la normativa y toman las medidas necesarias.

El cumplimiento con la confidencialidad continua incluso después del termino de las relaciones entre los Socios y los Profesionales y de los clientes.

5. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos que la EAE detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas. Estas normas deberán incluir los mecanismos para comunicar esas situaciones a los socios de la empresa auditora, al directorio de la entidad auditada o sus administradores si ésta no tiene directorio, al Ministerio Público y a la Comisión para el Mercado Financiero (ex Superintendencia de Valores y Seguros), según lo establezca la misma reglamentación en consideración de la gravedad de la situación detectada.

Los estados financieros pueden contener errores e irregularidades debido a fraude o error. La diferencia está en si es intencional o no.

En caso que profesionales de la Firma durante el desarrollo de las auditorías identifiquen o sospechen de irregularidades, anomalías o delitos, se debe efectuar una o varias de las siguientes actividades:

- Cuando se detecte la situación, no deberá hacer comentarios y deberá mantener reserva.
- Deberá reunir toda la documentación que sustente el hecho.
- Deberá nuevamente revisar el trabajo a fin de asegurarse de que la situación detectada efectivamente es una irregularidad, anomalía o delito. Se debe recordar que esto es un hecho de gravedad y debemos estar seguros de lo que vamos a informar.
- Privadamente comunicar lo ocurrido al Socio del compromiso de Auditoría. Para lo cual, se entregarán todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.
- Confirmada la situación detectada, se analizarán los pasos a seguir para comunicar al directorio de la entidad auditada o sus administradores si ésta no tiene directorio, al

Ministerio Público y a la Comisión para el Mercado Financiero (ex Superintendencia de Valores y Seguros). Lo anterior, según lo requerido en el Art. 240, inciso tercero, de la Ley N° 18.045, en consideración de la gravedad de la situación detectada.

- 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.

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. Estas normas deben contener en detalle, al menos, las siguientes materias:

- a) **Título o grado académico nacional o extranjero requerido según el cargo o función desempeñada, haciendo referencia, en particular, al número mínimo de semestres y de asignaturas de auditoría y contabilidad que al menos deberá haber tenido la carrera respectiva. En caso que dichas asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de: i) Normas Internacionales de Información Financiera, ii) Normas de Auditoría de General Aceptación y iii) Normas Internacionales de Auditoría (ISA, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, la reglamentación deberá requerir que, además del título o grado académico, tales personas cuenten con estudios avanzados sobre las referidas normas. Para ello, se deberá establecer en dicha reglamentación, la extensión y duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudio que deberán haber cursado las personas para presumir que cuentan con dicho conocimiento.**

Sin perjuicio de lo anterior, el título o grado académico nacional o extranjero requerido a los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, al menos deberá ser equivalente al 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.

- b) **Experiencia mínima exigida según el cargo o función desempeñada en el ámbito de auditorías de estados financieros.**

Para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría se deberá contar con una experiencia de a lo menos 5 años de auditorías de estados financieros.

- c) **Experiencia mínima, según el cargo o función desempeñada, 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, o el procedimiento alternativo que empleará la EAE para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría.**

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.

Lo estándares mínimos de idoneidad técnica para el personal de la firma, se explican a continuación:

Socio de Auditoría.

El Socio de Auditoría es la persona facultada para dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría. Al respecto, el Socio de Auditoría, cumplirá los siguientes estándares de idoneidad técnica:

Título o grado académico

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. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, éste deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile.

Número mínimo de semestres

Contador Auditor: 8 semestres

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 8 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría

Contador Auditor: 4 asignaturas de auditoría

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad

Contador Auditor: 4 asignaturas de contabilidad

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima

Experiencia en el ámbito de la auditoría externa de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o el extranjero.

Experiencia en industria específica

3 años. En caso de carecer de la experiencia mínima en industrias específicas, la Firma proveerá capacitación en tales materias para suplir la experiencia práctica en dichas áreas.

Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías externa de estados financieros a Compañías de Seguros o Reaseguros, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de a lo menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías.

Capacitaciones específicas

Diplomado y/o cursos internos – Asignaturas contables basadas en NIIF.

Cursos – Capacitaciones – Asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

Gerente de Auditoría.

Se encuentra bajo supervisión directa del Socio de Auditoría. Su función es involucrarse directamente en el control y supervisión del trabajo de auditoría efectuado en cada cliente.

Título o grado académico

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.

Número mínimo de semestres

Contador Auditor: 8 semestres

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 8 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría

Contador Auditor: 4 asignaturas de auditoría

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad

Contador Auditor: 4 asignaturas de contabilidad

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima

5 años

Experiencia en industria específica

2 años

Capacitaciones específicas

Diplomado y/o cursos internos – Asignaturas contables basadas en NIIF.

Cursos – Capacitaciones – Asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

Senior de Auditoría.

Se encuentra bajo supervisión directa del Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría. Su principal responsabilidad es la realización diaria de la auditoría y la obtención suficiente de evidencia de auditoría junto a todo el equipo de acuerdo a requerimientos de las NAGAs.

Título o grado académico

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.

Número mínimo de semestres

Contador Auditor: 8 semestres

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 8 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría

Contador Auditor: 4 asignaturas de auditoría

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad

Contador Auditor: 4 asignaturas de contabilidad

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima

3 años

Experiencia en industria específica

1 año

Capacitaciones específicas

Diplomado y/o cursos internos – Asignaturas contables basadas en NIIF.

Cursos – Capacitaciones – Asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

Semi Senior de Auditoría.

Se encuentran bajo supervisión directa del Senior de Auditoría, Gerente de Auditoría y Socio de Auditoría. Su principal responsabilidad es desarrollar el plan de auditoría aprobado por el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría

.Título o grado académico

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. Igualmente, podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.

Número mínimo de semestres

Contador Auditor: 8 semestres

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 8 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría

Contador Auditor: 4 asignaturas de auditoría

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad

Contador Auditor: 4 asignaturas de contabilidad

Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima

1 año

Experiencia en industria específica

6 meses

Capacitaciones específicas

Diplomado y/o cursos internos – Asignaturas contables basadas en NIIF.
Cursos – Capacitaciones – Asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

Asistente de Auditoría – Estudiante en práctica.

Se encuentran bajo supervisión directa del Semi Senior de auditoría, Senior de Auditoría, Gerente de Auditoría y Socio de Auditoría. Su principal responsabilidad es desarrollar el plan de auditoría aprobado por el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría.

Título o grado académico

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. Igualmente, podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.

Número mínimo de semestres

Contador Auditor: 8 semestres
Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 8 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría

Contador Auditor: 4 asignaturas de auditoría
Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad

Contador Auditor: 4 asignaturas de contabilidad
Ingeniero en Información y Control de Gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima

No se requiere

Experiencia en industria específica

No se requiere

Capacitaciones específicas

Diplomado y/o cursos internos – Asignaturas contables basadas en NIIF.

Cursos – Capacitaciones – Asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

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 especializado en determinadas materias atinentes a la auditoría y contabilidad.

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: 40 horas.

Programas de capacitación interna mínima: 40 horas.

Independencia.

El personal de la Firma debe adherir a los principios de independencia, integridad y objetividad. La independencia requiere permitir 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 profesional.

El personal debe 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 / u objetividad cuando de acuerdo a las normas profesionales se requiera independencia.

El Directorio y Comité Técnico Corporativo tendrá la responsabilidad de confeccionar una planilla donde consten todos los clientes de la Firma, y los servicios prestados a ellos. En ocasión de la aprobación de un nuevo cliente, el Socio de Auditoría a cargo de la auditoría que autorice el ingreso del mismo, o el Gerente de Auditoría a cargo, deberá notificar por e-mail oportunamente al Directorio y Comité Técnico Corporativo, a efectos de la actualización de la base de datos.

El personal de la Firma debe informar de inmediato al Directorio y Comité Técnico Corporativo y el Gerente de Auditoría a cargo del trabajo en su caso, de hechos o circunstancias que afecten o que el personal de la Firma piense puedan afectar el cumplimiento por su parte o por parte de la Firma de las políticas contenidas en el presente Reglamento Interno de Auditoría.

En caso de verificarse una amenaza al debido cumplimiento de las políticas sobre independencia, el Directorio y Comité Técnico Corporativo evaluará la situación, dispondrá las salvaguardas necesarias y monitorearán 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.

En el caso de clientes que estén regulados por algún organismo que determine una rotación específica del Socio de Auditoría y / o el equipo, se deberá observar la norma emitida correspondiente y / o consultar en su caso, al Directorio y Comité Técnico Corporativo. Al respecto, siempre primaran los períodos de rotación de socios que conduzcan auditorías de estados financieros establecidos en el literal f) del artículo N° 243 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

- d) Explicación de aquellos servicios que la EAE 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.**

La firma no podrá prestar de forma simultánea y respecto de una misma entidad, cuando una empresa haya contratado sus servicios de auditoría externa de estados financieros para el mismo periodo, los siguientes servicios:

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

Los trabajos realizados por la Firma distintos a los de auditoría están sujetos, en general, a los requerimientos de independencia. Ejemplos de otros trabajos:

- Aplicación de procedimientos acordados.

- Consultoría en gestión de riesgos.
- Consultoría en evaluación e implementación de instrumentos financieros de acuerdo a marcos normativos específicos.

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 del Directorio y Comité Técnico Corporativo 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 a 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.

e) Política de rotación de los equipos de trabajo en las auditorías de estados financieros a una misma entidad, en complemento a lo establecido en la letra f) del artículo 243 de la Ley 18.045.

El Socio a cargo del compromiso de auditoría de un cliente regulado, debe rotar en un plazo máximo de 5 años, de acuerdo a lo dispuesto en el literal f) del artículo N° 243 de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores. En el caso de clientes no regulados, el Socio debe rotar cada 7 años.

Para los cargos que distintos al de Socio y a objeto de salvaguardar la independencia profesional, la rotación será cada 7 años.

7. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la EAE 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.

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

- a) 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.
- 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 período que exceda de 5 años consecutivos.

Adicionalmente, el cumplimiento de las normas de independencia de juicio e idoneidad técnica, será responsabilidad de los Socios de la Firma su cumplimiento y se regirá por lo siguiente:

Anualmente, cada profesional deberá confirmar 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. Esta confirmación firmada será archivada en cada carpeta personal de los profesionales la Firma.

Los profesionales de la Firma no podrán:

- Ser empleados no ejercer funciones en ninguna empresa o institución en donde ARVT SpA presta servicios de cualquier tipo.
- Ser miembros de juntas directivas, comisiones de trabajo o similares.

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.

Relaciones post-empleo

Se requiere que los profesionales, informen a la Firma de cualquier conversación o contacto con relación a un posible empleo entre ellos y una entidad a la cual la Firma preste servicios de auditoría externa de estados financieros. En estas situaciones, éstos profesionales serán removidos inmediatamente del trabajo de auditoría externa de estados financieros.

Rotación del Socio

Bajo la Ley N°18.045, el socio este sujeto a requerimientos específicos de rotación que limitan el número de años consecutivos (5 años continuos) que un socio puede prestar servicios de auditoría externa de estados financieros.

Por lo anterior, la firma monitorea constantemente la asignación de socios para los distintos compromisos de auditoría externa de estados financieros, no solo para entidades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, sino que para cualquier entidad en que la Firma preste sus servicios.

8. 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.

El desarrollo del trabajo de auditoría externa de estados financieros requiere que todos los profesionales se mantengan constantemente actualizados respecto de las normas de la profesión, conocimientos técnicos, regulatorios y otros.

De la misma manera, la Firma exigirá a todos los profesionales de auditoría que ingresen, 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:

Cargo	N° de horas de capacitación
Socios	25
Gerentes	25
Staff de Auditoría ¹	40

Lo anterior, deberá incluir, entre otros temas:

- Actualización de Normas de Auditoría
- Actualización de conocimientos técnico contables
- Normas de independencia
- Actualización de normas regulatorias
- Enfoque de trabajo de la Firma
- Habilidades blandas

¹ Comprende Auditor Senior, Auditor Semi Senior y Asistente de Auditoría.

Dichas capacitaciones podrán ser dirigidas por Socios y Gerentes, apoyados por personal externo cuando sea requerido

Dichas capacitaciones podrán ser dirigidas por Socios y Gerentes, apoyados por personal externo cuando sea requerido. Cada capacitación será sujeto de evaluación, tanto para los asistentes al curso como para los relatores, y los resultados de cada evaluación será parte integral de la evaluación de desempeño de cada uno de los profesionales de la Firma.

9. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la EAE, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada.

Nuestros honorarios profesionales están calculados sobre la base del tiempo dedicado en la entidad auditada por el Socio y todos los profesionales asignados. Para tales efectos se considera 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 potencial cliente.
- c) La complejidad y dependencia de los sistemas de información.
- d) Si será necesario requerir la participación de especialistas para temas complejos (TI dominante en la entidad, legales, normativos, etc.)
- e) Existencia de estados financieros consolidados o individuales.
- 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 de estos temas, llevará a determinar la cantidad de horas de trabajo necesarias y las categorías de apoyo que la Firma requerirá para desarrollar su labor.

Los ingresos anuales de la Firma que provengan de un mismo cliente, sea directamente o a través de personas naturales o jurídicas, no podrán exceder al 15% del ingreso anual. Siendo los socios quienes están en conocimiento de los ingresos globales y por cliente, frente a un caso en que un cliente pudiese exceder del 15% señalado, corresponderá al socio a cargo de ese cliente comunicarlo a los demás socios y, conjuntamente, decidir la acción a seguir.

10. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la EAE, 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:

- a) Integridad.
- b) Objetividad.
- c) Independencia.
- d) Responsabilidad.
- e) 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 afirmaciones 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 un 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. Es una máxima documentar la evidencia en la cual confía el auditor externo de estados financieros,

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 la conclusión del auditor externo de estados financieros 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, marco contable, y marco normativo aplicable a los estados financieros. A menos que se especifique lo contrario, deberá estar en nuestro informe de auditoría que el auditor externo está satisfecho en todo lo concerniente a aspectos significativos, como por ejemplo son:

- a) No existieron restricciones en el alcance del examen necesario para expresar una opinión.
- b) Los estados financieros han sido preparados utilizando el marco contable aplicable.
- c) 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:

1. 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.
2. Comprometerse a presentar servicios de alta calidad, y en cumplimiento a los requerimientos profesionales aplicables.

3. Completar las tareas de auditoría asignadas lo mejor posible.
4. 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.
5. Estar alerta a las oportunidades de recomendar mejoras al cliente.
6. 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