

# REGLAMENTO

# INTERNO

### INDICE

<u>Descripción</u>	<u>Página</u>
Misión y Servicios	03
Organización de la Empresa	04
<b>Título I</b>	<b>05</b>
Identificación de las Personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.	
Nomina de Autorizados para la firma de Informes de Auditoría	
Nomina de Personal con conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera.	
<b>Título II</b>	<b>05</b>
Identificación de las Personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno	
<b>Título III</b>	<b>06 - 14</b>
Normas y Políticas de Procedimiento de Control de Calidad y Análisis de Auditoría	
<b>Título IV</b>	<b>15 - 17</b>
Normas de Confidencialidad y Manejo de Información Privilegiada	
Solución de Conflictos de Intereses	
<b>Título V</b>	<b>18 - 22</b>
Normas de Tratamientos de Irregularidades y Anomalías	
<b>Título VI</b>	<b>23 - 25</b>
Normas de Independencia, de Juicio, e idoneidad del Profesional	
<b>Título VII</b>	<b>27 - 30</b>
Procedimiento de control de Auditoría	

**El presente Reglamento Interno de C&A Consultores Contadores Auditores S.p.A. esta basado y regulado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs), vigentes en la República de Chile y esta sujeto a modificación de acuerdo al desarrollo de nuevas Normas y la Legislación imperante en Chile.**

**El no cumplimiento del presente Reglamento, por parte de los Trabajadores dará derecho a evaluación aplicando las multas o sanciones que así lo amerite su falta.**

**Se deja constancia que el presente reglamento, forma parte integral del Contrato de Trabajo de todo Trabajador que preste sus servicios personales o profesionales a C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A.**

**C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A., tiene la misión de prestar sus servicios en:**

- **Auditoría Financiera**
- **Auditoría Tributaria**
- **Operativa**
- **De Administración**
- **Auditoría de Control Interno**
- **Auditorias de Cumplimiento Laboral y Previsional**
- **Asesoría Financiera**
- **Asesoría Tributaria**
- **Asesoría en Gestión de Personas**
- **Auditorias y Convergencias hacia I.F.R.S.**

---

## **ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA**

### **Gerencia General**

Misión: Velar por el buen funcionamiento de los servicios y cumplimiento del objetivo empresa. Verificación permanente del cumplimiento de las Normas de:

- Calidad
- Idoneidad
- Independencia
- Confidencialidad

### **Gerencia de Administración y Finanzas**

Misión: Administrar los bienes corporales e incorporales de la empresa. Preparación, realización y Coordinación del Plan Anual de Capacitaciones, Coordinación con otras Áreas, para Trabajos Multi-disciplinarios.

### **Departamento Auditorias**

Misión: Ejecutar Auditorias de acuerdo a las Normas de Auditorias Generalmente Aceptadas (NAGAs) según estándares y normativa legal vigente en Chile. Evaluación, Preparación y presentación de Propuestas de Servicios entregados por la empresa. Mantención de Programas, check-list y controles de eficacia para los diferentes Servicios de Auditorias

### **Departamento de IFRS**

Misión: Mantención, conocimiento y capacitación Interna y Externa de las Normas Internacionales de Información Financiera. Control permanente del Cumplimiento de las IFRS, en nuestros servicios.

### **Departamento de Administración**

Misión: Ejecutar los procedimientos Administrativos y de servicio de la empresa y mantención de los estándares de calidad de los Servicios empresa.

-O-

---

## **TITULO I**

**Identificación de las Personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.**

**1.- Roberto Antonio Correa Hernández**

**Nomina de Autorizados para la firma de Informes de Auditoría**

**1.- Roberto Antonio Correa Hernández**

**Nomina de Personal con conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera.**

### **DEPARTAMENTO IFRS**

**1.- Roberto Antonio Correa Hernández**

-0-

## **TITULO II**

**Será responsabilidad del Gerente General Don Roberto Correa Hernández la Supervisión del cumplimiento de las Normas del presente Reglamento Interno.**

-0-

---

### **TITULO III**

#### **Normas y Políticas de Procedimientos, Control de Calidad, y Análisis de Auditoría**

**C&A Consultores Contadores Auditores SpA, y su Personal Profesional y Técnico, deberán cumplir estrictamente las disposiciones legales y profesionales, procediendo en todo tiempo en forma veraz, digna y de buena fé, evitando actos simulados, participación en operaciones fraudulentas o de cualquier otro tipo que tiendan a ocultar la realidad financiera de sus clientes, en perjuicio del Estado o del Patrimonio de particulares, sean personas Naturales o Jurídicas.**

Se establecen las siguientes políticas de Control de Calidad y Análisis, con fin de Garantizar la confianza Pública de nuestras certificaciones y opiniones. **C&A Consultores Contadores Auditores SpA**, ejecutará todo procedimiento de Auditoría, y de revisión de información Financiera, incluyendo trabajos especiales o servicios relacionados, bajo Normas Nacionales, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, vigentes, la aplicación de Principios Contables, Circulares de Organismos Fiscalizadores, Superintendencia de Valores y Seguros, Leyes y Reglamentos establecidos y vigentes en la República de Chile.

**C&A Consultores Contadores Auditores SpA**, establece que en cada servicio de auditoría financiera, será necesario y obligatorio realizar lo siguiente:

- Identificación del equipo de auditoría
- Diez (10) Horas cronológicas mensuales, estimadas, para la planificación y conducción, del proceso de Auditoría por parte del Socio, o Jefe de la Auditoría
- Se establecen Tres Reuniones de Planificación, Coordinación y Terminación del proceso de Auditoría del Equipo de Auditoría con el Cliente.
- El Socio encargado de la Auditoría, realizará a lo menos Dos (2) reuniones con el Cliente, quedando suscrita un Acta de Reunión, por cada evento.
- 

#### **Descripción de las Normas Aplicadas:**

##### Normas Generales o Personales

- a. Entrenamiento y capacidad profesional

- 
- b. Independencia

Normas de Ejecución del Trabajo

- c. Cuidado o esmero profesional.  
d. Planeamiento y Supervisión  
e. Estudio y Evaluación del Control Interno

Normas de Preparación del Informe

- f. Evidencia Suficiente y Competente  
g. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.  
h. Consistencia  
i. Revelación Suficiente  
j. Opinión del Auditor

## **NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS**

### **Introducción**

Un Auditor independiente planifica, conduce e informa los resultados de una Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Las normas de Auditoría establecen reglas relativas a la calidad de la Auditoría y los objetivos a ser alcanzadas por ésta. Los procedimientos de Auditoría difieren de las normas de Auditoría. Los procedimientos de Auditoría se refieren a las actividades que el Auditor ejecuta durante una Auditoría para cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

### **Normas de Auditoría**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, comprenden normas generales, normas relativas a la ejecución del trabajo en terreno y normas relativas al informe, son generalmente aceptadas y adoptadas por el Colegio de Contadores de Chile AG., como sigue:

#### **Normas generales**

El Auditor debe tener un adecuado entrenamiento técnico y la capacidad profesional para efectuar la Auditoría.

El Auditor debe mantener una actitud mental independiente en todos los aspectos relacionados con la Auditoría.

En la realización del trabajo y en la preparación del informe, el Auditor debe ejercer el debido cuidado profesional.

### **Normas relativas a la ejecución del trabajo**

El Auditor debe planificar adecuadamente el trabajo y debe supervisar apropiadamente la labor de los integrantes del equipo de Auditoría.

El Auditor debe obtener un suficiente entendimiento de la entidad y de su entorno, incluyendo su control interno, para evaluar el riesgo de representaciones incorrectas significativas en los estados financieros debido ya sea a error o a fraude y para diseñar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría adicionales.

El Auditor debe obtener suficiente y apropiada evidencia de Auditoría realizando procedimientos de Auditoría para lograr una base razonable para poder expresar una opinión sobre los estados financieros que se están auditando.

### **Normas relativas al informe**

Las normas relativas a los informes sólo son aplicables cuando el Auditor emite un informe. Cuando un Auditor informa sobre estados financieros preparados sobre una base de contabilidad integral distinta a principios de contabilidad generalmente aceptados, la primera norma sobre informes se cumple indicando en el informe del Auditor que la base de presentación es una base de contabilidad distinta a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y expresando una opinión (o absteniéndose de opinar) si los estados financieros se presentan de acuerdo con la base de contabilidad integral utilizada.

1. El Auditor deberá indicar en su informe si los Estados Financieros están presentados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. El Auditor deberá identificar en su informe las circunstancias en que tales principios no han sido aplicados uniformemente durante el período actual respecto al período anterior.
3. Cuando el Auditor determine que las revelaciones informativas no son razonablemente adecuadas, el Auditor deberá indicarlo en su informe.
4. El Auditor deberá expresar una opinión respecto a los estados financieros, tomados como un todo o indicar en su informe que una opinión no puede ser expresada. Cuando el Auditor no puede expresar una opinión sobre los estados financieros tomados como un todo, debiera indicar las razones para ello en su informe. En todos los casos en que el nombre del Auditor se encuentre relacionado con estados financieros, el informe del Auditor debiera indicar claramente en su informe el carácter del trabajo del Auditor si hubiere y el grado de responsabilidad que asume el Auditor.

### **Otras normas, interpretaciones y publicaciones internacionales**

Se consideraran como otras normas, interpretaciones y publicaciones internacionales, entre otros a los siguientes:

a. Normas e interpretaciones de Auditoría emitidas internacionalmente por organismos y/o asociaciones de profesionales tales como el "International Federation of Accountants" (IFAC) y el "American Institute of Certified Public Accountants" (AICPA), y

b. Publicaciones emitidas internacionalmente en artículos de Auditoría en revistas especializadas, programas educacionales para profesionales y otros materiales de instrucción, boletines, libros guía, programas de Auditoría y "check-lists". Otras normas, interpretaciones y publicaciones no mencionadas en este párrafo, no son normas autorizadas, aunque ellas pueden ayudar al entendimiento y aplicación por parte del Auditor de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Si el Auditor aplica los procedimientos de Auditoría basándose en otras normas, interpretaciones y publicaciones internacionales debiera satisfacerse que esto, a su juicio, es pertinente y apropiado de acuerdo a las circunstancias. Al determinar si otras interpretaciones y publicaciones internacionales son apropiadas, el Auditor puede considerar el grado por el cual esas publicaciones son reconocidas como apoyo y entendimiento de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y el grado de reconocimiento del autor como autoridad en materias de Auditoría.

Las Circulares de Auditoría son emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría del Colegio de Contadores de Chile A.G. y no son Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Circulares de Auditoría son guías e interpretaciones de asuntos o requerimientos de carácter nacional que no modifican los fundamentos de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y en algunos casos, son interpretaciones de las normas para situaciones específicas. Las Circulares de Auditoría serán obligatorias para los Auditores.

El Auditor deberá estar en conocimiento y considerar tanto las guías como las interpretaciones contenidas en las Circulares de Auditoría en el curso normal de su trabajo. Si el Auditor no aplicara las Circulares de Auditoría, debiera estar preparado para explicar cómo ha dado cumplimiento a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

### **Técnicas de Auditoría**

Son métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utilizará para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional. Las técnicas de Auditoría que aplicará, son las siguientes:

**Estudio General:** Se obtendrá una apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, conocimiento del negocio, de sus

estados financieros, sistemas de controles y procedimientos internos, de los rubros, partidas y hechos importantes, significativos y/o extraordinarios. Esta apreciación se hará aplicando el juicio profesional del Auditor, que basado en su preparación y experiencia, deberá *obtener* de los datos e información del Cliente, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir *atención especial*, deberá aplicarse con cuidado y diligencia.

**Análisis:** Clasificará y agrupará los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis se aplicará a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

**a) Análisis de saldos:** Se deberán analizar todas aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta.

**b) Análisis de movimientos:** En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta deberá hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

**Inspección:** El Auditor realizará examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, debe comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

**Confirmación:** Se Obtendrá una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida. Esta técnica se aplicará solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al Auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

- a) **Positiva:** *Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utilizará este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.*
- b) **Negativa:** *Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar activo.*
- c) **Indirecta ciega o en blanco:** *No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la Auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.*

Las exigencias de la confirmación son: primero, que un tercero independiente esté informado sobre el asunto que le interesa al Auditor y segundo, que la afirmación del informante sea obtenida directamente por el profesional, sin que exista la posibilidad de que el Cliente bajo examen o cualquiera de sus empleados, influyan sobre la información o la modifiquen.

**Investigación:** *Obtendrá información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados del Cliente. Con esta técnica, el Auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.*

**Examen de documentos originales:** El auditor revisará solo documentos originales, validados e impresos de los documentos que sirvieron de base para el registro de la operación. Los documentos de comercio ofrecen el registro original de la operación y constituyen la prueba de la misma. En consecuencia, los Auditores confían en dichos documentos originales como evidencia de que una operación es o no tal como lo indican los registros.

- a) Se recurrirá a la prueba documental de dos formas:
- b) Primero, todos los asientos de un cierto tipo para un periodo dado de comprobación deben ser verificados con referencia a los documentos comerciales adeudados.
- c) Segundo, las operaciones individuales o asientos en cuentas pueden requerir una fundamentación para lo cual el Auditor necesita los documentos específicos que prueban dichas operaciones.

**Declaración:** Se obtendrá una Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados del Cliente. Esta técnica se aplicará cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameriten.

Aun cuando la declaración es una técnica de Auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

**Certificación:** Cuando la Situación lo amerite se obtendrán Documentos Legalizados en el que se asegure la verdad de un hecho.

**Observación:** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El Auditor se cerciorará de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal del Cliente las realiza.

**Cálculo:** Se realizará una verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El Auditor deberá cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

Las posibilidades de error originadas en cálculos aritméticos esenciales de la contabilidad y la teneduría de libros. Probar la exactitud de dichos cálculos, requiere que el Auditor vuelva a hacerlos. Este no puede tener una prueba más simple que la que obtiene, por el recómputo dejando la evidencia para que llegue a ser una prueba útil.

**Rastreo de los procedimientos de teneduría de libros:** Con el fin de descubrir cualquier error que podría haberse cometido en los procedimientos de teneduría de libros cuando se mayoriza en base a los libros de primera entrada o cuando se hacen balances de comprobación es necesario que el Auditor repita este procedimiento especial. Rastreará un cierto número de asientos del Mayor y repetirá el procedimiento de elaboración del balance de comprobación, partiendo del Mayor General y de los Mayores Subsidiarios.

**Pasar revista:** Se Examinará, punto por punto. Realizando un estudio crítico de una cuenta, de un libro de primera entrada o de cualquier otro registro o resumen de información.

**Indagación:** Se aplicará esta técnica, en base de preguntas y obtención de respuestas satisfactorias.

Las respuestas forman una gama que va desde las afirmaciones formales por escrito a comentarios casuales hechos en conversaciones. Las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio muy satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

**Correlación con la información conexas:** Dentro del sistema de contabilidad de la partida doble existe una gran tendencia a que existan ítems ubicados en un lugar que se vinculan con otros, ubicados en lugar diferente. Por lo tanto, los Auditores obtendrán ganancia de dichas relaciones, verificando la armonía interna o consistencia de las cuentas que se relacionan entre sí.

**Control Interno Satisfactorio:** El Auditor Verificará el sistema de control interno, que esté solidamente concebido y que funciona eficientemente, si ofrece una seguridad razonable de que los errores serán evitados o descubiertos rápidamente en el transcurso ordinario de las operaciones de rutina y de manera que sean corregidos. En consecuencia, cuando el Auditor encuentre que el sistema de control interno en vigencia es satisfactorio, tiene alguna evidencia de que la información producida de acuerdo al sistema es digna de confianza. Debe destacarse al respecto que el sistema debe estar efectivamente funcionando. Además deberá evaluar los controles para determinar si son satisfactorios vistas las circunstancias dadas.

**Actos subsiguientes de la empresa:** Si, el trabajo efectivo de Auditoría se lleva a cabo algún tiempo después del cierre del periodo bajo examen. El Auditor deberá evaluar manifestaciones de hechos realizados por el Cliente, a la luz de acontecimientos subsiguientes.

El Auditor deberá extraer el mayor provecho posible de la ventaja que le representa trabajar en los libros y registros de la empresa algún tiempo después de finalizado el período que está examinando. Goza del beneficio de poder mirar retrospectivamente hecho que, en muchas ocasiones, le brinda informaciones o evidencias en las que puede confiar sin demasiado temor a equivocarse.

**Examen de registros subsidiarios o detallados:** El Auditor verificará la existencia de un juego de registros subsidiarios o de respaldo en orden, no siendo una evidencia concluyente de que la información basada en los mismos es completamente digna de confianza. El hecho de que se haya llevado un juego de registros subsidiarios implica, generalmente, que más de una persona ha intervenido en la teneduría de libros. Además cuando dos juegos de registros, -la cuenta de control y el registro subsidiario- presentan los mismos resultados, existe alguna certeza de que el resultado es probablemente más correcto que sí procede de un solo juego de registro. Un juego completo de registros detallados, preparados todos con la misma letra y aparentemente en

un solo esfuerzo, más que una evidencia digna de confianza debe ser considerado como objeto de verdadera sospecha.

**Interrelaciones en la información examinada:** Dentro de la información producida por un sistema contable, que funcione efectiva y honestamente, existe una coherencia que si resulta evidente, en el caso sometido a estudio, puede ser, hasta cierto punto, digna de la confianza del Auditor.

El Auditor deberá observar todas las relaciones entre los movimientos de los procesos contables y en caso de no hallarlas, se deberá investigarlas más en detalle, por ende, las diferencias entre las sumas declaradas a una fecha con respecto a otra y por un periodo con respecto a otro, si fueran significativas, requieren de atención. Las variaciones estacionales, el crecimiento anual y otras explicaciones similares, pueden explicar la falta de comparabilidad, pero hasta que dichas explicaciones hayan sido formuladas y aceptadas como válidas vistas las circunstancias, la falta de comparabilidad debiera despertar el interés del Auditor del mismo modo que la regularidad y la uniformidad le dan ciertas bases para aceptar la información.

**Análisis de los Riesgos y la Materialidad.** El Auditor tendrá en consideración el Riesgo que en Auditoría representa la posibilidad de que se exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

El Auditor debe reconocer los siguientes tipos de riesgo:

**El riesgo inherente** Es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del control interno relacionado; son errores que no se pueden prever.

**El riesgo de control** Es el relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

**El riesgo de detección** Es el que está relacionado con el trabajo del Auditor, y que en la utilización de los procedimientos de Auditoría, no detecte errores en la información que le suministran.

-0-

## **TITULO IV**

### **Declaración de Confidencialidad**

**C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A., adoptara una política de confidencialidad, basada en la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la vida privada o la protección de datos de carácter personal (Publicada en el Diario Oficial de 28 de agosto de 1999) con el objeto de proteger la privacidad de la información tanto comercial como personal obtenida a través de su servicio de Auditoría.**

#### **PRIMERO: De la información que se obtiene.**

Está bajo la Declaración de Confidencialidad, toda aquella información personal y Comercial que el **Ciente** proporciona voluntariamente, ya sea física, electrónica o digital, con motivo de nuestra prestación de servicio de Auditoría, siendo el cliente responsable de los registros o contenidos de ésta. El Cliente puede modificar o actualizar esta información en cualquier momento.

#### **SEGUNDO: Finalidad que se le dará a la información.**

Los datos Personales y Comerciales contenidos en la información confidencial, son utilizados para proveerle al Cliente un servicio profesional y acorde a sus necesidades.

#### **TERCERO: Confidencialidad de la Información.**

**C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A.,** no compartirá la información confidencial, excepto que tenga expresa autorización de los dueños de la información, documentos u otros, o cuando sean requerido expresamente por orden judicial o legal, o para testificar, resguardar o cuantificar registros por fiscalizaciones propias de los organismos establecidos, sean legales, tributarios o previsionales.

#### **CUARTO: Modificación / actualización de la información.**

Los datos personales o comerciales serán proporcionados por el Cliente y formarán parte de un archivo que contendrá y resguardará su contenido

original, solo el Cliente por expresa solicitud, puede modificarlos, o actualizarlos en cualquier momento, siempre con aviso en forma escrita a **C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A**

**QUINTO: Protección de la Información Personal.**

La información proporcionada por el Cliente, será o está ingresada en el sistema ERP Softland, el cual cuenta con el Standard de Seguridad que proporciona una clave única para el acceso y sólo el Contador o Auditor Asignado por **C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A.**, podrá acceder y de la cual sólo él y Plataforma Tecnológica tienen conocimiento.

-O-

**Solución de Conflictos de Intereses**

1.- Se da un conflicto de Intereses cuando **C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A.**, como Sociedad, o su (s) Socio (s) o Trabajador(es), tiene(n) relación directa o indirecta con el Cliente, sea Comercial, de Asesoramiento, de Dependencia, de Subordinación, u otro calificado por alguna Normativa legal vigente, en estos casos se aplicará el siguiente procedimiento:

- 1.1 Se le Informará a las partes involucradas, la relación o condición que genera el conflicto de interés.
- 1.2 Se evaluará en conjunto, si dicha condición puede ser restrictiva en relación al Servicio que preste C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A.
- 1.3 Si la relación es restrictiva, se procederá a la separación inmediata de (l) involucrado (s), dejando constancia escrita de los motivos de la separación, o rechazo de los servicios.

2.- Para los Conflictos de Intereses que sean difíciles de Clasificar, se tomarán como base los dictámenes, circulares, resoluciones, etc, de los siguientes organismos e Instituciones fiscalizadores:

2.1 Superintendencia de Valores y Seguros

2.2 Superintendencia de Banco e Instituciones Financieras

2.3 Colegio de Contadores de Chile AG.

2.4 Servicio de Impuestos Internos

2.5 Contraloría General de la República

-0-

## **TITULO V**

### **NORMAS Y POLITICAS ANTE ACTOS ILEGALES**

Estas Normas y Políticas proporcionan recomendaciones sobre la naturaleza y el alcance de las consideraciones que debiera tener un Auditor ante la posibilidad que existan actos ilegales, delitos, irregularidades o anomalías, por parte de clientes en una Auditoría de estados financieros u otras de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Además, entrega una guía sobre la responsabilidad y proceder del Auditor cuando se detectan situaciones descritas anteriormente.

**Definición de actos ilegales** El término ***actos ilegales***, para el propósito de estas normas, se refiere a violaciones de las leyes o reglamentos gubernamentales. Los actos ilegales efectuados por clientes son actos atribuibles a la entidad cuyos estados financieros se encuentran bajo una Auditoría o actos de la Administración o de los empleados actuando en nombre de la entidad. Dichos actos no incluyen la mala conducta individual del personal de la entidad, no relacionada con su actividad en la empresa.

**Dependencia de expertos legales** Si un acto es efectivamente ilegal, es una determinación que normalmente está más allá de la competencia profesional del Auditor. En su informe sobre los estados financieros, el Auditor se presenta a sí mismo como alguien competente en contabilidad y Auditoría. El entrenamiento del Auditor, experiencia y conocimiento que tiene del cliente y de su industria, pueden proporcionarle una base para reconocer que algunos actos del cliente que llamen su atención pudieran ser ilegales. Sin embargo, la determinación que un acto en particular sea ilegal, generalmente se basará en la asesoría de un experto legal calificado o pudiera tener que esperar una resolución final por un tribunal de justicia.

Los encargados de la Administración o la Alta Gerencia de una entidad o Empresa, tienen responsabilidad de la supervisión de los sistemas para monitorear los riesgos, el control-financiero y el cumplimiento con la Ley. En algunas circunstancias, las prácticas de una Administración o Alta Gerencia, están bien desarrolladas y los encargados desempeñan un rol activo en la

supervisión de la evaluación de los riesgos de inherentes del negocio y del pertinente control interno de la entidad o empresa. Debido a que las responsabilidades de los encargados responsables pueden variar por entidad, siendo importante que el Auditor entienda sus respectivos roles y responsabilidades para permitirle obtener un entendimiento cabal de la supervisión ejercida por las personas o cargos apropiados.

**Evaluación de una representación incorrecta:** Si el Auditor evalúa las conclusiones acumuladas de los procedimientos de Auditoría aplicados y de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs), incluyendo los procedimientos analíticos efectuados durante la Auditoría, en la etapa de revisión general, o en ambas etapas, al momento de formarse una conclusión general respecto a si los estados financieros tomados en su conjunto, son consecuentes con el entendimiento del Auditor respecto a la entidad y de su entorno, indican un riesgo de una representación incorrecta, anomalía, irregularidad o delito que no fue reconocido anteriormente, queda sujeto a los siguientes puntos:

**Anomalías** (*Discrepancia de una regla o de un uso*)

*Fuente: Real Academia Española*

Cuando el Auditor identifica una anomalía, éste deberá informar en formal verbal esta situación a la Administración o dueña del proceso, indicando sus implicancias y los plazos para su corrección. De no recibir una respuesta y acción positiva por parte de la Administración o Dueña del Proceso, el Auditor deberá informar por escrito dentro de **48 horas** esta situación al Contratante de los servicios. Esta situación deberá ser consignada en el Informe de final de Auditoría.

**Irregularidad** (*Malversación, desfalco, cohecho u otra inmoralidad en la gestión o administración pública, o en la privada*).

*Fuente: Real Academia Española*

Cuando el Auditor identifique una irregularidad, éste deberá informar en forma verbal y escrita dentro de las **24 horas** siguientes de detectada esta situación al Contratante de los servicios. Quienes en conjunto evaluarán los pasos a seguir. Esta situación deberá ser consignada en el Informe de final de Auditoría.

La Alta Administración o dueña del proceso a menudo está en la mejor posición para perpetrar una irregularidad. En consecuencia, al evaluar, las respuestas a las indagaciones, con una actitud de escepticismo profesional, el Auditor debe

considerar necesario corroborar con otras fuentes información tanto interna como externa las respuestas a las indagaciones.

### **Internas:**

1. Personal operacional no involucrado directamente en el proceso de preparación y entrega de información financiera.
2. Empleados con diferentes niveles de autoridad.
3. Empleados involucrados en iniciar, procesar o registrar transacciones complejas o inusuales y quienes supervisan o monitorean a tales empleados.
4. Consultoría legal interna.
5. El ejecutivo responsable por aspectos éticos o la persona equivalente.
6. La persona o personas encargadas de investigar las imputaciones de irregularidad o delito.

### **Externas:**

7. Proveedores, Clientes, Usuarios
8. Servicios Públicos
9. Bancos e Instituciones Financieras
10. Policía
11. Juzgados

**Delito** (*Acción u omisión voluntaria o imprudente penada por la ley*)

*Fuente: Real Academia Española*

Cuando el Auditor identifique un Delito, éste deberá informar en forma escrita dentro de las **24 horas** de confirmada esta situación al Contratante de los servicios. Quienes en conjunto evaluarán los pasos a seguir. Esta situación deberá ser consignada en el Informe de final de Auditoría, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)

El deber profesional del Auditor de mantener la confidencialidad de la información del cliente puede impedir informar de un delito a un tercero fuera de la entidad cliente. Sin embargo, en ciertas circunstancias, el deber de confidencialidad puede ser invalidado por estatuto, regulación o por tribunales de justicia o renunciado a base de un acuerdo. En algunas circunstancias, el Auditor tiene un deber estatutario de informar la ocurrencia de un delito a organismos reguladores. También, el Auditor tiene el deber de informar los

Delitos a autoridades competentes, en esos casos en que la Administración o la Alta Gerencia no cumplan en tomar una acción correctiva.

El Auditor puede considerar apropiado obtener consejo legal para determinar el curso de acción apropiado en las circunstancias, cuyo objetivo es asegurar dar los pasos necesarios tomando en consideración los aspectos de interés público de un delito identificado.

### **Incapacidad del Auditor para continuar el trabajo**

Si como resultado de una de las situaciones descritas, el Auditor se enfrenta con circunstancias excepcionales que plantean la duda respecto a la capacidad del Auditor para continuar efectuando la Auditoría, éste debería:

- 1) Determinar las responsabilidades profesionales y legales aplicables en las circunstancias, incluyendo si existe un requerimiento que el Auditor informe a la persona o personas que contrataron la Auditoría o, en ciertos casos, a organismos reguladores.
- 2) Considerar si es apropiado retirarse del trabajo, cuando esto sea permitido legalmente y
- 3) Si el Auditor se retira:
  - i. Analizar con el nivel apropiado de la Administración y de los encargados de la Alta Gerencia, el retiro del Auditor del trabajo y las razones para ello y
  - ii. Determinar si existe un requerimiento profesional o legal de informar a la persona o personas que contrataron la Auditoría o, en ciertos casos, a organismos reguladores, del retiro del Auditor del trabajo y las razones para ello.

### **Representaciones de la Administración**

El Auditor deberá obtener representaciones escritas de la Administración o Alta Gerencia en las que ésta:

- A) Reconoce su responsabilidad por el diseño, implementación y mantenimiento de control interno para prevenir y detectar las irregularidades o delitos,
- B) Ha revelado al Auditor los resultados de su evaluación del riesgo que los estados financieros puedan estar representados incorrectamente en forma significativa debido a irregularidades o delitos,

- C) Ha revelado al Auditor su conocimiento o sospecha de irregularidades o delitos que afectan a la entidad involucrando a:
- i. La Administración,
  - ii. Empleados que cumplen roles significativos en el control interno, u
  - iii. Otros donde la irregularidad o delito podrían tener un efecto significativo sobre los estados financieros y
- D) Ha revelado al Auditor su conocimiento de cualquier imputación de irregularidad o delito que afecta a los estados financieros de la entidad comunicados a ésta por empleados, empleados retirados, analistas, reguladores u otros.

### **Comunicaciones con la Administración y con la Alta Gerencia**

Si el Auditor ha identificado una irregularidad o delito o ha obtenido información que indica que una irregularidad o delito puede existir, el Auditor deberá comunicar oportunamente estos asuntos al nivel apropiado de la Administración de la entidad, con el objeto de informar a aquellos con la responsabilidad primaria por la prevención y detección de irregularidad o delito, de los asuntos pertinentes a sus responsabilidades. A menos que todos los encargados de la Administración o Alta Gerencia estén involucrados en administrar a la entidad. El Auditor deberá comunicar estas sospechas a los Contratantes del Servicio y analizar con ellos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría necesarios para completar la Auditoría

### **Comunicaciones con organismos reguladores y autoridades competentes**

Si el Auditor ha identificado o sospecha de una irregularidad o delito, éste debiera determinar si existe una responsabilidad de informar el hecho o la sospecha a un tercero ajeno a la entidad. Aunque el deber profesional del Auditor de mantener la confidencialidad de la información del cliente puede impedir tal acción de informar, las responsabilidades legales del Auditor pueden hacer inaplicable el deber de mantener la confidencialidad en ciertas circunstancias.

Consideraciones específicas para entidades gubernamentales y entidades sin fines de lucro.

Para entidades gubernamentales y entidades sin fines de lucro, los requerimientos para informar sobre irregularidades o delitos que hayan sido descubiertos o no a través del proceso de Auditoría, pueden estar sujetos a cláusulas específicas del contrato de Auditoría o de la legislación o regulación relacionada.

-0-

## TITULO VI

### **NORMA DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD DEL PROFESIONAL**

Todo profesional, técnico, o trabajador que cumpla funciones de Auditoría, será contratado bajo las siguientes estipulaciones:

Todo Postulante a desempeñar un cargo de trabajo en C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A. se someterá al proceso de selección que la empresa determine, que contemplará, a lo menos, entrevistas personales de selección y evaluaciones de conocimientos acorde al cargo que se postule.

Esta evaluación será estandarizada para todos los postulantes a un mismo cargo y tendrá por objeto ayudar a prever una exitosa integración del nuevo colaborador al estilo y formas de trabajo de C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.P.A.

Las siguientes serán condiciones básicas para contratación de un postulante:

- ❖ Aprobar el procedimiento de selección de acuerdo al Manual de Cargos
- ❖ Tener un estado de salud general compatible con el cargo al que postula
- ❖ Tener 18 años cumplidos y 4º año de enseñanza media rendido o cumplir con los requisitos de instrucción formal exigidos para el cargo.

El postulante que sea seleccionado por C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A., deberá presentar para su contratación los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cedula de identidad
- Certificado de título profesional o técnico, cuando corresponda
- Certificados de afiliación

Fondo de Pensiones  
Fondo de Salud

- Certificado de Antecedentes.
- Certificado de Residencia

Ningún Profesional, o técnico podrán tener algún tipo de propiedad o relación societaria sobre el Cliente, así como tampoco el Profesional o técnico no podrá tener lazos familiares con los clientes, hasta en segundo grado, o cónyuge, de cumplirse lo antes señalado, el profesional o técnico, deberá dejar constancia en que su servicio, objetividad e independencia no será afectada por esta condición, dejando establecido que el no cumplimiento de estas normas dará derecho a la separación y anulación indefinida de sus servicios con el Cliente.

Para efectos de acreditar lo anterior, los Profesionales o técnicos deberán acompañar una **Declaración de Independencia**.

**Los Auditores** podrán desarrollar otras actividades dentro de C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES S.p.A. siempre y cuando no comprometan su idoneidad técnica o independencia de juicio en la prestación de los servicios de Auditoría externa, y previo cumplimiento del presente reglamento interno. Con todo, los Auditores **no podrán** prestar simultáneamente a los Clientes, los servicios indicados a continuación:

- 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 o Cliente que defiendan o representen.

-O-

## TITULO VII

### PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE AUDITORÍA

**C&A Consultores Contadores Auditores SpA**, aplicará el siguiente Control del procedimiento de Auditoría, el cual está integrado por un conjunto de técnicas de investigación que son aplicables a una partida o a un grupo de hechos y/o circunstancias relativas a los estados financieros, o temas sujetos a examen, mediante los cuales, el Auditor obtendrá las bases para fundamentar su opinión.

**Primero: Conocimiento.** El auditor obtendrá el Conocimiento cabal del Cliente, las partidas, hechos y/o circunstancias relativas a los estados financieros, o temas sujetos a examen. Cuando el Auditor no logre obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, será necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

**Segundo: Procedimiento general de verificación.** El Auditor verificará toda información del Cliente, las partidas, hechos y/o circunstancias relativas a los estados financieros, o temas sujetos a examen. Si la verificación consistiere en una recolección ordenada y sistemática de elementos de juicio, relativos a la precisión de los registros contables, podrá concluirse que debe aplicarse un procedimiento tal que:

- 2.1 Dé una seguridad razonable de que cualquier error existente en la información o en los registros será descubierto, y
- 2.2 Facilite el cumplimiento de un programa de trabajo ordenado.
- 2.3 Verificará los Importes o Saldos de Cuentas Contables, que se indiquen en los Estados Financieros u otros Informes del Cliente.
- 2.4 Verificará los Procedimientos establecidos y Controles Internos, en uso.

**Tercero: Naturaleza de los procedimientos de Auditoría**

Cuando los sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios del Cliente, hagan imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. El Auditor deberá aplicar su criterio profesional, y decidir cuál técnica o procedimiento de Auditoría o un conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para la obtención de la evidencia que fundamente su opinión objetiva y profesional.

### **Cuarto: El proceso de formación de un juicio.**

La traza mediante el cual el Auditor llegará a un juicio respecto a los estados financieros u otras manifestaciones financieras, deberá comprender las siguientes etapas:

- 4.1 Identificación de las afirmaciones a ser examinadas.
- 4.2 Valoración de la relativa importancia de las afirmaciones.
- 4.3 Reunión de la información necesaria o de evidencias respecto a las afirmaciones, con el fin de habilitarse para la emisión de una opinión informada.
- 4.4 Evaluar la evidencia como válida o no válida, pertinente o no pertinente, suficiente o no suficiente.
- 4.5 Formulación de un juicio respecto a la razonabilidad de las afirmaciones en cuestión.

### **Quinto: Extensión o alcance de los procedimientos de Auditoría**

Generalmente las operaciones de los Clientes son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se cumplan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurrirá al examen de muestras representativas (pruebas selectivas) de las transacciones individuales.

### **Sexto: Papeles de Trabajo**

Serán los archivos o legajos que maneje el Auditor y que contengan todos los documentos que sustenten su trabajo efectuado durante la Auditoría.

- 6.1 Estos archivos se clasificarán en Permanentes y Corrientes; el archivo permanente estará conformado por todos los documentos que tengan el

carácter de permanente en la empresa. El archivo corriente estará formado por todos los documentos que el Auditor va utilizando durante el desarrollo del trabajo y que permitirán emitir el informe previo y final.

6.2 Los papeles de Trabajo, deberán contener a lo menos los siguientes Antecedentes:

- a) La Referencia
- b) El Trabajo Realizado
- c) El Alcance
- d) Resultado
- e) Proposición de Ajuste o Re-clasificación (si aplica)
- f) Conclusión

6.3 Los papeles de trabajo serán utilizados para:

- a) Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- b) Documentar la estrategia de Auditoría.
- c) Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d) Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e) Mostrar que el trabajo de los Auditores fue debidamente supervisado y revisado
- f) Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo, será esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas.

En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la Referenciación de los papeles de trabajo y las Marcas.

6.4 Conservación de los papeles de Trabajo

Todos los papeles de Trabajo, sean permanentes o corrientes, serán resguardados y conservados bajo custodia de la Gerencia General por un plazo mínimo de 10 años corridos, una vez entregado y recepcionado el Informe Final.

### **Séptimo: Marcas**

**C&A Consultores Contadores Auditores SpA**, con el fin de normalizar y optimizar el Procedimiento Control establece la siguiente simbología (Marcas), no obstante ésta puede sufrir modificaciones, de acuerdo a cada tipo de Auditoría, para lo cual el Auditor podrá determinar las nuevas marcas a utilizar,

debiendo informar a Gerencia General su creación, para que sea incorporada en el presente Reglamento

### **Simbología de Marcas**

- + -= = Recómputo
- V += = Suma Verificada
- V -= = Resta Verificada
- V<sup>OP</sup> = Operación Verificada
- V<sup>LS</sup> = Vista liquidación de sueldo física, cotejado RUT, nombre y montos
- V<sup>CT</sup> = Visto contrato de trabajo físico, cotejado datos generales y específicos
- VV<sup>o</sup> = Verificado Valor
- SII = Visto Impuesto, Tasas, Porcentajes, Topes,
- V<sup>PL</sup> = Vista planilla de imposiciones
- V<sup>LA</sup> = Visto libro de asistencia
- V<sup>AF</sup> = Vista tabla de asignación familiar
- V<sup>BH</sup> = Vista boleta de honorarios física
- V<sup>HE</sup> = Revisión de horas extra
- R<sup>#%</sup> = Revisión método utilizado para Cálculos de Porcentajes
- V<sup>CM</sup> = Verificado factor Corrección Monetaria
- R<sup>EF</sup> = Examen físico y recuento
- CC<sup>N</sup> = Confirmación
- Z<sup>XV</sup> = Examen de documentos justificativos y comparación con los registros
- R<sup>PC</sup> = Rastrear los procedimientos de teneduría de libros
- I<sup>NV</sup> = Indagación
- R<sup>SU</sup> = Examen de los registros subsidiarios
- C<sup>IC</sup> = Correlación con otra información conexas
- O<sup>AC</sup> = Observación de las actividades y condiciones respectivas
- H<sup>HD</sup> = Hojear detenidamente
- RCB = Revisión cartola bancaria
- R<sup>TA</sup> = Revisión tabla de amortización



## REGLAMENTO INTERNO

---

Todo Auditor deberá registrar en sus papeles de trabajo, el trabajo realizado bajo la siguiente simbología (Marcas).

El Presente Reglamento Interno de Auditoría, forma parte Integral del Contrato de Trabajo, para todos los Trabajadores de C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES SpA.

**ROBERTO CORREA HERNANDEZ  
SOCIO PRINCIPAL  
C&A CONSULTORES CONTADORES AUDITORES SpA.**