

**REGLAMENTO INTERNO PARA PROCESO DE AUDITORIAS DE ESTADOS
FINANCIEROS DE ENTIDADES PARTICIPANTES DEL MERCADO DE
VALORES**

INDICE

CAPITULO	TITULO	PAGINA
I	NORMAS Y POLITICAS DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL DE CALIDAD Y ANALISIS DE AUDITORIA	2
II	NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD	6
III	NORMAS Y POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS QUE SE DETECTE EN EL PROCESO DE AUDITORIA A ENTIDADES PARTICIPANTES DE MERCADO DE VALORES	8
IV	NORMAS DE IDONEIDAD TECNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO	9
V	CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TECNICA	12
VI	NORMAS SOBRE LA CAPACITACIÓN CINTINUA Y CAPACIDAD PROFESIONAL DEL EQUIPO DEL AUDITOR	16
VII	NORMA SOBRE LA ESTRUCTURA DE HONORARIOS	17
VIII	NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL AUDITOR	18
IX	NORMAS DE CORRELACIÓN DE ESTRUCTURA FISICA ORGANIZACIONAL - TECNOLOGÍA Y NUMERO DE COMPAÑÍAS AUDITADAS	20

CAPITULO I

NORMAS Y POLITICAS DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL DE CALIDAD Y ANÁLISIS DE AUDITORÍA

Nuestra Firma ha establecido políticas y procedimientos de control de calidad que tienen por objeto asegurar la calidad en todas las actividades que emprendemos, que se cumpla con las disposiciones legales y normativas de la profesión y que todos los trabajos de auditoría, así como los informes que se emitan estén correctos.

Nuestro sistema y políticas de calidad, se refieren a los siguientes aspectos fundamentales:

- i. Integridad, calidad, confidencialidad y ética.
- ii. Aceptación y continuidad de clientes y compromisos.
- iii. Recursos Humanos.
- iv. Ejecución de los trabajos.
- A
- v. Supervisión.

i. Integridad, calidad, confidencialidad y ética.

La principal política de nuestra Firma, consiste en mantener auditores con experiencia probada en auditoría de estados financieros, así como también, fomentar que cada profesional actúe en forma íntegra y con observancia de la ética, a fin de asegurar a nuestros clientes, que tanto la realización de los trabajos encomendados, como los informes de auditoría emitidos sean los adecuados.

Así mismo, nuestra Firma se abstiene de revelar fuera de la empresa o la organización empleadora, información confidencial adquirida como resultado de las relaciones profesionales y comerciales, sin la propia y debida autorización, a menos que exista un derecho legal o profesional para divulgar y utilizar la información confidencial, obtenida como resultado de las relaciones profesionales y comerciales.

El Código de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), establece los principios fundamentales de la ética profesional, los que incluyen:

- Integridad: Debemos tener un comportamiento adecuado y ser honestos en nuestras relaciones profesionales y comerciales.
- Objetividad: No debemos comprometer nuestro juicio profesional debido a prejuicios, conflictos de intereses o por influencia indebida de terceros.
- Capacidad Profesional y diligencia: Debemos mantener un nivel de conocimientos y habilidades adecuados para garantizar que los clientes recibirán un servicio profesional competente. En nuestra prestación de servicios profesionales, actuar con diligencia y conforme a las normas técnicas y profesionales.
- Confidencialidad: No debemos revelar fuera de la empresa o del cliente que nos contrató cualquier información confidencial adquirida como producto del trabajo realizado para éste, sin su debida

autorización, a menos que exista un requerimiento legal o profesional para divulgarla, y que pueda significar un beneficio personal o de terceros.

- Comportamiento profesional: Debemos cumplir con las leyes y reglamentos relevantes y evitar cualquier comportamiento que pueda implicar un descrédito para la profesión. Esto incluye cualquier acción que un tercero, debidamente informado y razonable, teniendo toda la información relevante, pueda concluir en forma negativa afectando la buena reputación de la profesión.

ii. Aceptación y continuidad de clientes y compromisos.

Todo cliente o compromiso debe ser evaluado antes de ser aceptado o renovado, para ello se analiza cualquier información relevante que se pueda obtener y que sea necesaria de acuerdo a las circunstancias. Esta evaluación se efectúa tanto para la aceptación de un cliente y compromiso nuevo, como para la renovación de un compromiso de un cliente antiguo y para la aceptación de un compromiso nuevo para un cliente antiguo.

La evaluación para la aceptación y continuidad de clientes y compromisos incluye, por una parte, una evaluación de la integridad de los dueños y de la administración de la entidad evaluada, y por otra parte, una evaluación interna para ver si contamos con las capacidades y experiencia suficiente, así como con el personal adecuado, para cumplir con el compromiso solicitado.

iii. Recursos Humanos.

Nuestra Firma cuenta con prácticas encaminadas a contar con personal de auditoría que sea profesional, debidamente capacitado y comprometido con los principios éticos, indispensables para efectuar una auditoría eficiente y eficaz y con apego a las normas legales y reglamentarias que regulan la profesión. Las prácticas se refieren a los siguientes aspectos referidos al personal de auditoría:

- Contratación.
- Evaluación de desempeño.
- Competencias.
- Capacitaciones.
- Promociones.

iv. Ejecución de los trabajos.

Los procedimientos implementados por la Firma, permiten asegurar que los socios y el personal profesional asignados a todos los compromisos de auditoría, cuenten con las competencias necesarias para llevar a cabo el compromiso de auditoría, que se les asigne.

Un equipo de auditoría incluye por lo general al socio a cargo del compromiso, un gerente de auditoría y/o senior en terreno, asistentes de auditoría, especialistas de impuestos y, en la medida que se requiera, especialistas computacionales o de otras disciplinas.

La responsabilidad final de cada compromiso recae en un socio de auditoría. Este socio debe conducir el compromiso y firmar los informes correspondientes. Con estos fines, el socio a cargo debe cumplir con los requerimientos mínimos de idoneidad técnica definidos en el punto 4.

El socio a cargo de la auditoría debe tomar en consideración varios factores para determinar la composición del equipo de trabajo, entre otros los siguientes:

- La complejidad del compromiso, el tamaño del cliente y la industria en que opera.
- El marco del informe que se usa en la preparación de los estados financieros.
- Las consideraciones de independencia que sean aplicables, incluyéndose cualquier posible conflicto de interés.
- Las cualidades y experiencia del personal profesional.

v. Supervisión.

La Firma tiene contemplada la aplicación de distintos tipos de revisiones para asegurar la calidad en todos los trabajos que se efectúan, entre estos:

v.1 Revisión de los papeles de trabajo.

Cada papel de trabajo preparado por un miembro del equipo de auditoría, de menor experiencia, es revisado por un miembro del equipo que cuente con mayor experiencia y que no haya participado directamente en la preparación de los papeles de trabajo sujetos a revisión.

v.2 Revisión para asegurar la calidad del trabajo realizado.

Antes de que sea emitido cualquier tipo de informe, se realiza una revisión de calidad del compromiso de auditoría. La revisión es realizada por un socio o un gerente que tenga la experiencia y los conocimientos apropiados acerca de las normas y regulaciones de contabilidad y de auditorías aplicables y que no participe directamente en el compromiso. La experiencia y los conocimientos apropiados incluyen experiencia y conocimientos en la industria en que opera la entidad, su entorno económico y los principios contables que la rigen.

Para cada compromiso de auditoría de estados financieros la Firma ha establecido que el nivel de horas socio trabajada no debe ser inferior al 15% del total horas presupuestadas.

Adicionalmente, se establece que la cantidad de reuniones con la administración superior del ente auditado no deben ser inferiores a 2, una al inicio para explicar la estrategia de auditoría y áreas de interés y una reunión de cierre del trabajo. La cantidad de reuniones podrá variar dependiendo de la complejidad de cada compromiso, así como también de situaciones detectadas en el transcurso de la auditoría (dependiendo de su importancia para la auditoría como para el cliente). En el caso que el ente auditado cuente con un directorio, se considera a lo menos una reunión al final del trabajo para presentar el borrador de los estados financieros auditados y explicar el trabajo realizado durante el año, previo a la aprobación de los estados financieros por parte de éste.

La cantidad de reuniones de socio con equipo de trabajo dependerán de la complejidad de cada compromiso como también de los nuevos asuntos técnicos que afecten al cliente y serán durante el transcurso de toda la auditoría, sin perjuicio de lo anterior se ha establecido a lo menos 4 reuniones por compromiso: la primera durante la etapa de planificación de la auditoría; la segunda al inicio o durante la revisión interina de saldos (seguimiento del avance de la auditoría), la tercera para discutir sobre los hallazgos de auditoría que deban ser incorporados en una carta a la administración y finalmente, una reunión previa al cierre del informe final.

a. Porcentaje mínimo de horas mensuales que los socios o personas a quienes la sociedad encomiende la dirección de una determina auditoría, dedicarán a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros.

VISITAS

**Elaboración: Verónica Castro
Valles**

Supervisión: Alvaro Trujillo

Aprobación: Cristina Trujillo

2021-2022

PLANIFICACION PRELIMINAR FINAL TOTAL

FIDEICOMISOS	5%	5%	10%	20%
OFERTA PUBLICA	10%	15%	20%	45%
CASAS DE VALORES	8%	10%	15%	33%
OTROS	4%	8%	15%	26%

b. Número mínimo de reuniones por cliente que se estima, que los socios o personas a quienes la sociedad encomiende la dirección de una determinada 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 funciones.

REUNIONES CLIENTES

VISITAS

PLANIFICACION PRELIMINAR FINAL TOTAL

FIDEICOMISOS	1	1	1	3
OFERTA PUBLICA	1	1	3	5
CASAS DE VALORES	1	1	2	4
OTROS	1	1	1	3

c. Número mínimo de reuniones de coordinación por cliente que se estima tendrán los socios o personas a quienes la sociedad encomiende la dirección de una determinada auditoría.

REUNIONES EQUIPO

VISITAS

PLANIFICACION PRELIMINAR FINAL TOTAL

FIDEICOMISOS	1	1	2	4
OFERTA PUBLICA	1	2	4	7
CASAS DE VALORES	1	2	3	6
OTROS	1	2	2	5

CAPITULO II

NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD

PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA., incluyendo a sus socios y profesionales, están obligados a mantener la confidencialidad de la información, y esta no puede ser usada ni revelada ante otros clientes o terceros (incluyendo personal de la misma Firma). La necesidad de cumplir con el principio de confidencialidad continúa incluso después del final de las relaciones entre los socios y los empleados profesionales y de un cliente o empleador. El socio o profesional no debe, sin embargo, usar o divulgar ninguna información confidencial, ya sea adquirida o recibida como consecuencia de una relación comercial o profesional, a menos que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La divulgación es permitida por Ley y está autorizado por el cliente o por el empleador.
- b) Constituya evidencia relevante en procedimientos judiciales y se obtenga por los medios legales adecuados (ejemplo: orden judicial o embargo judicial).
- c) Constituya evidencia relevante en un procedimiento reglamentario y se obtenga por los medios legales adecuados (por ejemplo orden judicial o embargo judicial) o que ya exista la obligación legal de revelarla.
- d) Exista un deber de profesional o un derecho a revelarla, en el curso de: 1) cumplir con las normas técnicas y los requisitos éticos; 2) proporcionar información a los organismos regulatorios en relación con inspecciones a la Firma; 3) proteger los intereses de la Firma en procedimientos profesionales y legales.

Ante la ocurrencia de algunos de los puntos indicados anteriormente las revelaciones siempre deberán ser informadas y consultadas previamente con el Socio Administrador.

PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA. adoptará todas las precauciones necesarias, contractuales y de otra naturaleza, para evitar la divulgación no autorizada o el uso de información confidencial, suscribiendo un acuerdo de confidencialidad con cada uno de sus empleados y renovado anualmente.

Información Privilegiada e información reservada.

La información privilegiada y/o reservada se define como aquella información relacionada a uno o más emisores de valores, sus negocios, y a uno o más valores emitidos por ellos, como además aquella información que se obtiene de las operaciones de adquisición o enajenación a ser realizada por un inversionista en el mercado de valores, (incluyendo Directores de las Sociedades Anónimas).

Los socios y profesionales, deben respetar y mantener la información privilegiada y reservada del cliente en estricta reserva; no se debe utilizar la información en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros los valores sobre los que posea información, a menos que ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La información deje de tener el carácter de privilegiada o reservada, conforme lo señalen las leyes locales u otras disposiciones contractuales.
- La ley o alguna regulación exija que se revele:
 - Constituya evidencia relevante en un procedimiento judicial y se obtenga por los medios legales adecuados.
 - Constituya evidencia relevante en un procedimiento reglamentario y se obtenga por los medios legales adecuados o que ya exista obligación legal de revelarla.
 - No existan restricciones o prohibiciones conforme a las leyes locales u otras disposiciones contractuales.

Ante la posibilidad del deber de revelar información privilegiada dichas revelaciones siempre deberán ser informadas y consultadas previamente con el Socio Administrador.

La necesidad de cumplir con la obligación de no revelar información privilegiada continúa incluso después del final de las relaciones entre los socios y los empleados profesionales y de un cliente o empleador.

Conflictos de interés.

Todos los socios y empleados profesionales están obligados a tomar las medidas razonables para identificar las circunstancias que puedan dar indicio a un conflicto de intereses. Tales circunstancias pueden dar lugar a amenazas para el cumplimiento de los principios fundamentales.

Socios y profesionales tienen la obligación de evaluar la importancia de cualquier amenaza que pueda generar conflicto de intereses y para ello la Firma evaluará antes de aceptar o continuar con una relación de un cliente o compromiso específico, si socios y profesionales:

- Tienen algún interés comercial con el cliente o de un tercero que podría dar lugar a amenazas.
- Tienen alguna relación con el cliente o de un tercero que podría generar algún conflicto
- Cualquier otro tipo de situación que pueda suponer un conflicto de interés

Ante la existencia de algún antecedente de conflicto de intereses estos serán analizados por el comité de socios de PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA. y dependiendo de las circunstancias que dieron origen a dicho conflicto éste será notificado al cliente, con el objetivo de obtener su consentimiento a fin de actuar.

CAPITULO III

NORMAS Y POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES, ANOMALIAS O DELITOS QUE SE DETECTE EN EL PROCESO DE AUDITORÍA A ENTIDADES PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES

La evaluación de la integridad ética de nuestros clientes, que incluyen los riesgos de fraude y actos ilegales y dudosos, es un proceso que se encuentra presente en todo servicio profesional prestado por PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA., que se inicia con la evaluación de los riesgos de aceptación de una propuesta de servicios, la evaluación de los riesgos de continuidad y la evaluación de los servicios que nos son requeridos.

El proceso de aceptación y continuidad de clientes es realizado para dar una seguridad razonable de que sólo se aceptará o continuará con clientes previo a la evaluación de la integridad de su administración y se cuente con el equipo profesional acorde para llevar a cabo el compromiso para poder cumplir con los requerimientos éticos relevantes.

Si después de aceptar el compromiso se obtiene información que hiciese cambiar de opinión en cuanto a su aceptación y/o continuidad se debe considerar: la responsabilidad legal y profesional de informar a la persona o personas que la contrataron y/o la posibilidad de bajar el compromiso y terminar con la relación con el cliente. Cualquiera de las 2 opciones será determinada por el comité de socios de PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA..

Las políticas y procedimientos, de la Firma, contemplan lo establecido por las distintas secciones de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).

Si durante el desarrollo de los procedimientos de auditoría determinamos que hay evidencia de la existencia de actos ilegales, éstos serán comunicados a los niveles apropiados de la Administración y además reportados directamente al Comité de Auditoría o Directorio de la entidad auditada, alternativamente ante la imposibilidad de reunirnos con las instancias antes indicadas se dejará constancia mediante carta confidencial. Adicionalmente, se evaluará su comunicación, en caso que corresponda, a otras entidades pertinentes como Ministerio Público y , a la Superintendencia de Compañías y al Registro del Mercado de Valores., teniendo siempre presente las obligaciones de confidencialidad y reserva de la información de la entidad.

A su vez, se debe considerar el efecto potencial de dicho indicio de acto ilegal, fraude o error, sobre los estados financieros donde deberemos realizar procedimientos adicionales modificados apropiados a las circunstancias, Adicionalmente se deberá obtener una declaración por escrito de la Administración de que se hayan revelado todos los incumplimientos conocidos reales o probables con las regulaciones legales vigentes a las cuales se ven expuestas y cuyos efectos deben ser considerados al preparar los estados financieros.

CAPITULO IV

NORMAS DE IDONEIDAD TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE JUICIO

Socios de Auditoría

- Título o grado académico nacional o extranjero equivalente al de contador auditor CPA , Doctor, Ingeniero o Licenciado en Contabilidad y Auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales reconocidos por el Estado.

Gerentes y Senior de Auditoría

- Título o grado académico nacional o extranjero equivalente al de contador auditor CPA , Doctor, Ingeniero o Licenciado en Contabilidad y Auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales reconocidos por el Estado y en el caso de Senior por lo menos estar cursando el 8 semestre de la carrera.

- Experiencia mínima exigida según el cargo o función desempeñada, en el ámbito de auditorías de estados financieros. Para los administradores, socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, o de las personas a quienes la sociedad encomiende la dirección de una determinada auditoría, se deberá contar con una experiencia de por lo menos cinco años en auditorías a estados financieros.

Socios de Auditoría

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

Contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título.

Gerentes de Auditoría:

El socio de trabajo recibe ayuda, para cumplir las responsabilidades de la calidad y control profesional de la auditoría, por parte del gerente de auditoría. El gerente ayuda al socio a involucrarse de manera detallada en el control y supervisión del trabajo de auditoría. Están bajo la supervisión directa de los socios de auditoría, la experiencia mínima es de 5 años

Supervisores / Senior:

Son responsables de la realización diaria de la auditoría y de la calidad de la documentación de la auditoría (con el socio y el gerente de trabajo) de acuerdo con las normas de la profesión y de la Firma.

Están bajo la supervisión directa de los socios y gerentes de auditoría. Experiencia Mínima: 3 años

Staff de auditoría:

Responsables de desarrollar el plan de auditoría previamente aprobado por el socio y gerente a cargo del cliente. Están bajo la supervisión directa de los Senior, Supervisores, Gerentes y Socios. Se clasifican en:

- a) Asistentes Avanzados Experiencia Mínima: 1 año
- b) Otros Asistentes
Experiencia Mínima: no se requiere experiencia previa

- Experiencia mínima exigida, 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 firma auditora para suplir la falta de esa experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría. En el caso de administradores, socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, o de las personas a quienes la sociedad encomiende la dirección de una determinada auditoría, se deberá contar con una experiencia de por lo menos cinco años en auditorías a las entidades de la misma industria.

En caso que el personal responsable de dirigir el compromiso no cuente con experiencia en auditorías de empresas de la misma industria, se deberá considerar la contratación de un experto que asesore y capacite al personal en las materias regulatorias y/o contables específicas del cliente, así como en la identificación de las principales áreas de riesgo.

En ausencia o falta de experiencia de algún miembro del equipo de auditores asignados, para participar en auditorías de una determinada industria, se realizará una capacitación, 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.

- Explicación de aquellos servicios que la compañía auditora externa y su personal no están autorizados a realizar, por cuanto podrían comprometer su independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa.

PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA. Auditores o su personal no prestará simultáneamente y respecto de una misma entidad, servicios de auditoría externa y cualquiera de los servicios indicados a continuación:

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

- Política de rotación de los equipos de trabajo en las auditorías de estados financieros a una misma entidad.

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

Los socios que atienden entidades reguladas, pueden atender continuamente a un mismo cliente, hasta por cinco años. En el caso de clientes no regulados, este plazo se puede ampliar a siete años.

En el caso del Staff de auditoría el periodo máximo para atender un cliente regulado será de dos años y no regulado tres años.

CAPITULO V

**Elaboración: Verónica Castro
Valles**

Supervisión: Alvaro Trujillo

Aprobación: Cristina Trujillo

2021-2022

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TÉCNICA

Independencia de juicio

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

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

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

El personal debe actuar con integridad, cumpliendo sus responsabilidades con honestidad, razonabilidad y veracidad.

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/o la objetividad cuando de acuerdo a las normas profesionales se requiera independencia.

El personal de la Firma debe informar de inmediato al Socio del Trabajo –en su caso-, de hechos o circunstancias que afecten –o que el personal de la Firma piense pueden afectar – el cumplimiento por su parte o por parte de la Firma de las políticas contenidas en este documento.

En caso de verificarse una amenaza al debido cumplimiento de las políticas sobre independencia, el Socio encargado del Trabajo evaluará la situación, dispondrán 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.

La independencia es potencialmente afectada por las siguientes amenazas:

Intereses personales, que ocurren cuando la Firma o un miembro del equipo de auditoría podrían beneficiarse por un interés financiero o por otro tipo de interés personal (principalmente por acciones legales) en un cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

Un interés financiero directo o indirecto importante en un cliente:

- a) Un préstamo o garantía otorgados a o recibidos de un cliente o cualquiera de sus directores
- b) Excesiva o injustificada dependencia de los honorarios totales de un cliente
- c) Preocupación acerca de la posibilidad de perder el cliente o el trabajo
- d) Tener una relación estrecha de negocios con un cliente

- e) Empleo potencial con un cliente
- f) Honorarios condicionados al resultado del trabajo de auditoría.

•Intereses de revisión, que ocurren cuando:

Es necesario re-evaluar un juicio ejercido en una auditoría anterior para llegar a conclusiones de la auditoría actual o,

Cuando un miembro del equipo de auditoría fue anteriormente director, gerente o empleado en una posición relevante del cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

- Un miembro del equipo de trabajo es, o recientemente fue, director del cliente.
- Un miembro del equipo de trabajo es, o recientemente fue, empleado del cliente en un puesto que ejerza influencia significativa sobre el asunto en cuestión involucrado del cliente.
- Realizar servicios para un cliente que afectan directamente el asunto en cuestión involucrado en el trabajo.
- Preparar información original para ser incorporada a los estados contables o preparar otros registros sobre el asunto en cuestión involucrado en el trabajo.

Familiaridad

Que ocurre cuando, en virtud de una relación cercana con un cliente de auditoría, sus directores, gerentes y empleados, la Firma o un miembro del equipo de auditoría llegue a ser muy afín o simpatizante de los intereses del cliente. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

- Un miembro del equipo de trabajo que tiene un miembro de su familia inmediata o de su familia cercana que es un director del cliente,
- Un miembro del equipo de trabajo que tiene un miembro de su familia inmediata o de su familia cercana quien, como empleado del cliente, está en una posición de ejercer influencia directa y significativa sobre algún asunto en cuestión específico en el trabajo,
- Un ex socio de la Firma que ahora es director o empleado en posición de ejercer una influencia directa y significativa sobre algún asunto en cuestión específico en el trabajo,
- Una prolongada relación con el cliente de un miembro del equipo en posición de liderazgo,
- Aceptación de regalos u hospitalidad, salvo que el valor sea claramente insignificante, por parte del cliente, directores o empleados.

Intimidación

Esto ocurre cuando un miembro del equipo de auditoría es disuadido de actuar objetivamente y ejercer escepticismo profesional por amenazas, reales o percibidas, de directores, gerentes o empleados del cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

- Amenaza de reemplazo de auditores por desacuerdos con la administración en la aplicación de principios de contabilidad,
- Presión de reducir nuestros alcances de auditoría para obtener una reducción de honorarios,
- Intimidación del equipo de auditoría por parte de la administración del cliente, su personal o terceras partes. Con independencia de los procedimientos que se presentan a continuación y que serán seguidos por el personal de la Firma para mantener la salvaguarda de las amenazas antes mencionadas, el personal debe reportar de manera inmediata al socio de auditoría o a cualquier socio de la Firma, en caso de que se encuentre potencialmente o tenga duda de encontrarse bajo cualquiera de dichas amenazas. Con el objetivo de salvaguardar las amenazas que implicarían un problema de independencia por intereses personales, el personal deberá sujetarse a lo siguiente:

Intereses financieros

Está prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría cuando tenga (él o su familia inmediata) un interés financiero directo o indirecto en el cliente de auditoría. Cuando existan clientes de auditoría que hubiesen otorgado préstamos o garantías a la Firma o los hubiesen recibido de ella, no se podrán auditar los estados contables de dichos clientes, excepto en el caso que dichos préstamos o garantías se consideren inmateriales o acordados bajo condiciones de mercado.

En el caso que exista un familiar inmediato o cercano de un miembro del equipo de auditoría en el supuesto mencionado anteriormente, el socio de auditoría deberá determinar si:

- a) el familiar inmediato o cercano debe deslindarse de dicho interés financiero en un lapso corto de tiempo, o
- b) eliminar del equipo de auditoría al miembro originalmente asignado.
- c) Está prohibido que los socios, o su familia inmediata, tengan un interés financiero, directo o indirecto, con un cliente de auditoría atendido por otro socio de la misma oficina.
- d) Está prohibido que el personal del equipo de auditoría tenga un interés financiero, directo o indirecto, con un cliente de auditoría.

Honorarios

El socio de auditoría deberá evaluar, en cada caso, el efecto que tenga en la independencia de la Firma el iniciar una auditoría con un cliente que no ha pagado honorarios relacionados con auditorías u otros servicios anteriores.

Relaciones con el cliente de auditoría

Está prohibido que el personal tenga relaciones cercanas de negocios con cualquier cliente de la Firma, tales como (no limitativa):

- a) arreglos para combinar los servicios de un cliente con los servicios de la Firma y promocionarlos como productos de ambos
- b) arreglos para que la Firma realice labores de distribución o mercadotecnia del producto o servicio de un cliente de auditoría o viceversa.
- c) Está prohibido que el personal reciba bienes, servicios o regalos, considerados como materiales, de clientes de auditoría (no se considerarán como bienes o regalos los artículos promocionales o de exhibición de uso común, así como aquellos de la misma naturaleza recibidos con motivo de eventos, fechas o festejos especiales). Quedará a discreción del socio de auditoría evaluar la materialidad de los conceptos señalados anteriormente.

En caso de recibir alguno de los conceptos señalados, el personal deberá reportarlo al socio de auditoría y éste valorará las posibles consecuencias o razones para poder determinar la existencia de una amenaza que afecte la independencia.

Queda prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría, cuando un miembro de su familia inmediata o cercana sea director, gerente o empleado (en un puesto que afecte la objetividad de la auditoría) del cliente de auditoría.

Será responsabilidad del personal el reportar esta situación al socio de auditoría, el cual tomará las medidas necesarias para salvaguardar la independencia de la Firma, tales como:

- a) retirar al miembro del equipo de auditoría de la asignación respectiva, cuando el familiar sea inmediato,
- b) reestructurar el trabajo de tal manera que el miembro del equipo de auditoría no tenga que enfrentar asuntos que sean responsabilidad del familiar, cuando éste sea cercano,
- c) asegurarse que el miembro del equipo reportará cualquier cambio en el puesto del familiar cercano o inmediato (en caso de ser empleado que no afecta el objetivo de la auditoría), que lo haga colocarse en los supuestos de afectación de independencia.

CAPITULO VI

NORMAS SOBRE LA CAPACITACIÓN CONTINUA Y CAPACIDAD PROFESIONAL DEL EQUIPO AUDITOR

El objetivo de PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA. en materia de educación permanente es complementar la educación académica formal recibida y asegurar que los profesionales reciban y mantengan los conocimientos y destrezas necesarias para realizar el trabajo asignado, según su categoría, de acuerdo a los estándares definidos al efecto, a través de la definición de un plan de estudios integrado por cursos de entrenamiento preparados según la normativa nacional vigente, políticas globales y estándares internacionales, sin perjuicio que parte fundamental de nuestra cultura de capacitación está sustentada en el entrenamiento en terreno.

Formación continua y Capacitación para Auditoría

La capacitación se encuentra principalmente sostenida en el autodesarrollo, para ello el socio técnico de PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA. entrega orientación y diversas alternativas de capacitación, siendo cada uno de los profesionales de PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA. responsable de llevar a cabo los planes de formación que necesite y presenten.

Las capacitaciones son y serán realizadas dependiendo de las necesidades de capacitación de los miembros de la Firma y en función de los cambios relevantes de normativa, los cuales serán evaluados por el socio técnico.

El plan de estudios, incluye el diseño de un plan de entrenamiento local (en materias técnicas), que comprende el desarrollo de cursos, charlas y distribución del material necesario para el adecuado entrenamiento de asistentes, seniors, gerentes, gerentes seniors y socios. Anualmente, se determinan las horas de capacitación obligatoria y las horas de cursos complementarios o diferenciados.

Las horas de capacitación básica que nuestros profesionales deben cumplir anualmente son las siguientes:

Asistentes - 120 horas
Senior - 60 horas
Gerente – 40 horas
Socio – 20 horas

A lo anterior, se suman los cursos diferenciados que se imparten por categoría y por industria, los que se van incorporando en la medida que nuestros colaboradores realizan trabajos en dichas industrias o bajo normas de contabilidad y auditoría, distintas a las locales.

CAPITULO VII

NORMAS SOBRE LA ESTRUCTURA DE HONORARIOS

Los honorarios se establecen sobre la base de la tarifa de los distintos niveles de profesionales involucrados y una estimación de horas presupuestadas para llevar a cabo la auditoría, siendo independiente de los resultados de la misma.

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

- a) la habilidad y conocimientos requeridos para el trabajo,
- b) el nivel de capacitación, experiencia y tiempo requerido del personal para realizar el trabajo a un nivel satisfactorio,
- c) el grado de responsabilidad que significa proporcionar los servicios,
- d) las restricciones profesionales que se nos puedan imponer.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VIII

NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL AUDITOR

Como firma hemos adoptado los siguientes principios que regulan las normas éticas de nuestra profesión:

Integridad:

El Auditor debe ser sincero, justo y honesto en todas sus relaciones profesionales

El Auditor debe ser probo e intachable en todos sus actos.

El Auditor no debe estar asociado a informes, rendiciones, comunicaciones u otra información que contengan un material falso.

Objetividad:

El Auditor no debe permitir que los favoritismos, conflictos de interés o la influencia indebida de otros eliminen sus juicios profesionales o de negocios.

El Auditor, debe actuar siempre con independencia en su manera de pensar y sentir, manteniendo sus posiciones sin admitir la intervención de terceros.

Competencia Profesional y Debido Cuidado:

El Auditor tiene el deber de mantener sus habilidades y conocimientos profesionales actualizados en el nivel apropiado para asegurar que el cliente o empleador reciba un servicio profesional competente basado en los desarrollos actuales de la práctica, legislación y técnicas existentes.

El Auditor debe actuar diligentemente y de acuerdo a las técnicas aplicables y las normas profesionales cuando proporciona sus servicios profesionales.

Un servicio profesional competente requiere el ejercicio de un juicio sensato en la aplicación de los conocimientos y habilidades profesionales.

Confidencialidad:

El Auditor debe respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de sus relaciones profesionales y de negocios y no debe revelar esta información a terceros que no cuenten con la debida autoridad a menos que exista un derecho o deber legal o profesional para revelarla.

La información confidencial obtenida como resultado de las relaciones profesionales o de negocios no debe ser usada por el Auditor para obtener beneficios personales o para terceros. Auditor debe mantener la confidencialidad incluso en el ambiente social o familiar.

Comportamiento Profesional:

El auditor debe cumplir con los reglamentos y leyes relevantes y debe rechazar cualquier acción que desacredite a la profesión.

En la publicidad y promoción de su trabajo y de ellos mismos, los auditores no deben desprestigiar a la profesión, deben ser honestos y sinceros y no deben realizar afirmaciones exageradas sobre los servicios que pueden ofrecer, las calificaciones y méritos que poseen, o la experiencia obtenida, o realizar referencias desacreditadoras o comparaciones con el trabajo de otros Colegas.

El auditor en la práctica profesional no debe comprometerse con ningún negocio, ocupación o actividad que dañe o pueda dañar la integridad, objetividad o la buena reputación de la profesión y como consecuencia sea incompatible con la prestación de sus servicios profesionales; debe estar de acuerdo en proporcionar sólo aquellos servicios para los cuales se encuentra capacitado. Antes de aceptar un compromiso específico con un cliente, el auditor debe considerar si su aceptación podría crear alguna amenaza al cumplimiento de los principios fundamentales.

Los miembros del equipo de auditoría deben considerar para el desempeño de sus actividades las normas de conducta establecidas en el Código de Ética para profesionales de Contabilidad emitido por el IFAC (International Ethics Standards Board of Accountants).

Y la capacitación de estas normas de conducta son dictadas en la inducción del personal en el momento de su ingreso a la firma auditora y dentro del plan anual de capacitación interna.

CAPITULO IX

**Elaboración: Verónica Castro
Valles**

Supervisión: Alvaro Trujillo

Aprobación: Cristina Trujillo

2021-2022

NORMAS DE CORRELACIÓN DE ESTRUCTURA FÍSICA ORGANIZACIONAL Y TECNOLOGÍA Y NÚMERO DE COMPAÑÍAS AUDITADAS

PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA. deberá mantener un equipo de profesionales de auditoría lo suficientemente capacitado y con el número de personas necesario para llevar a cabo una auditoría a una entidad que forma parte del mercado de valores, se deberá asignar para cada compromiso un Socio, un Gerente, un Senior y un asistente de auditoría.

Cada integrante del equipo de auditoria dispondrá de un equipo de computación para el desarrollo de sus actividades.

Ing. Cristina Trujillo Valles
Gerente General
PARTNER AUDITING AUDITORES INTERNACIONAL CIA. LTDA.

Elaboración: Verónica Castro

Supervisión: Álvaro Trujillo

Aprobación: Cristina Trujillo Valles