



Reglamento Interno Prácticas Profesionales

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: NOVIEMBRE DE 2025



ÍNDICE

CAPÍTULO 1:		CAPÍTULO 3:	
INTRODUCCIÓN	4	COMPROMISOS DE AUDITORÍA	10
1.1 Reglamento interno	5	3.1 El enfoque de auditoría	11
1.2 Responsabilidad en el liderazgo del sistema de control de calidad de la Firma	5	3.2 Calidad de la auditoría	17
1.3 Elaboración, mantención y aprobación del reglamento	5	3.3 Protección de la reputación y administración del riesgo	22
1.4 Supervisión del cumplimiento del reglamento	5	3.4 Información confidencial e información privilegiada o reservada	23
CAPÍTULO 2:		3.5 Requisitos de idoneidad técnica	25
GESTIÓN DE RIESGOS, CALIDAD Y MONITOREO	6	CAPÍTULO 4:	
2.1 La calidad en nuestra auditoría	7	ACEPTACIÓN DEL COMPROMISO	27
		4.1 Política de determinación de honorarios	28
		4.2 Conflictos de interés	28
		4.3 Restricciones a los Servicios distintos a los de Auditoría de Estados Financieros de Entidades Restringidas	29
		4.4 Aceptación del compromiso y clasificación del riesgo	30
		4.5 Indagaciones e Investigación para Conocer al Cliente	31
		4.6 Exclusividad	32
		4.7 Documentación de los términos del compromiso	32
		4.8 Retención de la documentación del Compromiso	32

CAPÍTULO 5:			
REVISION DE LA PRÁCTICA	34	CAPÍTULO 7: IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O	
		DELITOS DETECTADOS EN LA AUDITORÍA	46
5.1 Revisión de la práctica	35	7.1 Irregularidades, anomalías o delitos detectados en la auditoría	47
CAPÍTULO 6:		7.2 No cumplimiento con Leyes y Regulaciones - NOCLAR	49
INDEPENDENCIA Y ÉTICA	38		
6.1 Independencia	39		
6.2 Ética	42		



CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

1.1 Reglamento interno

Deloitte Auditores y Consultores Limitada, "Deloitte", es la marca bajo la cual decenas de miles de profesionales comprometidos alrededor del mundo se unen para brindar servicios de auditoría, consultoría, manejo del riesgo, asesoramiento financiero y en impuestos para selectos Clientes. Estas Firmas son miembro de Deloitte Touche Tohmatsu Limited. Deloitte © se refiere a Deloitte Touche Tohmatsu Limited, una compañía privada limitada por garantía, de Reino Unido, y a su red de Firmas Miembro, cada una de las cuales es una entidad legal separada e independiente (DTTL). Cada una de las Firmas Miembro brinda servicios en un área geográfica específica y está sujeta a las leyes y regulaciones profesionales del país o países en los que opere. DTTL ayuda a coordinar las actividades de las Firmas Miembro, pero no brinda servicios por sí misma. DTTL y las Firmas Miembro son entidades separadas legales e independientes, sin intervención alguna sobre las demás. DTTL y cada una de las Firmas Miembro de DTTL son las únicas responsables por sus propios actos u omisiones, y no por los de las demás. Cada Firma miembro de DTTL está estructurada de forma diferente, de acuerdo con las leyes, regulaciones nacionales, entre otros, y son libres de prestar los servicios profesionales en sus territorios a través de sus respectivas subsidiarias o entidades afiliadas. Estas Firmas Miembro operan bajo el nombre "Deloitte" y otros que incluye "Deloitte & Touche", "Deloitte Touche Tohmatsu", y otros.

Este Reglamento Interno describe las normas y prácticas profesionales de Deloitte Auditores Consultores Ltda., las cuales recogen y son concordantes con las establecidas por el Título XXVIII de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores, las Normas de Carácter General N°275 y las modificaciones contempladas en la Norma de Carácter General N°355 emitidas por la Superintendencia de Valores y Seguros, actual Comisión para el Mercado Financiero (CMF), las normas profesionales emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. que regulan la profesión en Chile, Normas Internacionales de Auditoría (NIAs o ISAs por su sigla en Inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y las normas de DTTL. Cuando los requerimientos de las leyes o regulaciones chilenas son más restrictivos que las del IFAC o DTTL, la Firma adopta los requerimientos locales.

Deloitte es una Firma registrada en el Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB) por lo que en lo que respecta a los compromisos de auditoría de entidades registradas en la Securities and Exchange Commission (SEC) adopta las normas de estos organismos.

1.2 Responsabilidad en el liderazgo del sistema de control de calidad de la Firma

La Firma mantiene políticas y procedimientos para promover una cultura interna basada en el reconocimiento de que la calidad es esencial en el desarrollo de una auditoría. Aun cuando el Managing Partner de la Firma asume la responsabilidad final sobre el sistema de control de calidad, el Socio Director de la Práctica Profesional (Professional Practice Director - "PPD") ha sido asignado con la responsabilidad operacional del sistema de control de calidad de la Firma y es quien tiene la experiencia, habilidad y autoridad para asumir tal responsabilidad.

La Firma es plenamente consciente de nuestra obligación de brindar servicios de auditoría que cumplan con los desafíos y complejidades del entorno actual, al tiempo que cumplen con los estándares profesionales y regulatorios. Para que el ecosistema de informes corporativos funcione como se pretende, es vital que el papel del auditor se ejecute de manera efectiva. Deloitte se compromete a hacer más que simplemente cumplir con los requisitos regulatorios y conformarse a las expectativas. Deloitte va más allá de lo esperado para establecer el estándar de excelencia para la profesión. En línea con ese objetivo, nuestro compromiso con la calidad de la auditoría es inequívoco.

1.3 Elaboración, mantención y aprobación del reglamento

Las personas a cargo de la elaboración y mantención de este reglamento son el Socio Líder de Auditoría, en conjunto con el Socio Líder de Riesgo y Reputación (RRL) y el Socio Director de la Práctica Profesional (PPD). Este reglamento es aprobado por el Managing Partner de la Firma.

1.4 Supervisión del cumplimiento del reglamento

Los responsables de monitorear el cumplimiento de las normas incluidas en este reglamento son primariamente los Socios que dirigen y conducen los compromisos de auditoría, no obstante, la responsabilidad final de monitorear el cumplimiento de estas normas es del Socio Director de la Práctica Profesional.

CAPÍTULO 2:

GESTIÓN DE RIESGOS, CALIDAD Y MONITOREO

2.1 La calidad en nuestra auditoría

Para Deloitte la calidad significa un compromiso total para emitir juicios sólidos. Significa asegurarse de que se tomen todas las medidas correctas de forma coherente y oportuna en el curso de la auditoría. Significa proporcionar una base de confianza en los resultados que verificamos. Pero, en Deloitte, la calidad significa aún más. Es una búsqueda interminable para hacer mejor el trabajo de hoy y ofrecer más en cada compromiso.

Buscamos elevar continuamente los estándares de calidad, desde la seguridad sobre los estados financieros hasta cómo agregamos un valor más profundo y genuino para las partes interesadas.

En Deloitte, la calidad de las auditorías es nuestra máxima prioridad. La calidad considera todos los aspectos de nuestra práctica profesional, desde la estrategia hasta la entrega, y guía cada paso que damos para desarrollar a nuestros profesionales. Nuestra búsqueda de la calidad de las auditorías es primordial en nuestra cultura de mejora continua e innovación.

Nuestro enfoque de auditoría, sistemas de control y estructuras de soporte de la calidad son consistentes en todo el mundo, ya que contamos con un seguimiento independiente de la calidad de auditorías (AQMM en su sigla en inglés), utilizando un enfoque basado en riesgos.

Deloitte Chile ha establecido sólidos procesos internos para mantener una evaluación periódica de la calidad en nuestras auditorías que nos permita identificar y actuar oportunamente frente a indicadores de riesgo. En los últimos años también hemos invertido en contar con recursos dedicados para soportar niveles adicionales de revisión, monitoreo continuo, una oficina de Gestión de Proyectos (PMO), una red de consultas técnicas y capacitación adicional y anualmente trabajamos con un Audit Quality Plan que tiene por objeto fortalecer los procesos de ejecución de auditorías.

Similar a una auditoría interna, informamos los resultados de las evaluaciones efectuadas a los niveles más altos de nuestra organización y utilizamos los indicadores de calidad de auditoría (AQI) definidos por nuestra Firma global, junto a otras métricas, para evaluar el progreso y consistencia de la calidad en nuestras auditorías.

Responsabilidad en el liderazgo del sistema de control de calidad de la Firma

- Cultura interna basada en el reconocimiento de la calidad
- El Managing Partner asume la responsabilidad final
- El PPD tiene la responsabilidad operacional
- Compromiso con la calidad de la auditoría
- Cumplir con los desafíos y complejidades del entorno actual
- Cumplir con los estándares profesionales y regulatorios
- Establecer el estándar de excelencia para la profesión

Objetivos de nuestra mejora continua

Ofrecer un proceso de monitoreo de compromisos de auditoría con un enfoque integral, tanto a nivel de Deloitte Global como de la Firma en Chile, que combina todas las áreas de monitoreo. Responder a la presión interna y externa para aprovechar más la tecnología en el monitoreo de calidad y aumentar la eficiencia en lo que monitoreamos y el cómo. Un resumen de las actividades relevantes del programa Audit Quality Monitoring & Measurement (AQMM):

AUDIT EXCELLENCE NETWORK: Es un grupo conformado por socios, directores, senior managers y gerentes, con un perfil más técnico y especialistas en temas de contabilidad, auditoría y temáticas industriales, que actúan en roles de EQR, coaches, expertos en materias específicas que soportan a los equipos de auditoría para fortalecer la práctica de auditoría en temas contables y/o auditoría.

REVISOR DE CONTROL DE CALIDAD DEL COMPROMISO (EQR):

Cada compromiso de Auditoría cuenta con un socio asignado en el rol de EQR que opera en forma independiente y tiene como principal objetivo revisar y desafiar las decisiones claves tomadas por el socio a cargo, entre otras: materialidad, riesgos identificados y respuestas al riesgo, evaluación de transacciones complejas. Ante cualquier diferencia de juicio u opinión el EQR debe escalar al Director de la práctica y al NPPD (National Professional Practice Director) para consensuar una posición.

Un enfoque en la calidad de la auditoría

El compromiso de Deloitte con la calidad de la auditoría impregna todo lo que hacemos. La auditoría independiente es un elemento central del ecosistema de informes corporativos, diseñado para mejorar la confianza de los inversionistas y promover el funcionamiento efectivo de los mercados de capitales.

Deloitte es plenamente consciente de nuestra obligación de brindar servicios de auditoría que satisfagan los desafíos y complejidades del entorno actual, al tiempo que cumplen con los estándares profesionales y regulatorios. Para que el ecosistema de informes corporativos funcione como se pretende, es vital que el papel del auditor se ejecute de manera efectiva.

Deloitte se compromete a hacer más que simplemente cumplir con los requisitos regulatorios y cumplir con las expectativas. En consonancia con ese objetivo, nuestro compromiso con la calidad de la auditoría es inequívoco.

<p>The Deloitte Way: La estandarización de los procesos de auditoría de Deloitte es respaldada por nuestra suite tecnológica global</p>	<p>Monitoreo en tiempo real de la calidad de la auditoría</p>
<p>Modelo de talento mejorado que incluye aprendizaje, recompensas y reconocimiento, centro de excelencia y centro de entrega.</p>	<p>Desarrollando y maximizando el uso de soluciones tecnológicas de vanguardia utilizando los últimos avances tecnológicos, como la IA</p>

Sistema de control de calidad

La Firma ha establecido un sistema de control de calidad para garantizar que se cumplan las normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales, y que los informes de auditoría sean adecuados:

- La Firma tiene un compromiso fundamental con la calidad de la auditoría, estableciendo una cultura de calidad y excelencia, priorizando la calidad en las decisiones empresariales y desarrollando procesos, herramientas y tecnologías efectivas.
- La Firma cuenta con políticas y procedimientos que abarcan responsabilidades de los líderes, requerimientos éticos, aceptación y continuidad de clientes y compromisos, recursos humanos, ejecución del compromiso y monitoreo.
- El liderazgo de la Firma fomenta una cultura interna de calidad a través de acciones y mensajes claros, congruentes y frecuentes, que se comunican a través de diversos canales formales e informales.
- La Firma cumple con los requerimientos éticos aplicables a las auditorías, incluyendo los principios fundamentales de la ética profesional como integridad, objetividad, capacidad profesional y diligencia, confidencialidad y comportamiento profesional.
- Se efectúan procedimientos para evaluar la integridad de la administración de la entidad, asegurar la capacidad y experiencia necesarias, cumplir con los requerimientos éticos, considerar asuntos significativos y evitar conflictos de interés o falta de independencia.
- La Firma cuenta con políticas y procedimientos para asegurar que se cuente con personal suficiente, capacitado y comprometido, incluyendo reclutamiento, evaluación de desempeño, competencias, desarrollo profesional, promociones, compensaciones, planeación de recursos y entrenamiento.
- Cada compromiso de auditoría es responsabilidad de un socio de auditoría, quien se asegura de contar con un equipo con las capacidades y competencias necesarias, considerando factores como el tamaño y complejidad del negocio del cliente, el marco normativo y las consideraciones de independencia.
- Se realizan revisiones del equipo del compromiso y revisiones para asegurar la calidad del compromiso antes de emitir los informes. Para compromisos de riesgo mucho mayor que lo normal, se realiza una revisión adicional por un socio de revisión especial. Se fomenta la consulta y se resuelven diferencias de opinión a través de políticas y procedimientos establecidos.

- Cuando se requiere, se contratan servicios de especialistas externos, asegurándose de que estén capacitados, sean independientes y objetivos. Se evalúa el trabajo de los especialistas externos en relación con la información fuente, los supuestos y métodos utilizados, y los resultados en el contexto de los procedimientos de auditoría.

Sistema de Gestión de Calidad

La Norma Internacional de Gestión de Calidad 1: Gestión de Calidad para Firmas que Realizan Auditorías o Revisiones de Estados Financieros u Otros Compromisos de Servicios de Aseguramiento o Relacionados (ISQM 1) requiere que las firmas que realizan auditorías o revisiones de estados financieros u otros compromisos de servicios de aseguramiento o relacionados diseñen e implementen sistemas de gestión de calidad ("SQM") para el 15 de diciembre de 2022. ISQM 1 introduce un enfoque basado en riesgos para el SQM que nos exige responder a los objetivos de calidad y a los riesgos para nuestra capacidad de ejecutar auditorías de alta calidad en las siguientes áreas:

- Proceso de evaluación de riesgos de la entidad.
- Gobernanza y liderazgo.
- Requisitos éticos relevantes.
- Aceptación y continuidad de clientes.
- Ejecución del compromiso.
- Recursos.
- Información y comunicación.
- Proceso de seguimiento y remediación.

ISQM 1 requiere que las firmas diseñen, implementen y operen un sistema de gestión de calidad (SQM) para auditorías o revisiones de estados financieros u otros compromisos de servicios de aseguramiento o relacionados realizados por la Firma, para proporcionar en última instancia a la Firma una seguridad razonable de que se están alcanzando los objetivos del SQM.

Los objetivos son:

- Que la Firma y su personal cumplan con sus responsabilidades de acuerdo con normas profesionales y requisitos legales y reglamentarios aplicables, y realicen compromisos de acuerdo con esas normas y requisitos; y

- Que los informes de compromisos emitidos por la Firma o los socios de compromisos sean apropiados en las circunstancias.

Deloitte Chile forma parte de la red global de Deloitte y, como tal, ha adoptado los requisitos de ISQM 1 de acuerdo con la fecha de efectividad de ISQM 1 del 15 de diciembre de 2022.

Como parte de los esfuerzos de Deloitte Chile, durante el último año, la Firma ha dedicado una cantidad significativa de tiempo y recursos para implementar los requisitos de ISQM 1, además de otros programas de calidad de auditoría. La Firma y su liderazgo están comprometidos a mejorar continuamente su SQM a medida que surjan circunstancias o mejores prácticas.

La evaluación del Sistema de Gestión de Calidad (SQM) fue efectuada el 4 de septiembre de 2025 y concluyó que el SQM proporciona a la Firma una seguridad razonable que los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad han sido logrados a dicha fecha.

Se obtiene una seguridad razonable cuando el sistema de gestión de calidad reduce a un nivel aceptablemente bajo el riesgo que no se alcancen los objetivos del SQM. La seguridad razonable no es un nivel absoluto de seguridad, ya que existen limitaciones inherentes a un sistema de gestión de calidad.

Sistema de Gestión de calidad de Deloitte Chile (ISQM)

La Firma Global ha establecido un sistema de gestión de la calidad (SQM), que le proporciona una seguridad razonable de que:

- a. La Firma y su personal cumplen con sus responsabilidades de acuerdo con estándares profesionales aplicables y requisitos legales y regulatorios aplicables, y realizar trabajos de acuerdo con dichos estándares y requisitos; y
- b. los informes del compromiso emitidos por la Firma, los socios del compromiso o los profesionales (según corresponda) son apropiados en las circunstancias.

Deloitte Chile, ha implementado localmente dicho sistema.

ISQM 1 requiere un enfoque más proactivo y basado en riesgos para gestionar la calidad a nivel de Firma, al requerir que las Firmas diseñen, implementen y operen un Sistema de Gestión de la Calidad. ISQM 1 requiere asimismo evaluar, al menos anualmente, el Sistema de Gestión de la Calidad.

La Firma ha diseñado e implementado un proceso de valoración del riesgo para establecer objetivos de calidad, identificar y valorar los riesgos de calidad y diseñar e implementar las respuestas para responder a esos riesgos según lo requerido por ISQM 1.

CAPÍTULO 3:

COMPROMISOS DE AUDITORÍA

3.1 El enfoque de auditoría

Esta Sección proporciona las políticas y guías que la Firma debe usar en la planeación y realización de los compromisos de auditoría. Estas políticas y guías también se establecen en el sistema “Engagement Management System (EMS), Deloitte Omnia y Deloitte Lewia” de DTTL, las normas profesionales locales y los requerimientos legales. Las políticas y procedimientos de esta Sección y del Engagement Management System (EMS), Deloitte Omnia y Deloitte Lewia reflejan las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAs) emitidas por el Colegio de Contadores de Chile y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs o ISAs por su sigla en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Además, con el enfoque de auditoría, se está implementando estandarización, consistencia y eficiencia para impulsar la calidad en el núcleo de cómo se ejecutan nuestras auditorías: con automatización que mejora las tareas rutinarias y análisis que respaldan la ejecución de la auditoría, brindando una visión más profunda y perspicaz de los datos disponibles. Como resultado, permite constantemente mejorar la calidad de las auditorías que proporciona la Firma, al mismo tiempo que crea una experiencia más enriquecedora para los talento y clientes, proporcionando una experiencia de auditoría digital, simplificada y habilitada por inteligencia artificial (IA) que brinda mayor transparencia y conocimientos.

Políticas y guías

La Firma debe cumplir con las políticas y considerar la guía en la planeación y realización de los compromisos de auditoría que se establecen en (1) este reglamento, (2) Engagement Management System (EMS), Deloitte Omnia y Deloitte Lewia de DTTL y (3) las normas profesionales locales y los requerimientos legales, según proceda.

Los sistemas Engagement Management System (EMS), Deloitte Omnia y Deloitte Lewia incluyen el enfoque de auditoría, la documentación común y la tecnología habilitante de software para su aplicación. El enfoque de auditoría es la metodología que aplicamos al prestar servicios profesionales relativos a la auditoría de estados financieros (compromisos de auditoría). La documentación común y la tecnología habilitante de software para su aplicación son herramientas que mejoran la implementación consistente del enfoque de auditoría y promueven la eficacia y la eficiencia.

El enfoque de auditoría reconoce no sólo que cada uno de los Clientes requiere que la planeación de la auditoría se adapte a sus operaciones y requerimientos de información financiera en particular, sino también que las prácticas profesionales varían de

una jurisdicción a otra. El enfoque de auditoría está basado en el riesgo con foco especial en la comprensión del negocio de cada Cliente, la identificación de riesgos específicos y el desarrollo de un plan de auditoría que responda a estos riesgos y a las circunstancias del Cliente.

El enfoque de auditoría de Deloitte basado en riesgos permite:

- Trabajo enfocado en las áreas de mayor riesgo y por lo tanto tienen una mayor posibilidad de identificar errores materiales.
- Identificación y respuesta a los riesgos de errores materiales en los estados financieros.
- Identificación de riesgos de errores materiales obtenidos a través del entendimiento de la entidad y su ambiente.
- Respuesta a los riesgos identificados diseñando y efectuando procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos.

La tecnología de EMS, Deloitte Omnia y Deloitte Lewia permiten a los profesionales una mayor atención a la calidad y enfocar sus esfuerzos en riesgos y cuentas materiales, provee a los auditores la capacidad de crear, conducir y documentar el trabajo de auditoría del compromiso y ejercer más criterio profesional en determinar un enfoque que es específico para cada Cliente.

Al realizar una auditoría de estados financieros, los objetivos generales del Auditor son:

- Obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de error material, ya sea debido a fraude o error, por lo tanto, permiten al Auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.
- Informar sobre los estados financieros y comunicar los hallazgos del Auditor, como lo requiere el enfoque de auditoría y las Normas Profesionales aplicables.

El enfoque de auditoría ha sido diseñado para permitirnos identificar los Riesgos de Error Material en los estados financieros al obtener una comprensión de la entidad y de su entorno. Como parte de un enfoque basado en riesgos, encontramos más eficiente y eficaz dirigir nuestro trabajo hacia aquellas áreas que son más riesgosas, y por lo tanto, tienen una mayor posibilidad de tener errores materiales. Nuestro enfoque de auditoría nos requiere diseñar y realizar procedimientos de auditoría para responder a esos Riesgos de Error Material evaluados.

El enfoque de auditoría fue desarrollado para permitir que la Firma pueda:

- Planear y realizar compromisos de auditoría que proporcionen una base adecuada para expresar una opinión sobre los estados financieros de una entidad tomados en su conjunto.
- Identificar y cubrir adecuadamente los riesgos relevantes para el Compromiso de Auditoría que están asociados con el Cliente, el trabajo de auditoría y los saldos de cuentas significativos.
- Realizar una auditoría eficaz y eficiente.
- Realizar auditorías en múltiples ubicaciones de manera homogénea y coordinada, de tal modo que los Clientes tengan una mejor percepción del servicio uniforme y de alta calidad que proporciona la Firma.
- Comunicar claramente al personal profesional, clientes, clientes potenciales y otros, la manera en que los compromisos de auditoría se llevan a cabo.
- Transferir personal profesional entre oficinas y Firmas Miembro con un mínimo de capacitación adicional.
- Tener una base común para compartir tecnología y materiales de capacitación, incluyendo documentación común y software de auditoría.

Los principales pilares del proceso de Auditoría son:

Entendimiento de la entidad y de su entorno

El entendimiento de la entidad y de su entorno incluyendo sus controles internos, es un proceso continuo y dinámico destinado para proporcionar una base para la identificación y evaluación de riesgos de representaciones incorrectas significativas a nivel de los estados financieros y de las aseveraciones pertinentes siendo vital para la realización de una auditoría eficiente y eficaz. Los equipos de auditoría de la Firma desarrollan un entendimiento y evalúan los riesgos de los estados financieros a través de indagaciones a la Administración, a las personas apropiadas dentro de la función de auditoría interna (si dicha función existe), y a otros dentro de la entidad quienes, a juicio del auditor, pueden tener información que probablemente ayude a identificar los riesgos de representaciones incorrectas significativas debido a fraude o a error, el análisis de la información financiera a modo de identificar las tendencias y saldos y/o transacciones inusuales; consideran la naturaleza propia de cada componente de los estados financieros y los riesgos asociados a cada uno de estos componentes; evalúan la confiabilidad del entorno del control interno y evalúan la

amplitud de uso de la tecnología en el proceso de reporte financiero.

Estamos innovando continuamente para enfrentar los desafíos de eficiencia y eficacia a través de la tecnología, los datos y las formas de trabajo. Al mismo tiempo, el papel de la auditoría y el aseguramiento en el ecosistema de informes corporativos, su responsabilidad de actuar en interés público y su contribución en evolución al valor social, siguen siendo el foco principal de nuestro trabajo en esta área. A través del compromiso proactivo con diversas partes interesadas, buscamos comprender los problemas en constante desarrollo que enfrenta la sociedad en la actualidad (por ejemplo, ESG, ciberseguridad, inteligencia artificial, privacidad de datos, etc.) y el papel que la auditoría y el aseguramiento pueden desempeñar en responder y promover cambios para mejor.

Prueba de la efectividad operativa de los controles

Se debe obtener un entendimiento del control interno pertinente a la auditoría. Aun cuando la mayoría de los controles pertinentes a la auditoría probablemente estén relacionados con el proceso de preparación y presentación de información financiera, no todos los controles relacionados con el proceso de preparación y presentación de información financiera son pertinentes para la auditoría. Es asunto de juicio profesional del auditor respecto a si un control individual o en conjunto con otros, es pertinente para la auditoría. Al obtener un entendimiento de los controles que son pertinentes para la auditoría, el auditor debe evaluar el diseño de esos controles y determinar si han sido implementados, efectuando procedimientos adicionales a las indagaciones al personal de la entidad.

Al determinar nuestra estrategia para probar la efectividad operativa de los controles sobre los cuales pretendemos confiar, podemos planear un enfoque según el cual usaremos Evidencia de Auditoría acerca de la efectividad operativa de ciertos controles obtenida en auditorías anteriores en combinación con la evidencia obtenida de nuestra comprensión de los controles en la auditoría actual y las pruebas de la efectividad operativa de otros controles realizadas en la auditoría actual.

Procedimientos de auditoría

Los equipos de auditoría realizan el plan de auditoría para tratar los riesgos asociados a la entidad, al Compromiso de Auditoría y a los estados financieros en su totalidad. Según sea necesario, basado en la complejidad de los sistemas computacionales del Cliente y la amplitud de uso de la tecnología en los reportes financieros, se involucran a los profesionales del área Enterprise Risk Services - Control Assurance (Risk) en el Compromiso de Auditoría.

Durante la auditoría, los equipos del compromiso evalúan en forma continua el riesgo y cómo los hallazgos de auditoría se relacionan con los procedimientos de auditoría. La estructura del "Engagement Management System (EMS), Deloitte Omnia y Deloitte Lewia" permite a los Socios y Personal Profesional modificar los procedimientos de auditoría para tratar los problemas detectados durante la auditoría.

Adicional e independientemente de los Riesgos de Error Material evaluados, deberemos diseñar y realizar procedimientos sustantivos para cada clase de transacciones, saldo de cuenta y revelación material.

Dependiendo de las circunstancias, en términos de la naturaleza y el alcance de los procedimientos sustantivos, podemos determinar si:

- Realizar sólo procedimientos analíticos sustantivos será suficiente para reducir el Riesgo de Auditoría a un nivel aceptablemente bajo (por ejemplo, donde nuestra evaluación del riesgo esté soportada por la evidencia de auditoría de las pruebas de controles).
- Sólo las pruebas de detalle son apropiadas.
- Una combinación de procedimientos analíticos sustantivos y pruebas de detalle es lo que sirve como mejor respuesta a los riesgos evaluados.

Mejora continua

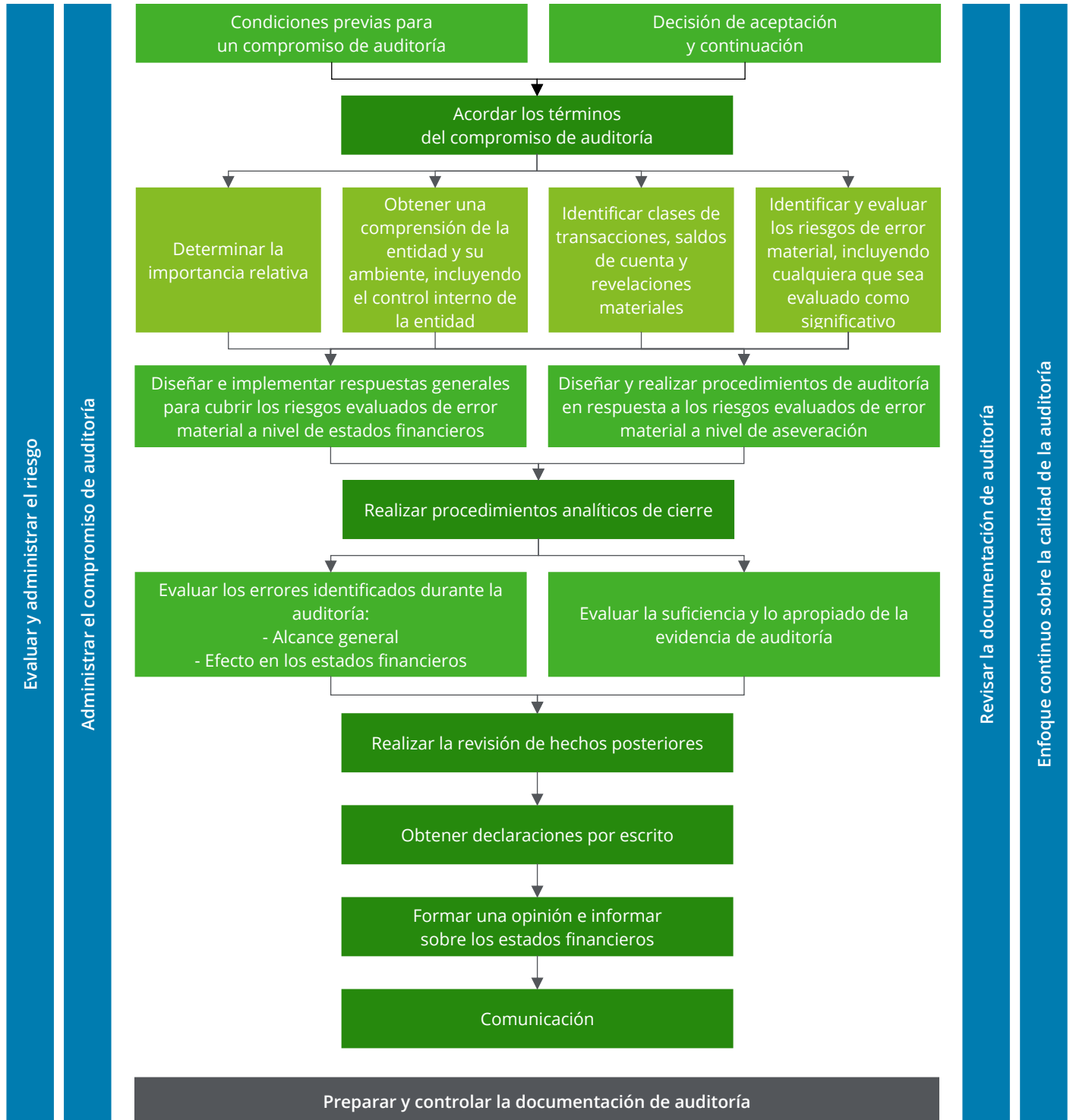
Para mejorar la auditoría y monitorear el desarrollo con el objetivo de cumplir con los objetivos establecidos en la fase inicial de auditoría, los equipos de auditoría ocupan medios formales e informales para obtener retroalimentación del Comité de Auditoría o de supervisión y de la Alta Gerencia o de aquellos encargados del gobierno corporativo de la entidad.

Evalúan también su propio rendimiento. Este procedimiento les permite identificar problemas que deben ser tratados y áreas que deben ser mejoradas.

Se reconoce que el cambio climático representa un riesgo para la estabilidad financiera y afecta a las empresas en muchos sectores, con expectativas crecientes de divulgación e informes por parte de diversas partes interesadas, por lo que se tomando acciones estratégicas para educar a nuestro personal sobre el cambio climático y el impacto potencial en las entidades auditadas, con el fin de respaldar la realización de auditorías de alta calidad, teniendo en cuenta los riesgos y oportunidades relacionados con el clima de manera adecuada. Esto incluye la implementación de materiales como un plan de estudios de aprendizaje sobre el clima, así como un marco y orientación relacionada para considerar los asuntos relacionados con el clima como parte de la auditoría.

Diagrama de las fases de auditoría

El siguiente es un diagrama de las fases del enfoque de auditoría:



Supervisión y comunicaciones

Nuestro plan anual de auditoría incluye lograr un conocimiento óptimo del Cliente y una comprensión completa de las expectativas de la gerencia y su Directorio, una adecuada consideración de los riesgos y una auditoría oportuna. El plan resumido de auditoría es una guía que permite identificar las etapas claves en las que el o los socios de la auditoría y los socios especialistas deben participar de las decisiones del plan y la supervisión de su ejecución apropiada. También identifica las instancias mínimas en que se debe tener interacción con el gobierno corporativo o la alta administración de la entidad, según corresponda, durante el proceso de la auditoría.

- Nuestro enfoque de auditoría y nuestras normas profesionales no establecen un mínimo de horas de los Socios y demás profesionales asignados al compromiso, el cual variará en relación con el entendimiento de la entidad y de su entorno, sus riesgos y otros aspectos específicos de cada compromiso de auditoría individualmente considerados. La documentación de auditoría de cada compromiso evidencia la participación del socio responsable de la conducción de la auditoría en cada una de las etapas relevantes.

Nuestra estadística indica que la participación de los Socios que dirigen las auditorías de estados financieros se sitúa en un rango promedio entre el 3% y el 9% del total de horas del compromiso. Excepciones a este rango deben ser justificadas por el Socio del compromiso.

Las responsabilidades del socio de auditoría en relación con la ejecución de auditoría se basan en el contenido de los requerimientos de AU 220 Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros. Estas responsabilidades se materializan en la asunción de funciones y responsabilidades en relación con:

- Requerimientos de ética (incluida independencia) aplicables al compromiso.
- Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y compromisos de auditoría.
- Asignación de equipos a los compromisos.
- Realización del compromiso:
 - Dirección, supervisión y realización
 - Revisiones
 - Consultas

- Revisión de control de calidad
- Diferencias de opinión
- Seguimiento
- Documentación

El socio (o socios) del compromiso participa(n) en las siguientes actividades de revisión de la calidad relevantes para asegurar que:

- El trabajo ha sido realizado de acuerdo con el Manual y las Normas Profesionales y los requerimientos legales y regulatorios aplicables.
- Los asuntos significativos se han dado a conocer para consideración adicional.
- Se han llevado a cabo las consultas apropiadas y las conclusiones resultantes han sido documentadas e implementadas.
- Existe la necesidad de revisar la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo realizado.
- El trabajo realizado sustenta las conclusiones alcanzadas y se documenta apropiadamente.
- La evidencia obtenida es suficiente y apropiada para sustentar nuestro informe de auditoría.
- Los objetivos de los procedimientos del Compromiso se han logrado.

El plan de auditoría anual incluye documentar el presupuesto de tiempo asignado por categoría, así como las asignaciones correspondientes a las horas de los socios y equipos especialistas en áreas tales como Tecnologías de Información (TI) e Impuestos (Tax), entre otras, y debe estar aprobado por el socio a cargo del compromiso, esta información se documenta durante el proceso de Aceptación del Compromiso y Evaluación de Riesgo.

- Nuestro enfoque de auditoría y nuestras normas profesionales no establecen un número mínimo de reuniones de los Socios con los administradores, o su directorio o con aquellos que ejercen el Gobierno Corporativo en la entidad. La apropiada oportunidad para las comunicaciones variará de acuerdo con las circunstancias del trabajo. Las consideraciones incluyen la importancia y naturaleza del asunto y la acción que se espera tomen los encargados del Gobierno Corporativo. El auditor puede considerar comunicar:
- Asuntos de planificación al comenzar el trabajo de auditoría y, en el caso de una auditoría inicial, como parte de los términos del trabajo.
- La dificultad importante encontrada durante la auditoría tan pronto fuere practicable si los encargados del Gobierno Corporativo pueden ayudar al auditor a resolver las dificultades o si las dificultades probablemente llevan a una opinión modificada.

Nuestra práctica profesional considera solicitar la participación en al menos dos reuniones con los encargados del Gobierno Corporativo (o sus representantes) de las sociedades fiscalizadas auditadas y en su defecto enviar comunicaciones escritas a dichos encargados.

El socio acordará instancias de comunicación con la Administración y el Gobierno Corporativo según corresponda para informar aspectos tales como:

- Explicar a los encargados del Gobierno Corporativo por qué el auditor considera que una práctica contable significativa que es aceptable bajo el marco de preparación y presentación de información financiera aplicable no sea lo más apropiado a las circunstancias particulares de la entidad.
- Determinar que los encargados del Gobierno Corporativo sean informados respecto al proceso utilizado por la Administración al formular estimaciones contables particularmente sensibles, incluyendo estimaciones al valor justo y respecto a la base para las conclusiones del auditor en relación con la razonabilidad de esas estimaciones.
- Dificultades significativas, si las hubiere, encontradas durante la auditoría.
- Desacuerdos con la Administración, si los hubiere.

- Otros hallazgos o temas, si los hubiere, que surjan de la auditoría y que son, a juicio profesional del auditor, significativos y pertinentes para los encargados del Gobierno Corporativo con relación a su responsabilidad por la supervisión del proceso de preparación de información financiera.
- Nuestro enfoque de auditoría y nuestras normas profesionales no establecen un número mínimo de reuniones de los Socios con sus equipos de trabajo, sin embargo, la interacción del socio responsable con los miembros del equipo de trabajo en cada una de las etapas relevantes (Planificación y discusión de fraude y error) es fundamental para la adecuada conducción de la auditoría.

Ambiente, Sociedad y Gobiernos Corporativos (ASG)

Reconocemos que el cambio climático representa un riesgo para la estabilidad financiera y afecta a las empresas en muchos sectores, con expectativas crecientes de divulgación e informes por parte de diversas partes interesadas, por lo estamos tomando acciones estratégicas para educar a nuestro personal sobre el cambio climático y el impacto potencial en las entidades auditadas, con el fin de respaldar la realización de auditorías de alta calidad, teniendo en cuenta los riesgos y oportunidades relacionados con el clima de manera adecuada. Esto incluye la implementación de materiales como un plan de estudios de aprendizaje sobre el clima, así como un marco y orientación relacionada para considerar los asuntos relacionados con el clima como parte de la auditoría.

Importancia de la información financiera y no financiera

- La provisión de información financiera y, cada vez más, no financiera relevante y confiable es crítica tanto para los mercados de capitales como para la sociedad en general.
- Diversos actores, como legisladores, reguladores, inversores, directores de empresas, comités de auditoría y auditores, tienen un papel importante en garantizar que los usuarios de la información corporativa tengan una imagen clara y sólida de las incertidumbres y riesgos en el modelo de negocio de una empresa para respaldar la toma de decisiones informadas.

Desafíos de incertidumbre y complejidad

- Se espera que la incertidumbre y la complejidad sigan siendo temas centrales en los próximos años, impulsados por desafíos globales y el rápido avance de la tecnología.

- Deloitte está comprometido en establecer una visión significativa para el futuro de la profesión que aborde las necesidades cambiantes de la sociedad.
- Estamos constantemente innovando para abordar los desafíos de eficiencia y efectividad a través de la tecnología, los datos y nuevas formas de trabajo.

El papel de la auditoría y el aseguramiento

- El papel de la auditoría y el aseguramiento en el ecosistema de informes corporativos, su responsabilidad de actuar en el interés público y su contribución en evolución al valor social sigue siendo importante en nuestro trabajo.
- A través del compromiso proactivo con diversas partes interesadas, buscamos comprender los problemas en constante evolución que enfrenta la sociedad (por ejemplo, ESG, ciberseguridad, IA, privacidad de datos, etc.) y el papel que la auditoría y el aseguramiento pueden desempeñar para responder y promover el cambio positivo.
- Nos esforzamos por interactuar con estas partes interesadas, tanto de forma formal como informal, para compartir, ofrecer y debatir ideas que fomenten nuestra ambición colectiva de garantizar la relevancia continua y creciente de la auditoría y el aseguramiento en los mercados de capitales.
- El cambio climático representa un riesgo para la estabilidad financiera y afecta a las empresas en muchos sectores.
- Hay expectativas crecientes de divulgación e informes por parte de diversas partes interesadas.
- Se están tomando acciones estratégicas para educar al personal sobre el cambio climático y su impacto potencial en las entidades auditadas.
- El objetivo es respaldar la realización de auditorías de alta calidad, teniendo en cuenta los riesgos y oportunidades relacionados con el clima de manera adecuada.

Documentación y Archivo

El Engagement Management System (EMS), Deloitte Omnia y Deloitte Lewia contienen un sistema y metodología de documentación de los procedimientos realizados, la evidencia obtenida y conclusiones alcanzadas, adaptadas a las necesidades específicas del compromiso incluyendo un mayor énfasis en los riesgos.

La Firma mantiene políticas y procedimientos que respaldan la integración y archivo de los papeles de trabajo de auditoría a través de los cuales el equipo de auditoría del compromiso respalda la totalidad de la documentación dentro del plazo que establecen las normas y/o las políticas de la Firma. Las políticas y procedimientos de la Firma sobre la retención de documentos (ya sea en papel o en forma electrónica), permiten mantener la confidencialidad, la custodia segura, la integridad, la accesibilidad y la recuperabilidad de la documentación archivada.

3.2 Calidad de la auditoría

La Firma ha establecido un sistema de control de calidad diseñado para otorgar una seguridad razonable de que tanto la Firma como su personal cumplirán con las normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales aplicables, y que los informes de auditoría que emita la Firma son adecuados.

El compromiso de la Firma con la calidad de la auditoría es fundamental en todo lo que hacemos. Cumplimos consistentemente con este compromiso inculcando una cultura de calidad y excelencia en toda la red, estableciendo prioridades empresariales y financieras, y desarrollando procesos, herramientas y tecnologías efectivas aplicadas en la ejecución de las auditorías. La marca de Deloitte se define por las auditorías de alta calidad entregadas y por el compromiso inquebrantable de mejorar continuamente nuestros sistemas de gestión de calidad. Asegurar que la calidad de la auditoría se mantenga al ritmo de las condiciones económicas, empresariales y regulatorias emergentes, así como de los avances tecnológicos, es fundamental para el continuo mejoramiento del papel de Deloitte en la protección del interés público y el apoyo al funcionamiento efectivo del ecosistema de informes corporativos.

Políticas y guías

El propósito de las políticas y procedimientos de la Firma es lograr una calidad uniforme en la realización de los compromisos de auditoría, mediante la implementación del Enfoque Internacional de Auditoría, que se complementa con las normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales aplicables y el uso del software de auditoría de DTTL, otras herramientas de auditoría y nuestra documentación común.

El sistema de control de calidad de la Firma incluye políticas y procedimientos que cubren cada uno de los siguientes elementos:

- a. Responsabilidades de los líderes con respecto al sistema de control de calidad dentro de la Firma
- b. Requerimientos relevantes de carácter ético
- c. Aceptación y continuidad de relaciones con Clientes y Compromisos específicos
- d. Recursos humanos
- e. Ejecución del compromiso
- f. Monitoreo

El detalle de cada uno de los elementos es indicado a continuación:

a. Responsabilidades de los líderes con respecto al sistema de control de calidad dentro la Firma

Fomentar una cultura interna cuyo objetivo sea la calidad, depende de acciones y mensajes claros, congruentes y frecuentes que emanen de todos los niveles de la administración, en los que se enfatizan las políticas y procedimientos de control de calidad y los requerimientos para:

- La realización de trabajos que cumplan con las normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales aplicables.
- El cumplimiento de los objetivos de calidad mediante el diseño, implementación y operación de un sistema de gestión interno de acuerdo con las normas del International Standard on Quality Management 1 (ISQM1), permitiendo la realización consistente de compromisos de calidad y proporcionando una seguridad razonable de la aplicación normativa. [Con el propósito del cumplimiento de Deloitte Global network] o [Con el propósito de contar con una efectiva implementación en 2025].
- La emisión de informes de auditoría que sean adecuados.

Las acciones y mensajes claros, congruentes y frecuentes fomentan una cultura que reconoce y premia el trabajo de alta calidad. La forma de comunicarlos incluye, entre otros:

- Intervenciones en cursos que son parte de la malla formal de capacitación.

- Reuniones de actualización periódica para la función y líneas de especialización.
- Participación en cursos y seminarios de especialización.
- Instancias de reconocimiento de trabajos de alta calidad.
- Memorándum de actualización.
- Canales formales de comunicación: Boletines, Comunicados para la función, Intranet.

b. Requerimientos Éticos

Los requerimientos éticos relacionados con las auditorías, la revisión de información financiera histórica, o los demás compromisos de auditoría y servicios relativos generalmente abarcan las Secciones A y B del Código de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), junto con los Principios de Ética de los entes reguladores. Cuando estos últimos son más estrictos que el Código del IFAC, la Firma debe cumplir con los requerimientos aplicables del país.

El Código del IFAC establece los principios fundamentales de la ética profesional, que incluyen:

- Integridad
- Objetividad
- Capacidad profesional y diligencia
- Confidencialidad
- Comportamiento profesional

c. Aceptación y Continuidad de Clientes y Compromisos específicos

Los procedimientos de aceptación y continuidad de clientes y compromisos están diseñados para darle a la Firma la seguridad razonable de que sólo aceptará o continuará atendiendo Clientes y compromisos en los que:

- Se haya evaluado la integridad de la administración de la entidad y no exista información que pueda llevar a la conclusión de que la misma carece de integridad.
- La Firma tenga la capacidad, la experiencia y cuente con personal capacitado y disponible para llevar a cabo el compromiso.

- La Firma esté en condiciones de cumplir con los requerimientos éticos de la Firma y del Código de Ética del IESBA ("International Ethics Standards Board for Accountants").
- Los asuntos significativos que hayan surgido durante el Compromiso de Auditoría actual o previo, y sus implicaciones para continuar la relación.
- Que no tenemos conflictos de interés o de independencia.
- Que los honorarios son apropiados para el mercado y a la complejidad del negocio del Cliente.

La Firma analiza la información relevante que obtenga y cualquier otra información que considere necesaria en las circunstancias, (1) antes de aceptar un compromiso con un cliente nuevo, (2) al decidir si debe continuar un compromiso existente y (3) al considerar si acepta un compromiso nuevo para un cliente existente.

d. Recursos Humanos

La Firma cuenta con políticas y procedimientos diseñados para dar una seguridad razonable de contar con el personal suficiente, debidamente capacitado y comprometido con los principios éticos para poder llevar a cabo los compromisos de auditoría de acuerdo con las normas profesionales y los requerimientos reglamentarios y legales. Las políticas y procedimientos tratan los siguientes asuntos relativos al personal de auditoría:

- Reclutamiento
- Evaluación de desempeño
- Competencias
- Desarrollo profesional en la Firma
- Promociones
- Compensaciones
- Planeación de recursos
- Entrenamiento

La cultura de excelencia de Deloitte y el diseño de programas de aprendizaje sitúan a las personas en primer plano. Los profesionales de Deloitte son técnicamente competentes, con altos niveles de ética, integridad, escepticismo profesional y objetividad, aplicando su juicio y experiencia con pasión y compromiso. Estamos mejorando continuamente nuestras habilidades, conocimientos y experiencia para ir más allá de lo esperado y generar un impacto significativo. Deloitte está comprometido a brindar una experiencia de talento inigualable, desarrollando a los profesionales y promoviendo sus carreras mediante la creación de un entorno de aprendizaje continuo, avanzando en la educación de auditoría, las habilidades y opciones de carrera flexibles que atraen a los auditores de hoy y de mañana. Los profesionales de Deloitte aportan antecedentes diversos, conocimientos y habilidades que mejoran las capacidades de la organización para ofrecer auditorías de la más alta calidad. Apoyamos y empoderamos a nuestro personal para que alcance su máximo potencial, valorando y demostrando diversidad, equidad, inclusión y bienestar.

e. Ejecución del compromiso

La responsabilidad de cada Compromiso de Auditoría recae en un socio de auditoría. La identidad y el papel del Socio del Compromiso de Auditoría deben comunicarse también a los miembros clave de la administración de la entidad y a los encargados del gobierno corporativo.

Las políticas y procedimientos implementados por la Firma permiten asegurar que los Socios y el Personal Profesional asignados a los compromisos de auditoría tienen las competencias necesarias para llevar a cabo el Compromiso de Auditoría.

Un equipo del compromiso incluye generalmente una o más de las siguientes personas: un Socio del Compromiso de Auditoría, un Director, un Gerente de auditoría (Senior Manager o Gerente), un Senior en terreno, el Personal Profesional y un especialista(s) internos). Sin embargo, se asigna al equipo del compromiso tomando en consideración el tamaño, la naturaleza y la complejidad del negocio del Cliente.

El socio del compromiso de auditoría toma en consideración varios factores para determinar si el equipo del compromiso en su conjunto tiene las debidas capacidades, cualidades y la suficiencia de tiempo para realizar el compromiso de auditoría.

Los factores considerados en la asignación incluyen los siguientes elementos, entre otros:

- El tamaño y la complejidad del negocio del Cliente.
- El marco normativo que se usa en la preparación de los estados financieros.
- Las consideraciones de Independencia que sean aplicables, incluyendo cualquier posible conflicto de interés.
- Las cualidades y experiencia del Personal Profesional.

El socio a cargo de conducir el compromiso y de firmar los informes debe cumplir con los estándares mínimos de idoneidad técnica establecidos en la Norma de Carácter General N°275 y sus modificaciones en la Norma de Carácter General N°355 de la Comisión para el Mercado Financiero.

El socio a cargo de conducir el compromiso y los demás miembros claves del equipo de trabajo se involucran en planificar la auditoría, y participan y dirigen la reunión de análisis con los otros miembros del equipo de trabajo. Esto implica establecer una estrategia general de auditoría que define el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría y que guía el desarrollo del plan de auditoría. El involucramiento mínimo del o los socios que participen en el compromiso, así como las instancias de comunicación con el gobierno corporativo deben ser las que se definan en el plan anual de auditoría indicado en el punto 2.1 anterior.

El Socio del Compromiso de Auditoría debe estar satisfecho de que los miembros del Equipo del Compromiso de Auditoría tienen las debidas capacidades, competencias y el tiempo para llevar a cabo el Compromiso de Auditoría. Tratándose de compromisos que requieran conocimientos de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en los Estados Unidos de América (USGAAP), el socio a cargo del compromiso debe verificar que el Personal Profesional cumple con los requisitos de entrenamiento y acreditación, cuando corresponda, establecidos por la Firma y que se detallan más adelante en este reglamento.

f. Monitoreo

El proceso de revisión para asegurar la calidad del compromiso incluye:

Revisiones del Equipo del Compromiso

Cada papel de trabajo preparado por un miembro del equipo del compromiso con una menor experiencia es revisado por un miembro del equipo del compromiso con mayor experiencia, que no ha participado en la preparación de los documentos de trabajo. En algunos casos, algunas secciones de la documentación de auditoría pueden ser revisadas por varios miembros del equipo.

Revisiones para asegurar la calidad del compromiso

Antes de emitir los informes, se realiza una revisión de calidad del compromiso de todos los informes relacionados con los compromisos de auditoría y de atestación. La revisión debe ser realizada por un Socio, (para compromisos no regulados y dependiendo del tamaño, un Senior Manager o un Gerente) que tenga la experiencia y los conocimientos apropiados acerca de las normas y estándares de contabilidad y de auditoría aplicables, y que no participe directamente en el Compromiso. La experiencia y los conocimientos apropiados incluyen experiencia y conocimientos en la industria de la Entidad, su entorno económico y los principios contables que lo rigen. Para las Entidades de Interés Público y para los compromisos de alto riesgo, la revisión debe ser realizada por un Socio.

El revisor de calidad no es parte del equipo de trabajo y tampoco actúa en apariencia como miembro del equipo de trabajo.

El equipo del compromiso informa debidamente al Revisor, quien realiza la revisión con conocimiento y comprensión adecuados para poder sacar conclusiones.

La responsabilidad del revisor es llevar a cabo una revisión objetiva de los asuntos de auditoría, contabilidad e información financiera importantes y llegar a una conclusión con base en todos los hechos y circunstancias relevantes de los que tenga conocimiento, en el sentido de que no se percató de asuntos que lo pudieran llevar a creer lo siguiente:

- El Compromiso no fue debidamente planeado y el Riesgo del Compromiso, así como los riesgos específicos identificados, no se hayan atendido adecuadamente.

- Las conclusiones documentadas en el memorándum resumen de auditoría o documento equivalente para compromisos de revisión interina, no respaldan la opinión o las conclusiones expresadas en el informe.
- Respecto a los compromisos en los que se da una seguridad razonable, que los estados financieros de la Entidad cubiertos por el informe de auditoría de la Firma Miembro no están de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (u otra base contable integral) en todos los aspectos importantes (o si no están de conformidad con dichas bases, que nuestro informe de auditoría no se haya modificado debidamente).
- El Compromiso no se realizó de acuerdo con las normas o estándares de auditoría generalmente aceptadas.
- El lenguaje del informe no es apropiado en las circunstancias y no está de acuerdo con las normas o reglas de auditoría aplicables.

Revisiones especiales

Para los compromisos cuyo riesgo se haya evaluado como “Mucho Mayor que lo Normal”, la revisión debe ser realizada además por un Socio de Revisión Especial, con el propósito de proporcionar un nivel adicional de competencia y objetividad al planear y realizar el Compromiso. El Socio de Revisión Especial debe ser independiente del Compromiso. Normalmente, este socio debe poseer el conocimiento especializado y la experiencia apropiados (por ejemplo, habilidades de la industria y técnicas). En ciertas situaciones, será necesario asignar un Socio de Revisión Especial que sea independiente de la unidad de la práctica para incrementar la objetividad o para proporcionar recursos especializados.

Consultas y Diferencias de Opinión

Las consideraciones de calidad y gestión de riesgos son fundamentales para el negocio de auditoría de Deloitte y para el desempeño de los compromisos de auditoría. Es por eso que Deloitte considera la consulta como un proceso esencial y colaborativo, que implica un desafío sólido y ayuda a determinar las respuestas más apropiadas a preguntas complejas.

La Firma ha establecido un proceso de consulta cuyo propósito es proporcionar respuestas a las consultas de los equipos del compromiso. Las consultas incluyen preguntas de carácter técnico de auditoría y contabilidad respecto a la aplicación e interpretación de las normas y sobre el informe o en relación con cualquier otro asunto perteneciente a un Compromiso de Auditoría que requiera conocimiento especializado.

Para facilitar el proceso de consultas técnicas, la Firma cuenta con una estructura definida como Comité Técnico compuesta por socios. El socio Director de la Práctica Profesional (PPD), quien posee conocimientos técnicos especializados y experiencia, es el responsable del área técnica de la Firma quien es apoyado por el Comité Técnico. El PPD debe asegurar que la Firma tenga un proceso y procedimientos establecidos para la consulta de asuntos de contabilidad y auditoría.

La Firma mantiene políticas y procedimientos para resolver diferencias de opinión entre los Socios y el Personal Profesional involucrados en el equipo del compromiso, incluyendo los que están autorizados por la Firma para resolver el asunto en carácter consultivo.

A discreción del Socio Director de la Práctica Profesional, las consultas técnicas y las eventuales resoluciones de conflictos son escaladas a los estamentos técnicos y de especialistas establecidos por DTTL para soportar a las Firmas Miembro. Además, de las consultas formales, siempre que los socios y equipos de compromiso necesiten información adicional o perspectivas, se les anima a buscar ayuda del Equipo de Calidad de Auditoría a través de nuestro programa Raise Your Hand.

Especialistas Externos

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, cuando se requiere el uso de especialistas externos en una materia muy específica para propósitos de la auditoría externa de estados financieros, se efectúa la contratación de estos servicios externos. Para estas situaciones, la Firma ha desarrollado políticas y procedimientos para asegurarse de que el especialista externo esté adecuadamente capacitado y que sea independiente y objetivo.

Al momento de evaluar si el trabajo del especialista externo constituye la evidencia de auditoría adecuada para respaldar la información financiera, los conceptos que la Firma toma en consideración incluyen los siguientes:

- La información fuente utilizada.
- La pertinencia de los supuestos y los métodos utilizados, en las circunstancias, y
- Los resultados del trabajo del especialista a la luz del conocimiento general que tiene la Firma del negocio del Cliente y de los resultados de sus procedimientos de auditoría.

3.3 Protección de la reputación y administración del riesgo

La Firma tiene políticas específicas con respecto al riesgo y la reputación, las cuales son implementadas bajo la vigilancia y liderazgo del Socio Líder de Riesgo de Auditoría (Audit Risk Leader - "ARL") y/o su delegado. Esta sección se trata sobre la reputación y administración del riesgo para la práctica de auditoría y el rol y las responsabilidades del Socio Director de la Práctica Profesional (PPD) y del Socio Líder de Riesgo de Auditoría (ARL).

El ambiente regulatorio y profesional en que opera la Firma es exigente, es de esperar que muchos profesionales, ocasionalmente, vean cuestionada la calidad de su trabajo por alguien que reclame haber confiado en el mismo y posteriormente haya sufrido alguna pérdida.

La prestación de Servicios Profesionales representa siempre algún grado de riesgo y exposición para la Firma. La administración del riesgo es crítica para mantener nuestra reputación. El diseño de un Programa de Administración del Riesgo de Auditoría que comprenda un proceso sistemático para identificar y responder adecuadamente a los riesgos, con énfasis en la consulta, aumenta en gran medida las posibilidades de la Firma de identificar y reducir los riesgos que enfrenta. La necesidad de ejercer juicios maduros en las decisiones de aceptación y continuidad del compromiso es crítica.

La administración del riesgo necesita ser vista como un proceso continuo, arraigado en las actitudes de todos los profesionales. La Firma necesita tener en consideración los riesgos no sólo en el momento de la aceptación y continuidad del compromiso, sino durante todo el tiempo que exista la relación profesional con el Cliente.

Para ejecutar las responsabilidades de la Práctica de Auditoría identificadas en esta Sección, el Socio Director de la Práctica Profesional (PPD) también fue designado como Socio Líder de Riesgo de Auditoría (ARL). El ARL/ PPD trabajan en cooperación con el Socio Líder de Riesgo y Reputación (RRL) de la Firma para tratar los asuntos de reputación y administración del riesgo.

Líder de Riesgo de Auditoría:

El ARL tiene la doble responsabilidad de informar al RRL y al Socio Líder de Auditoría. El ARL normalmente será un Socio de Auditoría, con experiencia en el tratamiento de asuntos de administración del riesgo y que posea un alto grado de habilidades técnicas e interpersonales, así como un juicio profesional excelente.

El ARL es responsable de determinar que la Firma haya establecido los procedimientos de reputación y administración del riesgo. Para cumplir con esta responsabilidad, el ARL necesita consultar con el RRL. Los procedimientos de reputación y riesgo dentro de la Práctica de Auditoría normalmente incluyen lo siguiente:

- Procedimientos y guías para la aceptación y continuidad de los compromisos de auditoría.
- Procedimientos y guías bajo los cuales se asigne debidamente una clasificación de riesgo a todos los Servicios Profesionales realizados por la Práctica de Auditoría de la Firma.
- Procedimientos y guías para situaciones en los cuales la Firma acepta un nombramiento o nuevo nombramiento para realizar un Compromiso para el cual el Riesgo se ha evaluado como mayor que lo normal o mucho mayor que lo normal.
- Procedimientos para monitorear y administrar los casos de riesgo a fin de desarrollar un plan que responda adecuadamente a los riesgos identificados.
- Desarrollar y mantener los términos y condiciones estándar de la carta de Contratación, con base en las necesidades específicas de la función y línea de servicios de la Firma en la función.

El ARL (o su designado) debe supervisar los asuntos y decisiones de reputación y administración del riesgo relacionados con Auditoría. Esto puede llevarse a cabo de varias maneras, tales como las siguientes:

- Trabajando con el RRL en el desarrollo y actualización de las políticas de la Firma, que afectan a la práctica de auditoría.
- Identificando los riesgos emergentes y llevarlos a la atención de las partes correspondientes dentro de la Firma para posibles acciones correctivas.
- Aprobando las decisiones de Aceptación del Compromiso con respecto a los compromisos de riesgo mayor que lo normal o mucho mayor que lo normal.
- Monitoreando el término de los compromisos, particularmente aquéllos clasificados como de riesgo mayor que lo normal o mucho mayor que lo normal.
- Determinando qué procedimientos especiales o procedimientos de monitoreo son aplicables a los compromisos de riesgo mayor que lo normal o mucho mayor que lo normal.

- Trabajando con el PPD para responder a asuntos identificados de calidad de la auditoría.
- Ayudando al RRL de la Firma a manejar los reclamos de la Práctica de Auditoría.
- Realizando la Revisión de Riesgo de la Cartera de Auditoría en conjunto con el RRL.
- Supervisando la Revisión de la Práctica de Auditoría en conjunto con el RRL.

Director de la Práctica Profesional (PPD):

Este socio debe determinar que la Firma tenga un proceso y procedimientos establecidos para la consulta de asuntos de contabilidad y auditoría. Los procedimientos dentro de la Práctica de Auditoría normalmente incluyen lo siguiente:

- Atender las preguntas relacionadas con la aplicación e interpretación de normas de contabilidad y auditoría y asuntos de informes, así como las políticas, metodologías y guías relacionadas sobre cualquier otro asunto relativo a un compromiso de auditoría que requiera de conocimiento especializado.
- Distribuir comunicaciones internas sobre asuntos de desarrollos profesionales y regulatorios y de reputación y administración del riesgo a las personas correspondientes dentro de la Firma.
- Monitorear en forma activa la calidad de la auditoría en conjunto con el RRL.

Administrar el Riesgo del Compromiso:

La Firma ha establecido procedimientos y guías para administrar el Riesgo del Compromiso que ha sido evaluado como "mayor que lo normal" o "mucho mayor que lo normal". El Riesgo del Compromiso mayor que lo normal o mucho mayor que lo normal puede ser cubierto por lo siguiente:

- Establecimiento de y adhesión a normas de alta calidad, así como cumplimiento con las normas internacionales, y Leyes Locales y reglamentos.
- Asignación de un Socio del Compromiso y equipo del compromiso que posean la experiencia, las habilidades y la pericia que se requieren.
- Incremento en la participación de Socios en la administración del compromiso, específicamente en la planeación y ejecución del mismo.

- Emisión de un informe que sea apropiado a las circunstancias, que refleje el trabajo realizado y que esté de acuerdo con las normas aplicables, de la Firma y profesionales.
- Incrementar la atención sobre la documentación de los factores de riesgo identificados, los procedimientos aplicados y las conclusiones alcanzadas.
- Considerar si se requiere que el Compromiso se sujete a los procedimientos de la Firma para monitorear y administrar los casos de riesgo.
- Establecer claramente por escrito los términos del Compromiso y comunicarlos a la entidad.
- Considerar si el rechazo o la terminación de un Compromiso es apropiado dados los factores de riesgo identificados o los cambios en éstos.

3.4 Información confidencial e información privilegiada o reservada

Esta Sección proporciona políticas y guías para mantener la información confidencial del Cliente. La protección apropiada de la información confidencial de un Cliente, obtenida durante la prestación de Servicios Profesionales, es esencial; de lo contrario, la Firma estará expuesta a riesgos de tipo legal, reglamentario, ético y de reputación.

Políticas y guías

Información Confidencial

La información confidencial incluye, pero no está limitada a aquella información que tiene alguna de las siguientes características:

- No es de conocimiento público ni está a disposición de éste.
- No es inútil o superficial, por cuanto puede dañar los intereses del Cliente o de un tercero si se usa o se revela.
- Se ha comunicado en circunstancias que establecen una obligación de confidencialidad. Esto generalmente es aplicable a cualquier información obtenida de un Cliente al discutir o al llevar a cabo los Servicios Profesionales.
- No puede ser revelada porque lo prohíban las Leyes Locales.

La Firma, incluyendo a sus Socios, Personal Profesional y Personal de Apoyo, debe respetar y mantener la información confidencial del Cliente y no debe usar ni revelar dicha información a otros Clientes o terceros (incluyendo a otras Firmas Miembro de DTTL), a menos que alguna de las situaciones siguientes aplique:

- La ley o alguna regulación exija que se revele como, por ejemplo:
 - Constituya evidencia relevante en procedimientos judiciales y se obtenga por los medios legales adecuados (por ejemplo, orden o embargo judiciales).
 - Constituya evidencia relevante en un procedimiento reglamentario y se obtenga por los medios legales adecuados (por ejemplo, orden o embargo judiciales) o que ya exista la obligación legal de revelarla.
- Exista un deber profesional o un derecho a revelarla, en el curso de:
 - Cumplir con las normas técnicas y los requisitos éticos.
 - Proporcionar información a los organismos regulatorios en relación con inspecciones a la Firma.
 - Proteger los intereses de la Firma en procedimientos profesionales y legales.
- Se haya obtenido el consentimiento del Cliente y no existan restricciones o prohibiciones conforme a las Leyes Locales u otras cláusulas contractuales.

Cuando exista duda en cuanto al deber o derecho a revelar información confidencial del Cliente, se debe consultar al Socio Líder de Riesgo de Auditoría (o a quien éste designe) y, según proceda, al Socio Líder de Riesgo y Reputación y al Fiscal de la Firma.

Basados en las leyes locales y en las cláusulas contractuales con el Cliente, el requerimiento de confidencialidad debe continuar después del término de un Compromiso, después de que los Socios, el Personal Profesional y el Personal de Apoyo dejen la Firma, y aún después de terminada la relación entre la Firma y el Cliente.

Información Privilegiada e información Reservada

Para estos efectos y conforme al artículo 164 de la Ley N°18.045, la información privilegiada incluye aquella información que reúne las siguientes características:

- Está referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos.
- No ha sido divulgada al mercado.
- Su conocimiento, debido a su naturaleza, es capaz de influir en la cotización de los valores emitidos.

Se entiende dentro del concepto de "Información Privilegiada", aquella información que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores, incluyendo a los Directores de sociedades anónimas.

Por su parte, la información reservada se refiere a aquella información que las tres cuartas partes de los Directores en ejercicio de una sociedad anónima, o todos los administradores de la sociedad anónima tratándose de emisores no administrados por un Directorio u órgano colegiado, acuerden dar el carácter de reservado por tratarse de hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar intereses de la entidad.

La Firma, incluyendo a sus Socios, Personal Profesional y Personal de Apoyo, debe respetar y mantener la información privilegiada y reservada del Cliente en estricta reserva, no debe utilizar la información en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros los valores sobre los que se posee información (incluyendo a Clientes u otras Firmas Miembro de DTTL), a menos que alguna de las situaciones siguientes aplique:

- 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 procedimientos judiciales y se obtenga por los medios legales adecuados.
 - Constituya evidencia relevante en un procedimiento reglamentario y se obtenga por los medios legales adecuados (por ejemplo, orden o embargo judiciales) o que ya exista la obligación legal de revelarla.

- No existan restricciones o prohibiciones conforme a las Leyes Locales u otras disposiciones contractuales.

Cuando se tengan dudas respecto al derecho o al deber a revelar información privilegiada o reservada del Cliente, se debe consultar al Socio Líder de Riesgo de Auditoría (o a quien éste designe) y, según proceda, al Socio Líder de Riesgo y Reputación y al Fiscal de la Firma

La obligación de no revelar la información privilegiada o reservada del Cliente debe continuar después del término de un Compromiso, después de que los Socios, el Personal Profesional y el Personal de Apoyo dejen la Firma, y aún después de terminada la relación entre la Firma y el Cliente.

Si se produjera una violación de las obligaciones de confidencialidad, será aplicable la política disciplinaria de la Firma, la cual se encuentra disponible en intranet.

3.5 Requisitos de idoneidad técnica

El cumplimiento de los estándares mínimos de idoneidad técnica contemplados en la legislación vigente será monitoreado por el área de Desarrollo de Personas a través de los sistemas de información de la Firma.

Políticas y guías

Los requisitos de idoneidad técnica mínimos que deben cumplir los Socios de auditoría de la Firma corresponden a los indicados en la Norma de Carácter General N°275 y las modificaciones contempladas en la Norma de Carácter General N°355 de la Superintendencia de Valores y Seguros, detallados a continuación:

- Poseer título de contador auditor, ingeniero comercial o estudios equivalentes de auditoría, emitido por una Universidad reconocida por el Estado, cuya malla curricular contemple al menos 3 semestres de contabilidad y/o de auditoría. Tratándose de títulos obtenidos en un Instituto Profesional, el programa curricular deberá encontrarse acreditado por la Comisión Nacional de Acreditación o por Agencias de Acreditación autorizadas por dicha Comisión.
- Contar con una experiencia en el ámbito de la auditoría de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o en el extranjero; y
- Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías de Compañías de Seguros o de Reaseguro, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de no menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías.

Los requisitos de idoneidad técnica mínimos que debe cumplir el personal profesional del área de auditoría corresponden a:

- Poseer título o estar cursando la carrera de contador auditor, ingeniero comercial o estudios equivalentes de auditoría en una universidad reconocida, cuya malla curricular contemple al menos 3 semestres de contabilidad y/o de auditoría.
- Senior Managers y Gerentes deberán contar con una experiencia en el ámbito de la auditoría externa de estados financieros de a lo menos 4 años y para el nivel de Senior 2 años. El Personal Profesional de nivel de Asistente y Semisenior no requiere experiencia previa.

Para asegurar que los socios y el personal profesional del área de auditoría cuenten con estudios avanzados sobre Normas Internacionales de Información Financiera, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoría, deberán cumplir con el programa de entrenamiento técnico anual mínimo, de acuerdo con su nivel, aprobado por el Comité Técnico de la Firma y monitoreado por el área de Desarrollo de Personas. El programa de capacitación incluye actualización con Normas y Estándares profesionales y los requisitos de acreditación en IFRS y SEC-PCAOB que mantiene la Firma, según los requerimientos que sean necesarios por tipo de entidad y/o tipo de servicio.

La capacitación de nuestros profesionales en temas técnicos, actualizaciones de normas exigidos por la ley y el organismo regulador para el cumplimiento de sus responsabilidades con el debido cuidado, así como también otros que se consideren relevantes para su desarrollo, es un elemento crítico en el desarrollo de las personas y de la calidad de nuestros servicios.

Para la formación de nuestros profesionales, contamos con un plan de capacitación que compromete a todos los socios y personal profesional a tomar responsabilidad personal para asegurarse de que su propio desarrollo profesional continuo y entrenamiento, sean apropiados para sus funciones, responsabilidades y requisitos profesionales.

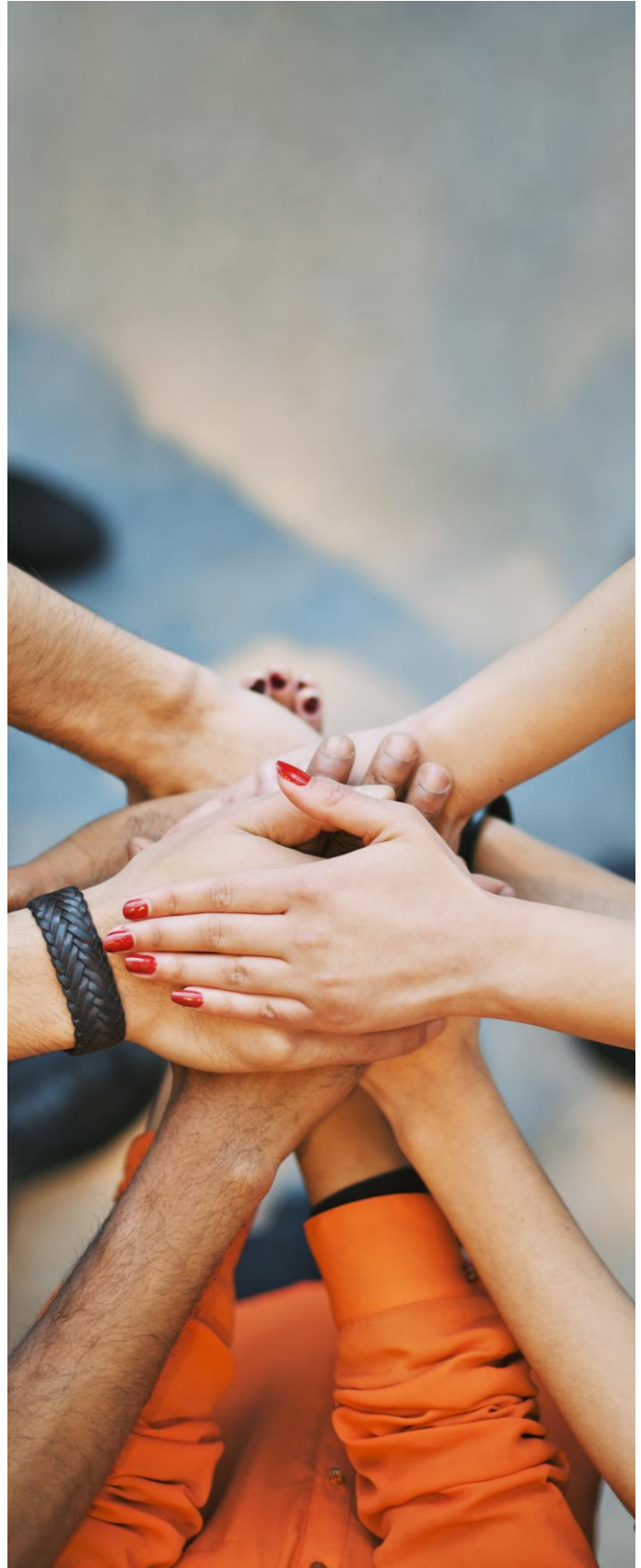
Para estos propósitos existe una estructura organizativa que lidera el plan de capacitación anual, de manera que el criterio de selección de los programas de formación y/o capacitación, así como el plan de implementación son presentados por el Socio de Learning Auditoría para aprobación del Comité Técnico de la Firma.

El enfoque transformado de Deloitte para la entrega de auditorías está cambiando la experiencia de auditoría para los profesionales. Los equipos de auditoría están empoderados por herramientas y tecnologías avanzadas y un uso más extenso de datos y análisis dentro de un flujo de trabajo guiado para ejecutar la auditoría de principio a fin. Para los profesionales de Deloitte, esto significa enfocarse en cómo se planifica, ejecuta y gestiona el compromiso de manera consistente en todo el mundo utilizando nuestras técnicas y capacidades innovadoras. También ofrece oportunidades para mejorar sus habilidades técnicas y profesionales y competencias. Por ejemplo, las siguientes habilidades siguen siendo tan importantes como siempre: análisis de datos mejorado, gestión de proyectos, pensamiento crítico, comunicación, juicio profesional y aplicación de principios contables y de auditoría para trabajar de manera más efectiva y ofrecer compromisos de alta calidad. A medida que se mejoran las capacidades y habilidades, construimos una mayor confianza y nos convertimos en evaluadores de riesgo cada vez mejores.

La Firma establece niveles mínimos de desarrollo profesional continuo para ser llevados a cabo por los socios y personal profesional dentro de un período específico de tiempo. Estos niveles incluyen un mínimo de 20 horas de aprendizaje estructurado por año y 120 horas de aprendizaje estructurado en cada período de tres años (es decir, un promedio de 40 horas por año). Para alcanzar estos niveles de desarrollo, la Firma ofrece programas estructurados y formales de aprendizaje, tales como cursos internos o externos, seminarios o aprendizaje electrónico que cubre todas las áreas del modelo de competencias (por ejemplo, las competencias compartidas, competencias técnicas funcionalmente específicas y competencias en áreas de especialización). La Firma monitorea periódicamente tanto el cumplimiento, la aprobación y asistencia a dichos programas de capacitación con el fin de asegurar las horas mínimas de capacitación requeridas por los profesionales. La falta de cumplimiento de las pautas de entrenamiento es un factor clave en la evaluación del desempeño anual, promociones y compensaciones.

Remuneración

Se espera que todos los profesionales realicen auditorías de alta calidad, lo cual está integrado en toda la red de Deloitte. La calidad de la auditoría se reconoce a través de programas de recompensas y reconocimiento, y se incorpora en los estándares de desempeño en todos los niveles, en base a los cuales se evalúan localmente a los profesionales.



CAPÍTULO 4:

ACEPTACIÓN DEL COMPROMISO



4.1 Política de determinación de honorarios

Estamos continuamente buscando métodos más eficientes para el desarrollo de nuestras auditorías. Esta búsqueda nos permite asegurar a nuestros Clientes honorarios estables, competitivos y justos.

Efectuamos una cuidadosa estimación de honorarios, basada en el consumo de tiempo y en el uso de profesionales que aseguren al Cliente recibir un servicio a precios justos y de alta calidad técnica. Nuestros honorarios se determinan y fijan en unidades de fomento (UF) los que se facturan al Cliente en la medida en que se incurre en horas de servicio o según lo acordado con el Cliente. Todos los honorarios requieren aprobación del socio líder del compromiso. Los gastos menores en que incurramos en la prestación del servicio serán de cargo del Cliente e incluidos en la facturación.

Cuando se producen situaciones especiales de cuentas impagas y seamos requeridos iniciar el servicio de auditoría del siguiente periodo, se debe consultar al líder de la función y al Director de Independencia para que se evalúe la significancia e impacto en las normas de independencia.

Monto Relativo de los Honorarios

Los honorarios totales generados por una Entidad Restringida¹, no deben representar una porción importante de los honorarios totales de una Firma. La dependencia de ese Cliente o grupo de Clientes y la inquietud ante la posibilidad de perder al Cliente pueden crear una amenaza en la que exista el interés propio.

Se puede crear una amenaza en la que exista el interés propio cuando los honorarios generados por una Entidad Restringida representen una porción importante de los ingresos de un Socio en particular o una porción importante de los ingresos de una oficina de la Firma en particular. El Director de Independencia debe evaluar si se ha creado una amenaza y de ser así, aplicar las salvaguardas necesarias para reducirla a un nivel aceptable. Normalmente, una salvaguarda adecuada sería que otro Socio revise el trabajo llevado a cabo para la Entidad Restringida.

Requisitos Adicionales para Entidades Restringidas de Interés Público - Monto Relativo de los Honorarios

Si los honorarios totales recibidos de una Entidad Restringida de Interés público representan más del 15% o más de los honorarios totales recibidos por la Firma durante el año anterior, el hecho se debe comentar con el Comité de Auditoría u Otros Encargados del

Gobierno de la Entidad. Así también deberían aplicarse las siguientes salvaguardas:

- Antes de emitir la opinión de auditoría sobre los estados financieros, hacer que un Socio de la red global que no sea Socio de la Firma en Chile que emita la opinión de auditoría, lleve a cabo una revisión de control de calidad del compromiso ("revisión previa a la emisión"); y
- Cuando el total de los honorarios exceda por mucho el 15%, el Socio a cargo del compromiso, además de la revisión señalada en el párrafo anterior, deberá consultar al Director de Independencia.

Honorarios Contingentes

La Firma no debe suscribir ningún acuerdo de honorarios contingentes con una Entidad Restringida, ni directa ni indirectamente (por ejemplo, a través de un intermediario), para prestar un servicio de auditoría.

4.2 Conflictos de interés

Esta Sección proporciona políticas y guías para identificar y resolver conflictos de interés potenciales ("Conflictos") que surgen de la aceptación de propuestas de compromisos y relaciones de negocios o financieras con terceros. La identificación y resolución de Conflictos es un componente clave en la evaluación de la aceptación del compromiso y para la decisión de participar en relaciones de negocios o financieras con terceros.

Políticas y guías

Tipos de Posibles Conflictos de Interés ("Conflictos") - No hay una definición universal de un Conflicto. Los Conflictos pueden surgir debido a numerosas circunstancias. Para los propósitos de esta sección, los Conflictos se han clasificado en tres categorías:

- Conflictos relacionados con la Independencia
- Conflictos profesionales y legales/reglamentarios
- Conflictos de negocios o comerciales

La Firma debe tratar de identificar a cualquier entidad cuyos intereses puedan verse afectados de manera adversa cuando (i) acepte un Compromiso futuro o (ii) participe en ciertas relaciones de negocios o financieras con otra entidad.

¹ Entidad Restringida es aquel Cliente respecto del cual la Firma debe mantener su independencia.

a. Conflictos Relacionados con la Independencia

La Firma cuenta con políticas y procedimientos para evaluar las implicaciones que tienen en la Independencia, el aceptar compromisos de auditoría, prestar servicios profesionales que no sean de auditoría, suscribir ciertos convenios de honorarios y tener relaciones de negocios y de otro tipo y que las inversiones financieras o relaciones laborales de los Socios y Personal Profesional de la Firma cumplan con las políticas de independencia de la Firma.

b. Conflictos Profesionales y Legales / Reglamentarios

Los términos "Conflictos profesionales" y "Conflictos legales/reglamentarios" a menudo se usan en forma indistinta y la definición de cada uno puede diferir. Estos Conflictos pueden surgir cuando los deberes y obligaciones que se tienen con un Cliente son incompatibles con los que se tienen con otro Cliente o con un posible Cliente. También puede surgir un Conflicto cuando los intereses de un Cliente o posible Cliente son incompatibles con los de la Firma (o con los individuos que trabajan para la Firma). Debido a las continuas exigencias de mantener la confidencialidad, también es posible que pueda surgir un Conflicto profesional o legal/reglamentario después de que se hayan terminado los Servicios Profesionales y se haya terminado la relación con el Cliente.

c. Conflictos de Negocios o Comerciales

Los conflictos de negocios o comerciales pueden surgir (haya o no un conflicto relacionado con la Independencia o un conflicto profesional y legal/reglamentario) si un compromiso propuesto u otra relación tiene el potencial para causar daño a una relación existente con un Cliente o a los intereses de negocios de la Firma.

La Firma ha desarrollado un sistema para efectuar los procedimientos de chequeo de conflictos de interés de modo de poder determinar posibles conflictos producto de la aceptación de un determinado servicio y para dar cumplimiento a las políticas de la Firma mencionadas anteriormente.

Las oportunidades en que se requiere efectuar una verificación de conflictos de intereses son variadas y deben ser determinadas por el socio patrocinador de un nuevo compromiso, identificando potenciales conflictos de independencia, profesionales, comerciales, etc.

La realización de una consulta y análisis de un "conflicto de interés" debe solicitarse al Grupo de Conflict Check para que consulte a todos los Socios de Deloitte y a cualquier Firma Miembro donde la entidad tenga operaciones o relaciones.

El resultado es enviado por el Grupo de Conflict Check al socio patrocinador por mail. Este resultado contendrá las respuestas de los Socios locales y de la Firma Miembro internacional si aplicase.

4.3 Restricciones a los Servicios distintos a los de Auditoría de Estados Financieros de Entidades Restringidas

La prestación de servicios distintos de los de auditoría puede crear amenazas a la independencia de la Firma o de los miembros del equipo de auditoría. Estas amenazas son, por lo general, de auto revisión, en las que existe el interés propio y de parcialidad.

Las nuevas tendencias en los negocios, la evolución de los mercados financieros, los cambios en la tecnología de la información hacen imposible la elaboración de una lista completa de servicios distintos de los de auditoría que puedan prestarse a un Cliente de auditoría de manera que, en cualquier caso, en el que exista duda en cuanto a si la prestación de un servicio profesional puede dañar la independencia, debe consultarse al Área de Independencia.

Los siguientes son servicios distintos de los de auditoría que en Entidades Restringidas constituyen una amenaza a la independencia del auditor:

- Asumir actividades que son propias de la Administración.
- Teneduría de libros contables y preparación de estados financieros.
- Diseño, desarrollo o implementación de sistemas de TI que estén relacionados con los registros contables, el control interno sobre la información financiera o la preparación de estados financieros.
- Tasaciones y/o valuaciones que son importantes para los estados financieros e implican un alto grado de subjetividad.
- Cálculos actuariales que son importantes para los estados financieros e implican un alto grado de subjetividad.
- Ejecutar actividades de auditoría interna.
- Selección y reclutamiento de personal.
- Servicios de finanzas corporativas, intermediación de valores, asesoría de inversiones y banca de inversión.
- Representación en asesorías legales que involucren montos significativos en los estados financieros.

- Servicios de apoyo en litigios que involucren estimación de montos que afecten los estados financieros.

Cuando los servicios antes indicados estén referidos a entidades reguladas por la Superintendencia de Valores y Seguros y correspondan específicamente a los indicados en el art. 242 de la Ley 18.045, constituyen servicios prohibidos para el auditor externo de estados financieros.

Confidencialidad

Los datos y resultados obtenidos del sistema son estrictamente confidenciales y sólo para uso interno de los profesionales de la Firma que efectúen la evaluación del compromiso.

4.4 Aceptación del compromiso y clasificación del riesgo

Esta Sección proporciona políticas y guías para efectuar la aceptación de los potenciales Clientes y la evaluación del riesgo que debe efectuarse previo a aceptar un determinado compromiso.

Políticas y guías

Es responsabilidad del Socio Líder de Riesgo y Reputación (RRL) y del Socio Líder de Riesgo de Auditoría (ARL), efectuar una revisión permanente del cumplimiento de las políticas de Aceptación de Clientes y Evaluación de Riesgo de Clientes y de Compromisos.

Todos los potenciales Clientes y/o compromisos de la Firma deben ser sometidos a un proceso formal de Aceptación y de Evaluación de Riesgo. Los niveles de riesgo para clasificar un determinado compromiso son tres:

- Normal
- Mayor que lo Normal
- Mucho Mayor que lo Normal

Todo Cliente y todo compromiso potencial deben ser propuestos por un Socio, quien debe evaluar la aceptación y riesgo de ellos. Cuando la evaluación del riesgo es "Normal", "Mayor que lo Normal" o "Mucho Mayor que lo Normal", al menos otro Socio debe aprobar dicha evaluación, antes de aceptar realizar el compromiso.

Las aprobaciones requeridas son las que se indican a continuación:

Aprobaciones

Los niveles de aprobación requeridos dependerán de la clasificación de riesgo que se haya efectuado. El detalle para cada nivel es el siguiente:

- **Riesgo Normal:** el compromiso debe ser aprobado por el socio proponente y un segundo socio de auditoría, distinto al socio proponente.
- **Riesgo Mayor que lo Normal:** el compromiso debe ser aprobado por el socio proponente, por un segundo socio de auditoría, distinto al socio proponente y por el Socio Líder de Riesgo de Auditoría (ARL) o su designado.
- **Riesgo Mucho Mayor que lo Normal:** el compromiso debe ser aprobado por el socio proponente, por un segundo socio de auditoría, distinto al socio proponente, por el Socio Líder de Riesgo de Auditoría (ARL) o por quien éste designe y por el Managing Partner quien puede delegar esta función en el Socio Líder de Riesgo y Reputación (RRL).

Si el Socio Líder de Atención al Cliente (LCSP) no es ninguno de los Socios anteriores, también debería participar en la aprobación.

Un Cliente o compromiso presenta un riesgo Mayor que lo Normal o Mucho Mayor que lo Normal si existe cualquier riesgo para la Firma al aceptarlo como Cliente o al realizar el compromiso, incluyendo riesgos de reputación, regulatorios, de calidad y financieros.

El riesgo se considera Mucho Mayor que lo Normal cuando la probabilidad de materialización del riesgo es muy alta o su impacto potencial es muy alto, o ambos, aun adoptando salvaguardias razonables.

4.5 Indagaciones e Investigación para Conocer al Cliente

Esta sección establece políticas y guía acerca de cómo conducir indagaciones e investigaciones para "conocer al Cliente" en relación con la aceptación de compromisos por parte de la Firma para prestar Servicios Profesionales a posibles Clientes y Clientes actuales.

Políticas y guías

Como parte del proceso de aceptación y continuidad del compromiso que se describe en la Sección 4.3, Aceptación del Compromiso y Clasificación del Riesgo, la Firma debe hacer indagaciones para obtener información relevante para determinar y considerar el buen carácter, reputación, integridad y prácticas de negocios del posible Cliente y los principales miembros de su administración, con el fin de determinar si su reputación tanto personal como de negocios es tal que la Firma estaría dispuesta a asociarse con ella.

Si ha habido cambios en la propiedad o administración de un cliente de auditoría actual, la Firma debe llevar a cabo indagaciones para obtener información relevante que le permita considerar y hacer una determinación sobre la ética, reputación, integridad y las prácticas de negocio del Cliente, así como sobre sus propietarios y los miembros relevantes de la administración del Cliente.

Puesto que la información obtenida en el proceso de conocer al Cliente puede ser delicada, la Firma ha establecido políticas y guías acerca de (1) cómo recopilar y mantener la confidencialidad de los antecedentes obtenidos y (2) cómo documentar y conservar dicha información.

La obtención de antecedentes se refiere al proceso de reunir información sobre los ejecutivos y propietarios de una compañía, a partir de las fuentes de información disponibles. La confidencialidad se refiere a los procedimientos y que establecen las circunstancias en las que dicha información puede comunicarse a otras personas o entidades tanto dentro como fuera de la Firma.

La información que puede ser útil al aplicar procedimientos para conocer al Cliente incluye lo siguiente:

- Alegatos, condenas o procesos penales relacionados con fraude, lavado de dinero u otras actividades criminales.
- Acciones disciplinarias por parte de autoridades regulatorias.

- Dificultades financieras, tales como quiebra o incumplimiento en pagos.
- Historial de puestos ocupados anteriormente.
- Información relativa a actividades de negocios y otras.
- Información relativa a algún asociado o socio de negocios conocido.

Las indagaciones y procedimientos para conocer al Cliente pueden llevarse a cabo usando tanto fuentes de información a disposición del público, como fuentes privadas, según convenga.

El alcance de los procedimientos aplicados y la información obtenida depende de las circunstancias específicas del posible Cliente o el Cliente actual y el entorno reglamentario y legal en el que se apliquen los procedimientos, pero pueden incluir uno o más de lo siguiente:

- Información que se obtenga de las fuentes dentro de la Firma:
 - El conocimiento que tenga el socio de auditoría de la entidad, sus propietarios importantes y quienes toman las decisiones claves, con base en relaciones profesionales o personales previas
 - Comentarios con otros Socios de la Firma que hayan tenido experiencias profesionales o personales con el posible Cliente y sus propietarios y personal importante
- Información que se obtenga de fuentes externas a la Firma:
 - Indagaciones con terceros que puedan conocer a las personas y/o las entidades. Entre los terceros puede haber personas de la comunidad de negocios, abogados, banqueros, líderes de la industria, legisladores y otros
- Búsquedas en Internet y otras fuentes:
 - Búsquedas en bases de datos y registros públicos
 - Documentos presentados ante entidades reglamentarias
 - Periódicos y artículos publicados
 - Indagaciones realizadas por agencias de investigadores o burós de crédito.

Estas indagaciones son efectuadas por el Grupo de Independencia o sus delegados y los resultados son enviados al solicitante en calidad estrictamente confidencial.

4.6 Exclusividad

Esta Sección proporciona políticas y guías sobre el tratamiento de las solicitudes de exclusividad en los compromisos de auditoría que pueden afectar a más de una Firma Miembro.

Políticas y guías

Una Firma Miembro no tiene el derecho de aceptar un compromiso que incluya cualquier forma de términos contractuales que restrinja o límite de otro modo la capacidad de otra Firma Miembro de prestar Servicios Profesionales, dentro de la jurisdicción de la otra Firma Miembro, sin el acuerdo previo de esa otra Firma Miembro.

4.7 Documentación de los términos del compromiso

Esta sección proporciona las políticas y guías sobre la documentación de los términos de los compromisos entre la Firma y sus respectivos Clientes de auditoría, específicamente se refiere a las Cartas de Contratación o Contratos del Compromiso.

Políticas y guías

La Firma aplica políticas y procedimientos para que los términos de cada compromiso de auditoría con un determinado Cliente queden documentados a través de una carta de contratación.

Se entiende por "Carta de Contratación" la documentación y el reconocimiento de los términos de un Compromiso para realizar Servicios Profesionales directamente para un Cliente.

Tratándose de Servicios Profesionales relacionados con los compromisos de auditoría, se debe consultar las normas de auditoría generalmente aceptadas, las Leyes y regulaciones Locales, así como las leyes y regulaciones del país en el cual la entidad se encuentra registrada o fiscalizada.

En términos generales una Carta de Contratación debería a lo menos incluir los siguientes aspectos:

- El objetivo del compromiso.
- La responsabilidad de la administración de la información financiera y del mantenimiento del control interno.
- El alcance del compromiso, incluyendo la referencia a la legislación aplicable, las regulaciones o los pronunciamientos de los organismos profesionales a los cuales se adhiere la Firma.

- La comprensión de que la administración está de acuerdo en dar acceso a todos los registros, documentación y otra información necesaria para realizar el compromiso.
- La expectativa que la administración nos proporcionará representaciones escritas.
- Honorarios y acuerdos de facturación.
- Solicitud para que la Administración confirme aceptación de los términos de la carta de contratación.

Igualmente, se debería considerar el incluir referencias a asuntos administrativos como los siguientes:

- El personal encargado del compromiso.
- Las fechas de las visitas.
- La fecha de término estimada y otras fechas importantes.
- El formato acordado de las comunicaciones.
- Los arreglos para el pago de honorarios.
- Cualquier restricción de la responsabilidad de la Firma cuando existe esa posibilidad.

Para el caso específico de entidades registradas en otros organismos reguladores se debe aplicar la normativa vigente para cada caso.

4.8 Retención de la documentación del Compromiso

Esta Sección proporciona las políticas y guías respecto a la retención de la documentación de todos los informes, archivos de correspondencia y otra documentación de soporte preparada o recopilada en los compromisos de auditoría.

Archivo de la Documentación de Auditoría

Un archivo de auditoría consiste en todos los papeles de trabajo que son necesarios para respaldar la opinión de auditoría de la Firma sobre los estados financieros y a toda correspondencia relacionada con dicha opinión.

La Firma mantiene políticas y procedimientos que respaldan la integración y archivo de los papeles de trabajo de auditoría a través los cuales el equipo de auditoría del compromiso presenta los papeles de trabajo de auditoría dentro del plazo que establecen las normas y/o las políticas de la Firma. Las políticas y procedimientos de la Firma sobre la retención de documentación permiten mantener la confidencialidad, la custodia segura, la integridad, la accesibilidad y la recuperabilidad de la documentación archivada.

El Socio del compromiso de auditoría es responsable de determinar que un documento de auditoría se concentre y se presente para su archivo para respaldar cada opinión de auditoría emitida con respecto a un compromiso de auditoría.

El equipo del compromiso de auditoría debe presentar la documentación de auditoría para su archivo dentro del lapso más corto de (1) 30 días a partir de la fecha del informe o (2) el período establecido en las normas profesionales aplicables y los requerimientos reglamentarios y legales, si fuese menor.

Para auditorías efectuadas de acuerdo con las Normas del PCAOB, somos requeridos a archivar un completo set de la documentación de auditoría final en una fecha no mayor que 30 días después de la fecha de emisión del informe.

Si es necesario modificar un documento de auditoría ya archivado o agregar nuevos papeles de trabajo a un documento de auditoría ya archivado, el equipo del compromiso de auditoría debe documentar lo siguiente sin importar la naturaleza de las modificaciones o adiciones:

- Cuando y por quién se hicieron y, si es aplicable, se revisaron.
- Las razones específicas para hacer tales modificaciones.
- Su efecto, si lo hubiera, sobre las conclusiones de la Firma.
- La aprobación del PPD.

Requerimientos de retención para todos los Compromisos

Como mínimo, la documentación siguiente debe retenerse para cada compromiso:

- Documentación de los términos del compromiso (incluyendo cualesquiera cambios que puedan haber ocurrido desde la documentación original de los términos del compromiso).

- Dependiendo de los arreglos contractuales con el Cliente, las copias de todos los informes finales entregados al Cliente, ya sea en papel o en forma electrónica, así como también la documentación que respalda a esos informes finales (archivo de auditoría de EMS, Deloitte Omnia y Deloitte Lewia, los archivos de correspondencia, etc.).

Período de retención de la documentación

La Firma debe retener dicha documentación por un período de tiempo consistente con las Leyes Locales aplicables. En ausencia de Leyes Locales, dicha documentación debe conservarse por un mínimo de siete años. El período de retención comienza en la fecha de la emisión del informe de la Firma.

Es posible que se requiera o sea adecuada la retención de documentación por un período mayor al período de retención aplicable debido a asuntos tales como un litigio existente o anticipado razonablemente o citatorios u otras circunstancias especiales. En las situaciones anteriores, los Socios del Compromiso deben:

- (1) retener toda la documentación, ya sea en papel o formato electrónico;
- (2) evitar hacer adiciones o cambios a dicha documentación; y
- (3) notificar de inmediato al abogado (interno o externo) de la Firma, y al Socio Líder de Riesgo y Reputación de la Firma (RRL).

El Socio Director de la Práctica Profesional de la Firma (PPD) y/o su delegado es el responsable de establecer y monitorear los procedimientos para establecer que los archivos de auditoría de la Firma se retengan de acuerdo con las políticas de establecidas en los párrafos anteriores.

Compromisos Internacionales

La Firma debe cumplir con los requerimientos de retención de la documentación especificados por la Firma que Refiere el compromiso, en la medida que sea permisible por las leyes locales. La Firma Referente debe emitir las instrucciones específicas respecto a la retención de la documentación para cada Compromiso Internacional; de otro modo, la Firma debe asumir que sus políticas de retención locales aplican.

CAPÍTULO 5:

REVISION DE LA PRÁCTICA



5.1 Revisión de la práctica

La cultura de calidad y excelencia de Deloitte comienza con un fuerte tono desde la cúpula directiva, desde los líderes senior hasta los líderes en todas nuestras oficinas y compromisos de auditoría y aseguramiento. El enfoque de Deloitte en la calidad de la auditoría es evidente a través de la participación directa de los líderes en iniciativas que enfatizan que la calidad es la máxima prioridad para los profesionales de auditoría y aseguramiento en todos los niveles, y a través de mensajes consistentes que refuerzan la importancia de ejecutar compromisos de auditoría y aseguramiento de alta calidad. La búsqueda incansable de calidad por parte de Deloitte no solo define lo que hacemos, sino quiénes somos.

La revisión anual está diseñada para dar la seguridad razonable de:

- Si los trabajos fueron, en todos los aspectos importantes, planificados y realizados de acuerdo con las políticas contenidas en el Manual de Políticas de Auditoría de DTTL, los requisitos establecidos en los Manuales de Enfoque de Auditoría de DTTL, las normas profesionales aplicables y, cuando corresponda y/o requisitos pertinentes, legales y reglamentarios, y
- Si los procesos, políticas y procedimientos del sistema de gestión de la calidad (SQM) de la Firma están operando efectivamente para respaldar la emisión de informes por parte de la Firma o de los socios de la Firma que sean apropiados en las circunstancias.

Políticas y guías

Para llevar a cabo el procedimiento de revisión de la práctica de compromisos se establecen equipos de revisores conformados por profesionales independientes de cada compromiso quienes son escogidos desde grupos regionales o internacionales o desde otras oficinas de práctica dentro de la Firma. La asignación de revisores de compromisos considera que los profesionales asignados tengan las habilidades de auditoría apropiadas y posean conocimiento actual del Manual del Enfoque de Auditoría de DTTL y el DPM y las Normas de Auditoría de General Aceptación en relación con los aspectos de auditoría y control de calidad que ellos revisarán.

Dichos equipos efectúan la revisión de una muestra representativa de compromisos transnacionales, de entidades de interés público, nacionales y SEC (Securities and Exchange Commission) cada año.

En lo relativo la revisión de la práctica del SQM, requiere la consideración de los requisitos relevantes de ISQM 1, así como el diseño, implementación y efectividad operativa de las respuestas que abordan los riesgos de calidad que existen para la Firma y para ello se establecen equipos de revisores conformados por profesionales con las habilidades de control interno y análisis de riesgo apropiadas, con conocimiento de la norma ISQM1 e independientes de la función bajo revisión.

Conclusión sobre la efectividad del sistema de gestión de calidad

La Firma es responsable de diseñar, implementar y operar un sistema de gestión de calidad (SQM) para auditorías o revisiones de estados financieros u otros compromisos de servicios de aseguramiento o relacionados realizados por la Firma, que brinda a la Firma una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos del SQM. Los objetivos son:

- a) Que la Firma y su personal cumplan con sus responsabilidades de acuerdo con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables, y realicen los compromisos de acuerdo con dichas normas y requisitos.
- b) Que los informes de compromiso emitidos por la Firma o los socios de compromiso sean apropiados en las circunstancias.

Se obtiene una seguridad razonable cuando el sistema de gestión de calidad reduce a un nivel aceptablemente bajo el riesgo de que no se logren los objetivos del SQM. La seguridad razonable no es un nivel absoluto de seguridad, ya que existen limitaciones inherentes a un sistema de gestión de calidad.

Roles y responsabilidades

El Socio Director de la Práctica Profesional de la Firma (PPD) es el responsable final de la Revisión de la Práctica quien asigna esta función al Socio a cargo de la Revisión de la Práctica quienes en conjunto consideran y evalúan constantemente el sistema de control de calidad. El proceso de revisión de la práctica de la Firma es ejecutado por profesionales competentes de la oficina de Chile u otras oficinas fuera de Chile, quienes evalúan lo apropiado del diseño y la eficacia de la operación del sistema de control de calidad, así como también evaluar si los compromisos de auditoría revisados fueron, en todos los aspectos significativos, planificados y realizados de acuerdo a políticas y procedimientos la Firma, a las normas profesionales y los requerimientos legales aplicables.

El socio a cargo de la Revisión de la Práctica es responsable de la coordinación y administración de la revisión anual, establecer el plan anual de revisión, asignar los revisores, seleccionar las muestras de compromisos a revisar y los Socios sujetos a revisión. Con este programa cada socio de auditoría es revisado a lo menos una vez cada tres años.

El Socio Externo es un Socio de otra Firma Miembro quien es designado por DTT Global y tiene la responsabilidad de revisar y concurrir con el plan, proceso y resultados de la revisión de la práctica. El Socio Externo, trabajando estrechamente con el Socio a cargo de la Revisión de la Práctica y el Director Regional de la Revisión de la Práctica, tiene la responsabilidad de revisar diversos reportes relativos a revisiones de la práctica previas e inspecciones externas. El Socio Externo también tiene la responsabilidad de revisar la documentación apropiada que soporta los resultados de la revisión de la práctica. El Socio Externo debe de estar de acuerdo con el plan, proceso y resultados de la revisión de la práctica.

Para mejorar la coherencia, independencia y objetividad de la evaluación de los resultados de la revisión de los compromisos, la Firma establece un panel de moderación responsable de revisar y acordar la clasificación de los hallazgos a nivel de compromiso y determinar la calificación de evaluación general de los compromisos inspeccionados con base en los hechos de los hallazgos a nivel de compromiso identificados por el equipo de inspección del compromiso.

Asimismo. La Firma establece paneles de moderación para la evaluación del SQM cuyo objetivo es evaluar los hallazgos y deficiencias, incluida la gravedad y generalización de las deficiencias, de acuerdo con los requisitos de ISQM 1 y aplicar dichos requisitos buscando garantizar la coherencia en la aplicación del juicio en circunstancias específicas.

Los paneles de moderación están compuestos por socios y/o directores experimentados de la Firma y/o de otras firmas, quienes son independientes y objetivos del compromiso inspeccionado y del proceso de negocio revisado en el caso de la revisión SQM.

Documentación

La documentación para el programa de revisión de la práctica tanto de revisión de compromisos como del SQM debe:

- Describir los procedimientos de revisión de la práctica, incluyendo aquellos para seleccionar los compromisos terminados y procesos de negocios que quedan bajo el alcance de la revisión.

- Dejar evidencia de la evaluación de:

- El apego a las normas profesionales y a los requerimientos reglamentarios y legales.
- Si el sistema de control de calidad se diseñó adecuadamente y se implementó de manera eficaz.
- Si las políticas y procedimientos de control de calidad de la Firma se aplicaron adecuadamente.
- Indicar las deficiencias observadas, evaluando el efecto de estas e indicando las bases para determinar si se requiere alguna acción posterior y de qué tipo.

La documentación de los resultados de la revisión de la práctica debe conservarse por un período de seis años correspondientes a dos ciclos de tres años.

Análisis de factores causales

La mejora continua es esencial para la cultura de calidad y excelencia de Deloitte. Comprender por qué se producen hallazgos en los niveles de compromiso y deficiencias en el Sistema de Gestión de Calidad (SQM) es fundamental para poder diseñar acciones de remedio efectivas. Cuando se identifican hallazgos en los niveles de compromiso o deficiencias en el SQM, ya sea a través de actividades de monitoreo internas o externas, se toman medidas para identificar las brechas y desarrollar actividades de remedio adecuadas. El remedio es imperativo para impulsar la mejora continua en la calidad de la auditoría y evitar futuros hallazgos similares. Deloitte Canadá prepara un plan de calidad de auditoría que permite la implementación y el monitoreo efectivo de las principales prioridades de calidad de auditoría.

El análisis de factores causales (RCA = Root cause analysis) es una herramienta que ayuda a impulsar la mejora continua en la calidad de auditoría y trabajos de aseguramiento. El compromiso de Deloitte con la calidad exige que Deloitte identifique las debilidades potenciales o actuales del sistema de gestión de la calidad (SQM) y aplique medidas correctivas eficaces en el momento oportuno. El análisis para comprender los factores que han causado o contribuido al resultado de la calidad de una auditoría, de forma que se puedan implementar acciones que eviten o reduzcan la probabilidad de que se produzca un problema en el futuro, así como otros que ocurren o que pueden ocurrir referido al mismo factor(s) se define generalmente como RCA. Este marco también es aplicable a otras líneas de servicios de Deloitte en las que se realiza el seguimiento conforme al ISQM 1 y en las cuales se identifican hallazgos o deficiencias.

Hay dos formas principales de identificar los hallazgos o deficiencias 1) pruebas directas al SQM y 2) inspecciones internas o externas de los compromisos de auditoría (auditorías completas y en proceso). Los resultados a nivel de compromiso en ambas categorías pueden identificarse a través de procesos de supervisión internos (ej. revisiones internas de la práctica) o a través de inspecciones externas (ej. inspecciones de reguladores). Este análisis es ejecutado por un equipo designado por el líder de calidad de la Firma. El equipo de RCA debe realizar un análisis sólido de los hechos y llevar a cabo entrevistas con individuos involucrados en un “evento desencadenante” que requiere análisis de los factores causales para identificar aquellos que contribuyeron y dieron lugar al “evento desencadenante”. El equipo de RCA debiera tener la competencia y las capacidades, incluido el tiempo suficiente y la autoridad apropiada, para realizar las actividades de supervisión de manera eficaz. El equipo de RCA una vez concluido el análisis debe reportar sus resultados al equipo de liderazgo de la Firma para que éste último tome las acciones correctivas. El equipo de RCA debiera ser liderado por un socio con experiencia quien es designado por el líder de calidad. El equipo de RCA tiene un plazo no mayor a 60 días, desde que se identifica un “evento desencadenante”, para realizar el análisis de factores causales y reportar sus resultados al líder de calidad, PPD y líder de negocios.

Definición del plan de acción

El Socio Director de la Práctica Profesional de la Firma (PPD) es responsable del desarrollo e implementación de un plan de acción para los hallazgos negativos. El plan de acción debe incluir las acciones correctivas apropiadas a tomar, la(s) persona(s) responsable(s) por las acciones correctivas y la oportunidad para implementar las recomendaciones documentadas en los resultados de la revisión de la práctica.



CAPÍTULO 6:

INDEPENDENCIA Y ÉTICA

6.1 Independencia

Deloitte tiene respuestas de calidad que abordan los objetivos y riesgos de calidad en relación con los requisitos éticos relevantes para la independencia. Estas respuestas incluyen políticas y procedimientos basados en las expectativas establecidas en las políticas de independencia de Deloitte Global, y que se complementan, según corresponda, para reflejar requisitos nacionales o regionales adicionales que pueden ser más restrictivos que las políticas globales de Deloitte.

Esta Sección proporciona las políticas y guías que la Firma debe usar para el control del cumplimiento de las políticas de independencia. Las políticas y procedimientos de esta Sección se basan en lo establecido en el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board of Accountants ("IESBA")), y se complementan con la legislación local vigente.

El liderazgo de Deloitte refuerza la importancia del cumplimiento de la independencia y los estándares de gestión de calidad relacionados, estableciendo así el tono apropiado desde la cúpula y inculcando su importancia en los valores profesionales y la cultura de Deloitte. Se han implementado estrategias y procedimientos para comunicar la importancia de la independencia a los socios, otros profesionales y el personal de apoyo, a continuación, detallados:

Políticas y guías

La Firma tiene políticas y procedimientos que fueron diseñados para asegurar el cumplimiento con las normas de Independencia aplicables. Estas políticas y procedimientos se basan principalmente en los requerimientos de las secciones 4a y 4b del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board of Accountants ("IESBA")), y se complementan con otros requerimientos locales según las normas y leyes locales.

Los controles y sistemas de la Firma relacionados con Independencia cubren las siguientes áreas:

- Políticas y procedimientos de Independencia
- Listado de entidades restringidas internacionales y nacionales
- Sistema de monitoreo automatizado de las inversiones
- Proceso de confirmaciones anuales
- Entrenamiento
- Asignación de la responsabilidad de los controles y sistemas de independencia
- Medidas disciplinarias

Las políticas y procedimientos de Independencia de la Firma se aplican a la Firma, a los Socios de la Firma, al Personal Profesional, y al personal administrativo, y sus familiares, si corresponde. Estas políticas y procedimientos pueden, en ciertas ocasiones, ser más restrictivas que las normas de Independencia del IFAC y pueden incluir requerimientos específicos que aplican cuando la Firma debe mantener su independencia respecto a un Cliente ("entidad restringida").

Los Socios y el Personal Profesional deben revisar, entre otros, el listado de entidades restringidas antes de que ellos, sus cónyuges o equivalentes, y sus dependientes decidan tomar una inversión. Los Socios, Directores, Senior Managers y Gerentes ingresan informaciones relevantes sobre sus inversiones en un sistema de monitoreo automático (el "Global Independence Monitoring System") que permite una comparación electrónica de sus inversiones financieras con el listado de entidades restringidas nacionales e internacionales.

La Firma solicita a sus Socios, Directores, Senior Managers, Gerentes, Personal Profesional y Personal Administrativo que confirmen su independencia en forma anual.

Las políticas y procedimientos de Independencia de la Firma están disponibles en la Intranet. Se comunica también por correo electrónico cualquier actualización efectuada a estas políticas y procedimientos.

Además, todo el material relacionado con Independencia se encuentra disponible en la sección de Independencia en la Intranet. Los recordatorios sobre estas políticas y los temas relacionados se publican en la plataforma Yammer o se envía un comunicado a través de un mail.

El Socio del compromiso de auditoría debe considerar los temas de Independencia durante toda la realización del compromiso y transmitir cualquier observación, de existir, al Comité de Auditoría o a otras personas responsables del gobierno de la entidad, cuando sea necesario.

La aplicación apropiada de las normas relacionadas con Independencia es monitoreada por el área de Independencia de la Firma mediante el uso de las siguientes herramientas:

- **GIMS:** Global Independence Monitoring System es un sistema donde todos los gerentes, senior managers, directores y socios tienen una cuenta en la cual deben ingresar sus inversiones financieras. Este sistema es manejado a nivel local por un administrador, quien está dedicado a trabajar en la administración y monitoreo de GIMS además de otras actividades de independencia.
- **Declaración Anual de Independencia:** Todos los empleados y Socios de la Firma deben firmar una confirmación de independencia por el período de los últimos doce meses. Esta declaración de independencia se efectúa a través del sistema GIMS. Parte del personal administrativo que no está obligado a firmar esta declaración, incluye a los mensajeros, archiveros, telefonistas, choferes y garzones.
- **Contratación y declaración inicial:** Se han implementado requerimientos en la contratación de los profesionales como la inclusión de una cláusula contractual sobre el compromiso de respetar las normas de independencia de la Firma y firmar una declaración inicial de independencia. Esta declaración inicial es usada para determinar asuntos de independencia con clientes restringidos e informar a los Socios para que tomen las medidas de control en la asignación de estos profesionales a esos respectivos clientes, lo que normalmente resulta en tomar resguardo con los Fondos de pensiones (AFP) y algunas instituciones financieras. Esta declaración se efectúa igualmente a través del sistema GIMS.
- **Inspección Anual:** La Firma efectúa un proceso de auditoría sobre las declaraciones de independencia de los gerentes, senior managers, directores y socios que tienen una cuenta en GIMS.
- **Desvinculación y renuncias:** El área de recursos humanos informa a Independencia sobre las renuncias y desvinculaciones de las personas con el objeto de que firmen una declaración de independencia final.
- **Comunicaciones a través de la Intranet:** En la intranet se encuentra disponible todos los comunicados enviados por el área de Independencia.
- **Entrenamiento:** Se provee entrenamiento a nivel de inducción, cuando las personas ingresan a la Firma y posteriormente en el transcurso de su carrera. Este entrenamiento se provee en una base de eLearning, el cual es obligatorio para todo el personal. También existe entrenamiento del tipo actualización y recordatorio en las reuniones anuales que se realizan desde el nivel de Gerentes hasta Socios. En el caso de auditoría, los cursos de independencia se incluyen en el programa de entrenamiento de auditoría por cada nivel.
- **Independencia de los profesionales:** La responsabilidad de vigilar la independencia de los profesionales asignados a trabajos está radicada en el socio a cargo del trabajo y es monitoreada por el grupo de Independencia. Los profesionales deben confirmar su independencia anualmente. Los conflictos se resuelven en consulta con el Director de Independencia. Las herramientas para apoyar este control incluyen:
 - a. **DESC:** Este sistema permite difundir las entidades consideradas restringidas y sobre las cuales se debe mantener independencia. Este sistema es alimentado por adiciones o bajas informadas por el área de Independencia de Chile al administrador Global, cuando corresponde. Las entidades restringidas que deben incluirse en el DESC son las instituciones financieras, las entidades que cotizan y/o transan en alguna bolsa (nacional o extranjera), las entidades clasificadas como EDIP (Entidades de Interés Público) y cualquier otra entidad a la que se prestan servicios de auditoría financiera. La necesidad de informar cambios en el DESC es determinada por varias vías, como, por ejemplo:
 - La información proporcionada por el área de Operaciones y/o el socio a cargo de un nuevo cliente de auditoría financiera.
 - La información proporcionada por el socio a cargo de un Cliente indicando que está en proceso de sufrir un cambio en su estatus, como, por ejemplo, la entidad se registrará en alguna bolsa, la entidad dejó de estar registrada en una bolsa, etc.
 - La información disponible en el Sistema CRM. Al menos dos Socios de auditoría deben aprobar la aceptación del compromiso para que se pueda abrir un código de control de horas. Entre estos procedimientos se encuentra la necesidad de advertir al socio a cargo de hacer algún cambio o incorporación a las listas de entidades restringidas nacional e internacional.

Adicionalmente, este sistema provee la información para monitorear otros asuntos de independencia como:

- Proposición de servicios prohibidos en Clientes de auditoría
- Recordatorio de que debe obtener pre-aprobación de los servicios al Comité de Auditoría local o a la casa matriz, según corresponda.
- Generar una verificación de conflicto de interés (Conflict Check) a nivel nacional o global según corresponda.

b) Control de cambios en entidades restringidas: Es un procedimiento que permite monitorear continuamente si han existido cambios en los Clientes de auditoría de modo de actualizar los listados de entidades restringidos nacional e internacional (DESC).

Este procedimiento es adicional a la información enviada directamente por los Socios al área de Independencia y/o por la información capturada del sistema CRM. Semestralmente se le envía a todos los Socios, Directores, Senior Managers y Gerentes de auditoría un mail en el cual se le consulta si han tenido cambios en su cartera de Clientes relativa a:

- Nuevos Clientes de auditoría
- Clientes de auditoría perdidos
- Cambio de nombre o razón social del Cliente
- Cambio de socio a cargo del Cliente

c. Sistema de consultas: Existe un sistema de consultas de independencia para todos los profesionales de la Firma, con el objeto de proveerles de una herramienta para aclarar situaciones personales, así como para solicitar el análisis de un potencial servicio a un Cliente.

Procedimientos para vigilar y revisar los servicios profesionales a ofrecer:

Todo el proceso que implica la aceptación del Cliente y la evaluación del riesgo debe quedar documentado.

La documentación de este proceso se realiza a través del sistema DRMS, en el cual se evalúa el riesgo del Cliente y el riesgo del Compromiso. Asimismo, se efectúan las correspondientes aprobaciones de los Socios de acuerdo con la clasificación de riesgo que se haya definido.

Esta evaluación debe efectuarse antes de comenzar a prestar el servicio y antes de firmar la carta de contratación.

Los procedimientos para confirmar nuestra independencia son:

a. Consulta a Independencia

Cada vez que se desee prestar un servicio distinto de auditoría financiera a una Entidad Restringida se debe evaluar si la independencia no será deteriorada, y que el servicio sea "permitido" de acuerdo con las normas de independencia, para lo cual se debe realizar la consulta al área de Independencia a través del sistema habilitado por la Firma.

b. Conflict Checks

Las oportunidades en que se requiere efectuar una verificación de conflictos de intereses son variadas y deben ser determinadas por el socio patrocinador del compromiso.

La realización de un Conflict Check debe ser solicitada al Grupo de Conflict Check para que consulte a todos los Socios de Deloitte Chile y a cualquier Firma Miembro donde la entidad tenga operaciones o inversionistas.

Los distintos tipos de conflictos de interés potenciales con los que nos podemos encontrar se detallan en la Sección 4.2 de este reglamento.

La ejecución de un Conflict Check permitirá verificar que no existe ningún conflicto de interés al prestar servicios a una entidad y asegura que la Firma es independiente respecto a una entidad y a sus afiliadas.

Además, todas las propuestas de servicios deben ser ingresadas al sistema CRM que es el sistema de control de propuestas de modo de poder determinar rápidamente cuando pudiese existir algún tipo de conflicto.

Procedimientos para vigilar y controlar los servicios en curso:

Los servicios que se encuentran en curso o que ya fueron prestados, pasaron por el proceso antes descrito. Adicionalmente aplicamos un programa de "Revisión de la Aceptación del Cliente y Compromiso" y cuyos objetivos son los siguientes:

- Asegurar el cumplimiento de las normas de independencia y de riesgo.

- Asegurar que servicios distintos a auditoría, a entidades restringidas, hayan sido aprobados por el LCSP y, cuando sea requerido, por el Comité de Auditoría u otro encargado del gobierno corporativo, según aplique.
- Asegurar que los servicios que se prestan a las entidades restringidas no deterioran la independencia bajo las políticas de la Firma, las normas regulatorias y profesionales locales.
- Asegurar que no se presten servicios de auditoría y/o atestación que requieran independencia a entidades de las cuáles no somos independientes.
- Asegurar que los servicios que efectivamente prestamos están de acuerdo con la carta de contratación emitida y con las salvaguardias de mitigación de riesgos establecidas para ellos.
- Prevenir el no cumplimiento, mediante la oportuna identificación de las entidades que deben ser incluidas en las listas de entidades restringidas, incluyendo la identificación de las afiliadas y la determinación de los servicios que pueden deteriorar nuestra independencia.

Rotación de Socios

El Socio Director de la Práctica de Auditoría tiene la responsabilidad final de asegurar que los Socios cumplen con la política de rotación según corresponda de acuerdo con las normas y leyes aplicables a cada entidad. La rotación de los Socios a cargo de un Cliente es monitoreada por el área de Independencia de la Firma y el área de Riesgo de Auditoría.

Para asegurar la independencia de juicio respecto de una entidad auditada regulada por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), el Socio no podrá conducir la auditoría de dicha entidad por un periodo que exceda 5 años consecutivos.

6.2 Ética

Los Principios Éticos de la Firma definen las normas de comportamiento ético y profesional que se espera que cumplan todos los Socios, el Personal Profesional y el Personal de Apoyo de la Firma.

Políticas y guías

En Deloitte, la ética y la integridad constituyen las bases fundamentales de nuestra Firma. Esperamos que nuestros colaboradores sean honestos y se comporten de acuerdo con los más altos estándares éticos, rigiéndose por su deseo de hacer lo correcto. Los Principios Globales de Conducta de Negocios (Código Global) y el Código de Ética y Conducta pretenden servir como guía, referencia informativa y fuente documental para ayudar a todos los profesionales de nuestra Firma a escoger la opción éticamente más adecuada en cualquier circunstancia.

La Firma ha implementado un Programa de Ética que promueve y sustenta el comportamiento ético en toda la Firma. Este programa está a cargo del "Oficial de Ética" quien es un profesional con experiencia y seniority en la organización. El Oficial de Ética tiene comunicación directa con el Regional Managing Partner y reporta periódicamente al Comité de Ética de la Firma combinada.

El objetivo del Programa de ética es apoyar los valores compartidos y los Principios Globales de Conducta de Negocios (Código Global), proveyendo de infraestructura, políticas y procesos para ayudar a motivar y mantener un comportamiento ético en toda la organización. Adicionalmente proporciona recursos y apoyo para ayudar a prevenir y detectar, incumplimientos que pueden ocurrir en el desarrollo de nuestro trabajo.

El programa de ética tiene cinco pilares fundamentales:

- **Principios Globales de Conducta de Negocios (Código Global):** Los Principios Globales de Conducta de Negocios (Código Global) representan los principios rectores que mantienen en vista, todo tipo de contextos y procesos en la toma de decisiones. Nuestros clientes confían en que todos nosotros, nos preocupamos de aplicar los más altos estándares en el desarrollo de nuestro trabajo.

- **Código de Ética y Conducta:** El Código de Ética y Conducta es una guía práctica diseñada para ayudar a todo el personal en la realización de trabajos dentro de los estándares éticos y jurídicos adecuados al actual entorno empresarial. Este documento proporciona orientación e información detallada sobre las políticas y los recursos que ayuden a personal Deloitte en la toma de mejores decisiones profesionales. El Código también describe las expectativas de comportamiento para todo el personal de Deloitte.
- **Entrenamiento:** La Firma cuenta con un programa de entrenamiento en materias éticas que permite a todos nuestros profesionales familiarizarse con nuestro programa de ética desde el día de su incorporación a la Firma.
- **Línea de Ayuda Ética:** La Firma cuenta con una línea de ayuda ética administrada por un tercero independiente. A través de esta herramienta todos los profesionales de Deloitte y sus terceras partes pueden comunicarse de forma directa con el Oficial de ética, con el objeto de hacer consultas o reportar violaciones a los Principios Éticos de la Firma.
- **Comité de Ética:** Deloitte cuenta con un Comité de Ética que tiene por objeto velar constantemente por el desarrollo y cumplimiento de los Principios Globales de Conducta de Negocios (Código Global) y el Código de Ética y Conducta. El Comité tiene la potestad total en la resolución de cuantos conflictos o situaciones de incertidumbre relacionadas con la ética se produzcan en la Firma, y servirá de guía única para solventar las dudas que surjan al respecto.

Principios Globales de Conducta de Negocios

Integridad

- Somos sinceros y honestos en todas nuestras opiniones profesionales y relaciones comerciales.
- Somos veraces y dignos de confianza respecto a los servicios que llevamos a cabo, el conocimiento que poseemos y la experiencia que hemos adquirido.

Calidad

- Estamos comprometidos con la entrega de servicios de calidad, reuniendo la amplitud y profundidad de nuestros recursos, experiencia y conocimientos para ayudar a nuestros clientes a solucionar sus necesidades y problemas.
- Nos esforzamos en desarrollar resultados que generan un impacto importante en nuestros clientes.

Comportamiento Profesional

La ejecución de auditorías de alta calidad requiere independencia, objetividad y escepticismo profesional. Esto implica un enfoque continuo y tangible en el papel crítico de Deloitte en el servicio del interés público, incluyendo la creación de una cultura de calidad donde hacer lo correcto sea de suma importancia. Deloitte refuerza constantemente el importante papel de los auditores como evaluadores independientes que deben mantener una mentalidad de escepticismo profesional durante todo el desarrollo de nuestro trabajo. Este enfoque de la auditoría se refleja en las políticas, métodos, procedimientos y aprendizaje de Deloitte, y se refuerza a través de medidas de gestión de calidad y responsabilidad, entre ellas:

- Cumplimos con los estándares profesionales, con las leyes, normas y reglamentos aplicables a cada caso; y buscamos evitar todas aquellas acciones que podrían desacreditar a la Firma o a nuestros profesionales.
- Fomentamos una cultura de apropiado escepticismo profesional y responsabilidad personal, que apoya a los clientes y aporta calidad a los servicios que prestamos.
- Entendemos el amplio impacto que nuestro trabajo tiene en la sociedad, nuestra gente y nuestros clientes, y conducimos nuestros negocios con esos intereses en mente.
- Estamos comprometidos con ganar y mantener la confianza de nuestros clientes en el trabajo que hacemos.

Objetividad

- Somos objetivos en cuanto a la formación de nuestras opiniones profesionales y los consejos que damos.
- No permitimos que los prejuicios, los conflictos de intereses, la influencia inapropiada o la confianza indebida en personas, organizaciones, tecnología u otros factores anulen nuestros juicios y responsabilidades profesionales.
- No ofrecemos, aceptamos ni pedimos ningún regalo, entretenimiento u hospitalidad por los cuales tengamos motivos para creer que se intenta influir en nuestras decisiones de negocio.

Competencias

- Tenemos el debido cuidado de ajustar las necesidades del cliente a los profesionales que tengan las competencias necesarias para realizar esos trabajos.

- Fomentamos la innovación y las nuevas ideas para mejorar el valor y el rendimiento de nuestros servicios, siendo conscientes del impacto en la sociedad.

Prácticas de Negocios Justas

- Respetamos a nuestros competidores, y estamos comprometidos a no competir de forma desleal.
- Recibimos honorarios que reflejan el valor de los servicios prestados y las responsabilidades asumidas.

Privacidad, Confidencialidad y Protección de Datos

- Protegemos y tomamos las medidas para resguardar la información confidencial y personal que tenemos, recopilándola y manejándola en cumplimiento con las leyes aplicables, obligaciones profesionales y nuestras propias políticas y prácticas de gestión de datos.
- Prohibimos la divulgación de información confidencial y personal que se nos ha proporcionado, a menos que se nos haya otorgado autorización expresa o exista un derecho legal o profesional de revelarla.
- Prohibimos el uso de información confidencial de nuestros clientes para obtener una ventaja personal o para el beneficio de terceros.

Respeto, diversidad y trato justo

- Fomentamos una cultura y ambiente laboral, donde nuestros colaboradores se traten con respeto, cortesía y equidad, promoviendo la igualdad de oportunidades para todos.
- Fomentamos y valoramos la diversidad de personas con diferentes puntos de vista, talentos y experiencias.
- Creamos un ambiente de trabajo inclusivo, que no sólo responde a las necesidades individuales, sino que también permite que nuestros colaboradores puedan utilizar sus fortalezas.
- No toleramos la discriminación o el acoso de cualquier naturaleza por motivos de género, raza, religión, edad, discapacidad, identidad de género, orientación sexual o aquellas categorías protegidas por la ley local en cualquiera de nuestros entornos de trabajo.
- No toleramos el acoso ni la discriminación en nuestro ambiente de trabajo.

Desarrollo y soporte profesional

- Invertimos en nuestros colaboradores con el objetivo de desarrollar sus conocimientos y las habilidades profesionales necesarias para que cumplan efectivamente su rol.
- Ayudamos a nuestros colaboradores a alcanzar su potencial a través de inversiones en programas de desarrollo profesional y de apoyo al personal.
- Ofrecemos un ambiente de trabajo seguro para nuestros colaboradores y esperamos lo mismo de nuestros clientes.

Anticorrupción

- Estamos en contra de la corrupción, por ende, no realizamos ni aceptamos sobornos, no inducimos ni permitimos a cualquier otra persona realizar o recibir sobornos en nuestro nombre.
- Apoyamos los esfuerzos para erradicar la corrupción y los delitos financieros.

Cadena de Suministro Responsable

- No toleramos el comportamiento ilegal o poco ético por parte de nuestros proveedores, contratistas y aliados de negocios.
- Seleccionamos proveedores a través de procesos de compra justos.

Responsabilidad Social

- Contribuimos a la sociedad y las comunidades mediante la participación en organizaciones sin fines de lucro, gubernamentales y otros negocios para hacer un impacto positivo en los desafíos locales, nacionales o globales.
- Apoyamos a nuestra comunidad de diversas formas, tales como donando dinero para ciertas obras, proporcionando servicios pro-bono a clientes y fomentando el voluntariado por parte de nuestros colaboradores.
- Enfocamos nuestros esfuerzos en impulsar el desarrollo sustentable y respetamos los derechos humanos.
- Reconocemos que nuestras operaciones de negocio y prestación de servicios a veces pueden afectar el medio ambiente y trabajamos para reducir los efectos nocivos que éstos puedan tener.

Nuestros Valores Compartidos:

- Liderar el Camino
- Servir con Integridad Cuidar uno del Otro
- Fomentar la Inclusión.
- Colaborar para lograr un Impacto Medible

Los Principios Éticos y Valores Compartidos son aplicables a nuestros socios, colaboradores, clientes y Stakeholders, independientemente de nuestro cargo, país, industria, región o función.



CAPÍTULO 7:

IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS DETECTADOS EN LA AUDITORÍA

7.1 Irregularidades, anomalías o delitos detectados en la auditoría

Esta Sección proporciona las políticas y guías que la Firma debe usar para el tratamiento de actos ilegales detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las entidades auditadas.

Las políticas y procedimientos de esta Sección contemplan lo establecido por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAs) establecidas por el Colegio de Contadores de Chile las políticas de nuestra Firma Global y la legislación y regulaciones nacionales en lo pertinente.

Políticas y guías

Un auditor que efectúa una auditoría de acuerdo con NAGAs es responsable por obtener una seguridad razonable que los estados financieros en su conjunto están exentos de representaciones incorrectas significativas y/o transacciones significativas inusuales causadas ya sea por fraude o por error. Debido a las limitaciones inherentes de una auditoría, existe un riesgo inevitable que algunas representaciones incorrectas significativas y/o transacciones significativas inusuales de los estados financieros pueden no ser detectadas, aunque la auditoría esté apropiadamente planificada y efectuada de acuerdo con NAGAs.

Generalmente, mientras más ajeno esté un acto ilegal de los eventos o transacciones que normalmente son reflejados en los estados financieros, menos probabilidad existe que un auditor detecte el acto o reconozca su posible ilegalidad.

La metodología y los procedimientos de auditoría aplicados por nuestra Firma contemplan debidamente lo establecido en las respectivas secciones de las NAGAs.

La evaluación de la integridad ética de nuestros Clientes, que incluye los riesgos de fraude y actos ilegales y dudosos, es un proceso que debe estar presente durante toda nuestra actividad profesional, 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 riesgo de los servicios que nos son requeridos.

En el proceso de planificación preliminar de nuestra auditoría, se debe realizar un análisis y evaluación de las condiciones internas y externas del negocio de la entidad bajo revisión y una de las áreas que se debe considerar en nuestros procedimientos preliminares es el cumplimiento con Leyes y Regulaciones. De esta manera podremos obtener un conocimiento acabado del negocio de la entidad suficiente para permitimos identificar y comprender:

- Las políticas y procedimientos de la entidad relativos al cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- Las leyes y regulaciones que se espera tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Las políticas y procedimientos adoptados para la identificación, evaluación y contabilización de litigios y demandas.
- Las políticas y procedimientos adoptados en la aplicación de normas de independencia sobre la sección 410 del Código de Código de Ética emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA por sus siglas en inglés), en aspectos relacionados con los honorarios de las entidades listadas y de Interés Público (PIE) cobrados por los servicios relacionados con la auditoría de los estados financieros y por otros servicios dentro del periodo que cubre la información financiera auditada. Fortaleciendo la identificación de los ingresos por clientes PIE que pudiesen que pudiese ser interpretados como una dependencia de honorarios para la Firma.

Una vez realizado este análisis y evaluación preliminar, se deben realizar ciertos procedimientos que nos ayudan a identificar los casos de incumplimiento con esas leyes y regulaciones, específicamente:

- Indagar con la Administración si la entidad está cumpliendo con dichas leyes y regulaciones.
- Examinar la correspondencia con las autoridades relevantes o regulatorias.
- Indagar con la Administración y otros dentro de la entidad la existencia de algunas transacciones significativas inusuales, abordando naturaleza, términos y condiciones y propósito del negocio y si tales transacciones involucraron partes relacionadas.
- Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada acerca del cumplimiento con esas leyes y regulaciones generalmente reconocidas que tengan un efecto sobre la determinación de montos materiales y revelaciones en los estados financieros.

- Obtener declaraciones escritas de la administración estableciendo que todos los casos de incumplimiento conocido, real o posible, de leyes y regulaciones, se han revelado al preparar los estados financieros.
- Confirmar que se han comunicado con el nivel apropiado de la administración de la entidad, los casos de incumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables tan pronto como sea posible, que nos enteremos u obtengamos evidencia de auditoría de que la administración es informada adecuadamente.
- Confirmar que se han comunicado a los encargados de gobierno, los casos de incumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables que lleguemos a enterarnos u obtengamos evidencia de auditoría de que se comunicaron adecuadamente.
- Obtener una comprensión del proceso de reporte financiero de la entidad y los controles sobre los asientos contables y otros ajustes.
- Evaluar el diseño de los controles sobre los asientos contables y otros ajustes, y determinar si ellos han sido implementados.
- Realizar indagaciones con los individuos involucrados en el proceso de reporte financiero acerca de actividades impropias o inusuales relativas al procesamiento de asientos contables y otros ajustes.
- Determinar alcance suficiente de evaluaciones acerca de la capacidad de una entidad auditada para continuar como una empresa en marcha.
- Determinar la oportunidad de las pruebas.
- Identificar y seleccionar asientos contables y otros ajustes para probar.
- Concluir acerca de las pruebas sobre los asientos contables y otros ajustes.

Si algún Socio, Personal Profesional o Personal de Apoyo de la Firma descubren conductas o sospechan que un cliente o un tercero en asociación con un cliente están, o puede estar, involucrándose en una actividad que no cumpla con la legislación vigente, las regulaciones o normas profesionales, o estén en conocimiento o sospecha que el Cliente está involucrado en las actividades descritas en Ley N°20.393, el Socio, Personal Profesional o Personal de Apoyo de la Firma debe reportar tales conductas o sospechas al Socio a cargo del compromiso quién a su vez deberá notificar al Socio Líder de Riesgo y Reputación de la Firma. En caso de que se trate de un compromiso referido desde otra Firma de la red global, el Socio Líder de Riesgo y Reputación

deberá reportar dichas conductas al Socio Líder de Riesgo y Reputación de la Firma de la red global que refirió el compromiso, así como también notificar al Socio Líder de Servicio al Cliente. Estas comunicaciones deberán hacerse de forma consistente con las leyes de privacidad o confidencialidad aplicables.

Pertinencia de reportar ilícitos a las gerencias de las entidades y a las autoridades competentes

Nuestros procedimientos de auditoría consideran lo establecido en las NAGAs sobre la materia, las cuales requieren que, si eventualmente durante el desarrollo de nuestra labor llegan a nuestro conocimiento actos ilegales significativos, debemos comunicar el hallazgo al nivel apropiado de la Administración, con el objeto de informar a aquellos con la responsabilidad primaria por la prevención y detección de fraudes, de los asuntos pertinentes a sus responsabilidades. Si el auditor sospecha de fraude involucrando a la Administración, el auditor debiera comunicar estas sospechas a los encargados del Gobierno Corporativo y analizar con ellos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para completar la auditoría. Si la comunicación entre el auditor y esos encargados del Gobierno Corporativo no es adecuada o se evalúa que las acciones tomadas por el Gobierno Corporativo no son las apropiadas, el auditor evaluará la necesidad de informar a las autoridades competentes de acuerdo con lo siguiente:

Respecto de las comunicaciones a otras entidades de las eventuales situaciones antes indicadas, se debe tener presente las obligaciones de confidencialidad y reserva que impone a la Profesión la legislación vigente, no obstante, el deber de confidencialidad puede ser invalidado por el marco normativo legal, regulación o por tribunales de justicia. Dependiendo de la importancia y significancia de la supuesta irregularidad o anomalía detectada y en atención al interés público, el Socio de Riesgo y Reputación y el Managing Partner de la Firma deberán buscar asesoría legal para efectos de analizar la calificación jurídica de la situación anómala que hubiese sido detectada. Sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 246 b) de la ley N°18.045, si como resultado de dicho análisis legal, se concluye que existen indicios de la posible comisión de un delito, se informará a las autoridades competentes, incluida la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) y el Ministerio Público, según corresponda.

7.2 No cumplimiento con Leyes y Regulaciones - NOCLAR

Políticas y guías

En el año 2016, el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores ("IESBA") emitió un pronunciamiento para dar respuesta a los incumplimientos de las leyes y regulaciones.

NOCLAR (Non-Compliance with Laws and Regulations) es el término utilizado por el IESBA en su Código de Ética para contadores profesionales que están al tanto de lo que sería un posible acto ilegal, conocido como incumplimiento de las leyes y regulaciones cometidas por un cliente o empleador.

Para los fines de este Reglamento, el incumplimiento de las leyes y reglamentos ("Incumplimiento") comprende los actos de omisión o comisión, intencionados o no, cometidos por un Cliente, o los encargados del gobierno corporativo, la administración u otras personas que trabajan para o bajo la dirección de un Cliente que sea contrario a las leyes o regulaciones vigentes.

Ejemplos de leyes y reglamentos que trata esta Sección incluyen aquellos que se relacionan con:

- Fraude, corrupción y soborno
- Lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y ganancias del crimen
- Mercados de valores y comercio
- Servicios bancarios y otros productos y servicios financieros
- Protección de datos
- Pasivos y pagos de impuestos y pensiones
- Protección del medio ambiente
- Salud y seguridad pública
- Otros asuntos que pueden tener implicaciones más amplias de interés público en términos de daño potencialmente sustancial a inversionistas, acreedores, empleados o público en general

El incumplimiento puede dar lugar a multas, litigios u otras consecuencias para el Cliente que pueden tener un efecto más que claramente irrelevante en sus estados financieros. Para efectos de esta Sección, un acto que causa daño sustancial es aquel que resulta en consecuencias adversas graves para cualquiera de estas partes en términos financieros o no financieros. Los ejemplos incluyen la perpetración de un fraude que resulta en pérdidas financieras significativas para los inversionistas, y violaciones a las leyes y regulaciones ambientales que ponen en peligro la salud o seguridad de los empleados o el público. Si un acto constituye incumplimiento, en última instancia, es un asunto que debe ser determinado por un tribunal u otro órgano adjudicador apropiado.

Ejemplos de asuntos a los que no se aplica esta sección:

- Asuntos que son claramente inconsecuentes, juzgados por su naturaleza y su impacto, financiero o de otro tipo, sobre el Cliente, sus partes interesadas y el público en general. Se deben seguir las políticas de la Firma miembro con requisitos adicionales con respecto a tales asuntos.
- Mala conducta personal no relacionada con las actividades comerciales del cliente.
- Incumplimiento que no sea por parte de un Cliente o los encargados del gobierno, la administración u otras personas que trabajen para o bajo la dirección del Cliente.

Si un profesional, asignado en la realización de una auditoría de estados financieros, tiene conocimiento de información acerca de un caso de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, ya sea por información proporcionada en el transcurso de la realización del compromiso o proporcionada por otras partes, el profesional debe notificar y consultar al socio del compromiso de auditoría.

El socio del compromiso de auditoría debe analizar y entender los hechos, incluyendo la naturaleza del acto y las circunstancias en las que ocurrió o en las que quizá ocurra un incumplimiento. Para la obtención de dicho entendimiento el socio del compromiso de auditoría tal vez involucre a otros profesionales. Al obtener un entendimiento del asunto, se espera que el socio del compromiso de auditoría aplique su conocimiento, juicio profesional y experiencia, pero no se espera que tenga un nivel de conocimiento de las leyes y regulaciones que sea mayor al que se requiere para llevar a cabo el compromiso de auditoría.

El socio del compromiso de auditoría debe iniciar una consulta con el líder de riesgo de auditoría de la Firma miembro (ARL) (o su designado) para todos los actos de incumplimiento identificados, incluso cuando únicamente se sospeche tales actos. El ARL (o su designado) determinará si el asunto cumple los criterios del incumplimiento sujetos a los requisitos de reporte de esta norma y, si es así, debe guiar al socio del compromiso de auditoría sobre la manera de:

- Comunicar el asunto a la administración del cliente de auditoría y/o a los encargados del gobierno, cuando sea apropiado
- Comunicar el asunto al socio del compromiso del grupo (si es aplicable y las leyes o regulaciones no lo prohíben)
- Determinar si se necesita tomar acciones adicionales
- Determinar si revelar el asunto a una autoridad apropiada
- Documentar el asunto

¿Quiénes deberán dar cumplimiento a NOCLAR?

NOCLAR aplica a todos los socios y el personal que preste servicios a clientes de Deloitte, independientemente de si es un Contador Público o tiene una carrera afín, los que, para los efectos de estas políticas, se refieren a socios y personal que para la prestación de servicios profesionales requieren formación contable o habilidades relacionadas, incluidas auditoría, consultoría de gestión y gestión financiera o certificaciones como Contador Público en cualquier jurisdicción.



Oficina central

Rosario Norte 407
Las Condes, Santiago
Chile
Fono: +56 227 297 000
+56 227 298 000
Fax: +56 223 749 177
deloittechile@deloitte.com

Regiones

Av. Grecia 860
Piso 3
Antofagasta
Chile
Fono: +56 232 519 803
Fax: +56 552 449 662
antofagasta@deloitte.com

Alvares 646
Oficina 906
Viña del Mar
Chile
Fono: +56 232 519 801
Fax: +56 322 975 625
vregionchile@deloitte.com

Chacabuco 485
Piso 7
Concepción
Chile
Fono: +56 232 519 800
Fax: +56 412 914 066
concepcionchile@deloitte.com

Quillota 175
Oficina 1107
Puerto Montt
Chile
Fono: +56 232 519 802
Fax: +56 652 288 600
puertomontt@deloitte.com

Deloitte.

www.deloitte.cl

Esta publicación es solamente para distribución y uso interno entre el personal de Deloitte Touche Tohmatsu Limited, sus firmas miembro y sus afiliados.

Ni Deloitte Touche Tohmatsu Limited, ni ninguna de sus firmas miembro será responsable por alguna pérdida sufrida por alguna persona que utilice esta publicación.

Deloitte © se refiere a Deloitte Touche Tohmatsu Limited, una compañía privada limitada por garantía, de Reino Unido, y a su red de firmas miembro, cada una de las cuales es una entidad legal separada e independiente. Por favor, vea en www.deloitte.com/cl/acercade la descripción detallada de la estructura legal de Deloitte Touche Tohmatsu Limited y sus firmas miembro.

Deloitte Touche Tohmatsu Limited es una compañía privada limitada por garantía constituida en Inglaterra & Gales bajo el número 07271800, y su domicilio registrado: Hill House, 1 Little New Street, London, EC4A 3TR, Reino Unido.

© 2025 Deloitte. Todos los derechos reservados.