REGLAMENTO INTERNO

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

R.R.V. AUDITORES ASOCIADOS LIMITADA

Nuestra Historia

R.R.V. Auditores Asociados Limitada es una firma profesional con una trayectoria de más de cuatro décadas prestando servicios de auditoría, contabilidad, asesoría tributaria, consultoría y apoyo empresarial a organizaciones de diversos sectores económicos.

A lo largo de su historia, la Firma ha acompañado el crecimiento y desarrollo de empresas familiares, pequeñas, medianas y grandes organizaciones, contribuyendo al fortalecimiento de sus sistemas de control, a la confiabilidad de su información financiera y a la mejora de sus procesos de gestión.

La experiencia acumulada durante estos años constituye uno de los principales activos de la organización. Dicha experiencia ha sido construida sobre la base del trabajo responsable, la cercanía con los clientes, el compromiso profesional y la convicción de que la confianza es el fundamento esencial de toda relación profesional de largo plazo.

Más que una organización dedicada exclusivamente a la revisión de información financiera, R.R.V. Auditores se concibe como una firma que contribuye al fortalecimiento institucional de las organizaciones mediante una visión independiente, objetiva y técnicamente sólida.

Nuestra Misión

Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones mediante servicios profesionales de auditoría, asesoría y consultoría prestados con independencia, objetividad, excelencia técnica y compromiso, generando confianza en la información financiera y aportando valor a los procesos de gestión y toma de decisiones.

Nuestra Visión

Ser reconocidos como una firma de auditoría y asesoría empresarial de referencia, distinguida por la calidad de sus servicios, la participación activa de sus socios, la cercanía con sus clientes y la capacidad de entregar soluciones profesionales que contribuyan al crecimiento sostenible de las organizaciones.

Nuestra Forma de Trabajar

La principal característica de R.R.V. Auditores es la participación directa y permanente de sus socios en los trabajos desarrollados por la Firma.

Creemos que la experiencia profesional no debe limitarse a la revisión final de un informe, sino estar presente desde el inicio de cada encargo, contribuyendo a la identificación de riesgos, la definición de estrategias de auditoría, la supervisión de los equipos y la evaluación de las conclusiones alcanzadas.

Nuestra estructura organizacional ha sido diseñada para favorecer una supervisión cercana, un intercambio permanente de conocimientos y una comunicación fluida entre los equipos de trabajo y los clientes.

Esta forma de actuar nos permite comprender de mejor manera la realidad de las organizaciones, responder oportunamente a sus necesidades y mantener una relación profesional basada en la confianza, el respeto y la transparencia.

Al mismo tiempo, esta cercanía jamás sustituye ni limita los principios esenciales que rigen nuestra profesión: independencia, objetividad, integridad y rigor técnico.

Nuestros Valores

Independencia

Ejercemos nuestra labor con absoluta libertad de criterio, emitiendo opiniones profesionales basadas exclusivamente en evidencia suficiente y apropiada, libres de influencias indebidas y resguardando permanentemente la objetividad de nuestros juicios.

Integridad

Actuamos con honestidad, transparencia, probidad y respeto por los principios éticos que sustentan la profesión de auditor.

La integridad constituye la base de nuestra credibilidad y uno de los principales atributos que buscamos preservar en cada actuación profesional.

Excelencia Técnica

Promovemos el perfeccionamiento permanente de nuestros conocimientos, metodologías y capacidades profesionales.

Entendemos que la confianza depositada por nuestros clientes exige mantener altos estándares de calidad, actualización técnica y disciplina profesional.

Compromiso

Asumimos cada encargo con responsabilidad y dedicación, comprendiendo el impacto que nuestro trabajo tiene en la toma de decisiones de las organizaciones y en la confianza de los distintos usuarios de la información financiera.

Cercanía

Creemos en relaciones profesionales construidas sobre el diálogo, la colaboración y el entendimiento profundo de la realidad de cada cliente.

La cercanía forma parte de nuestra cultura, permitiéndonos desarrollar soluciones ajustadas a las necesidades específicas de cada organización.

Confidencialidad

Resguardamos con el máximo cuidado la información que nos es confiada, reconociendo que la reserva profesional constituye un deber ético esencial y una condición indispensable para mantener la confianza de nuestros clientes.

Mejora Continua

Entendemos que la excelencia es un proceso permanente.

Por ello, buscamos continuamente perfeccionar nuestros procedimientos, fortalecer nuestras capacidades y aprender de cada experiencia, con el propósito de entregar un mejor servicio y contribuir al crecimiento sostenible de la organización.

Nuestro Equipo Profesional

La calidad de nuestros servicios descansa en el trabajo conjunto de nuestros socios, profesionales de auditoría y personal de apoyo.

Valoramos profundamente el desarrollo de las personas que integran la Firma y promovemos una cultura basada en:

- El aprendizaje permanente.
- La colaboración profesional.
- La transferencia de conocimientos.
- El respeto mutuo.
- La responsabilidad individual.
- La formación de nuevas generaciones de auditores.

Creemos que el conocimiento debe compartirse y que la experiencia acumulada sólo adquiere verdadero valor cuando contribuye al desarrollo de otros profesionales.

Compromiso con la Calidad

La calidad constituye un principio transversal en todas las actividades desarrolladas por R.R.V. Auditores.

No la entendemos únicamente como el cumplimiento de procedimientos o de requisitos normativos, sino como una forma de ejercer la profesión.

Nuestra política de calidad se fundamenta en:

- La participación activa de los socios.

- La adecuada planificación de los encargos.
- La supervisión permanente de los trabajos.
- La capacitación continua de nuestros profesionales.
- La revisión crítica de nuestras actuaciones.
- La mejora continua de nuestros procesos y metodologías.

Cada informe emitido por la Firma debe reflejar estos principios y representar fielmente los estándares profesionales que han caracterizado a nuestra organización a lo largo de su historia.

Compromiso con la Independencia

La independencia constituye uno de los pilares esenciales de nuestra actividad profesional.

La confianza pública en los informes emitidos por una Empresa de Auditoría Externa depende de la capacidad de actuar con objetividad, criterio profesional y libertad de juicio.

Por esta razón, R.R.V. Auditores mantendrá permanentemente políticas, procedimientos y controles destinados a resguardar la independencia de la Firma, de sus socios y de todos los profesionales que participan en los encargos desarrollados.

Nuestro compromiso con los clientes nunca será incompatible con nuestra obligación de actuar con independencia.

Compromiso de la Firma

R.R.V. Auditores Asociados Limitada reafirma su compromiso con la excelencia profesional, la independencia, la ética, la calidad y la mejora continua.

Reconocemos que el principal patrimonio de una firma de auditoría es la confianza construida con el tiempo y que dicha confianza debe ser protegida diariamente mediante conductas coherentes con nuestros principios y valores.

El presente Reglamento Interno no constituye únicamente un instrumento de cumplimiento regulatorio.

Representa también la formalización de los principios, convicciones y estándares profesionales que han orientado históricamente el actuar de R.R.V. Auditores y que seguirán guiando su desarrollo futuro.

Todos quienes integran la Firma son responsables de preservar y fortalecer este legado profesional, contribuyendo al crecimiento de la organización y al cumplimiento de su propósito de servir con independencia, objetividad, excelencia técnica y compromiso a cada uno de sus clientes.

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO

Capítulo I Disposiciones Generales
Capítulo II Gobierno Corporativo, Estructura Organizacional y Funciones
Capítulo III Independencia, Objetividad, Ética Profesional y Conflictos de Interés
Capítulo IV Confidencialidad, Información Privilegiada e Información Reservada
Capítulo V Proceso de Auditoría Externa
Capítulo VI Participación, Supervisión y Responsabilidad de los Socios en los Encargos de Auditoria
Capítulo VII Reuniones de Coordinación, planificación, Supervisión y Comunicación de los Encargos de Auditoria
Capítulo VIII Tratamiento de Irregularidades, Fraudes, Incumplimientos Legales y Protocolo de Investigación
Capítulo IX Idoneidad Técnica, Experiencia Profesional y Capacitación Continua
Capítulo X Servicios Incompatibles, Inhabilidades e Incompatibilidades Profesionales
Capítulo XI Política de Rotación de Socios y Equipos de Auditoría
Capítulo XII Sistema de Gestión y Control de Calidad
Capítulo XIII Evaluación Anual de la Calidad y Mejora Continua
Capítulo XIV Vigencia, Actualización, Publicidad y Cumplimiento del Reglamento Interno

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las normas, políticas, principios, procedimientos y mecanismos de control que regulan la organización, administración y prestación de los servicios profesionales desarrollados por R.R.V. Auditores Asociados Limitada, en su calidad de Empresa de Auditoría Externa.

El Reglamento constituye el marco normativo interno que orienta la actuación de los socios, profesionales y colaboradores de la Firma, estableciendo estándares comunes en materias de gobierno corporativo, independencia, ética profesional, calidad, control interno, supervisión, gestión de riesgos, capacitación y cumplimiento regulatorio.

Asimismo, tiene por finalidad contribuir al adecuado funcionamiento de la organización, promover una actuación profesional consistente y asegurar que los servicios prestados por la Firma se desarrollen de conformidad con la legislación vigente, las normas profesionales aplicables y los valores institucionales de R.R.V. Auditores.

Artículo 2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán obligatorias para todas las personas que participen directa o indirectamente en las actividades desarrolladas por la Empresa.

Se encontrarán especialmente sujetos a este Reglamento:

a) El Socio Director de Auditoría.

b) La Socia de Auditoría.

c) El Jefe de Auditoría.

d) Los Auditores Senior.

e) Los Auditores Junior.

f) Los especialistas y asesores externos que participen en encargos específicos.

g) El personal administrativo y de apoyo.

h) Toda persona que actúe en representación de la Firma o participe en actividades vinculadas con la prestación de servicios profesionales.

La obligación de cumplimiento alcanzará tanto a las actuaciones realizadas dentro de la organización como a aquellas efectuadas en representación de la Empresa ante clientes, autoridades, terceros o entidades fiscalizadas.

Artículo 3. Finalidad de los Servicios Prestados por la Firma

La Empresa desarrollará sus actividades con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las organizaciones mediante servicios profesionales prestados con independencia, objetividad, competencia técnica y responsabilidad.

La Firma reconoce que la auditoría externa cumple una función de interés público al contribuir a la transparencia de los mercados, a la confiabilidad de la información financiera y al fortalecimiento de la confianza de inversionistas, acreedores, organismos reguladores y demás usuarios de dicha información.

En consecuencia, todos los servicios desarrollados por la Empresa deberán ejecutarse con pleno respeto a los principios profesionales que sustentan el ejercicio de la auditoría externa.

Artículo 4. Marco Normativo Aplicable

Las actividades de la Empresa se desarrollarán de conformidad con las disposiciones legales, regulatorias y profesionales vigentes, especialmente:

a) La Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores.

b) El Título XXVIII de la Ley N°18.045.

c) La Norma de Carácter General N°565 y demás instrucciones emitidas por la Comisión para el Mercado Financiero.

d) Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

e) Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), cuando corresponda.

f) El Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad emitido por el International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA).

g) Las Normas Internacionales de Gestión de la Calidad aplicables a las firmas de auditoría.

h) Las demás leyes, reglamentos y disposiciones profesionales que resulten aplicables según la naturaleza de los servicios prestados.

En caso de discrepancia entre una disposición de este Reglamento y una norma legal o regulatoria vigente, prevalecerá esta última.

Artículo 5. Principios Rectores

Las actividades desarrolladas por la Empresa deberán regirse permanentemente por los siguientes principios:

a) Independencia

La Firma mantendrá permanentemente independencia de criterio respecto de las entidades auditadas y de cualquier interés ajeno al ejercicio profesional.

b) Objetividad

Las conclusiones y opiniones emitidas deberán basarse exclusivamente en antecedentes verificables, evidencia suficiente y juicio profesional fundado.

c) Integridad

Todos los integrantes de la organización actuarán con honestidad, transparencia y rectitud profesional.

d) Competencia Profesional

La Empresa promoverá el desarrollo permanente de sus capacidades técnicas y profesionales para asegurar la calidad de los servicios prestados.

e) Confidencialidad

La información obtenida en el ejercicio profesional deberá ser protegida y utilizada exclusivamente para los fines autorizados.

f) Responsabilidad

Los integrantes de la Firma deberán actuar con diligencia, compromiso y respeto por las consecuencias de sus actuaciones profesionales.

g) Calidad

La búsqueda permanente de altos estándares técnicos deberá formar parte de todas las actividades desarrolladas por la organización.

h) Mejora Continua

La Empresa promoverá la actualización permanente de sus procesos, metodologías, controles y capacidades profesionales.

Artículo 6. Cultura Organizacional

La estructura y funcionamiento de la Firma se sustentan en una cultura organizacional caracterizada por:

a) La participación activa de los socios.

b) La supervisión cercana de los encargos.

c) La colaboración entre los integrantes de los equipos.

d) La transferencia permanente de conocimientos.

e) La formación de nuevos profesionales.

f) El compromiso con la calidad.

g) El respeto por los principios éticos de la profesión.

Esta cultura constituye un elemento diferenciador de la Firma y deberá preservarse como parte de su desarrollo institucional.

Artículo 7. Interés Público y Responsabilidad Profesional

La Empresa reconoce que los informes y opiniones emitidos por una Empresa de Auditoría Externa pueden influir en decisiones económicas, financieras y empresariales de terceros.

En consecuencia, los servicios prestados deberán desarrollarse considerando permanentemente el interés público involucrado en el ejercicio de la profesión y la responsabilidad asociada a la emisión de opiniones independientes.

Artículo 8. Sistema Normativo Interno

El presente Reglamento forma parte del sistema normativo interno de la Empresa y se complementará con:

a) Manuales de auditoría.

b) Metodologías de trabajo.

c) Programas de control de calidad.

d) Políticas internas.

e) Procedimientos operativos.

f) Instructivos y directrices emitidos por los socios.

Todos estos documentos deberán mantenerse alineados con las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 9. Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

Empresa o Firma

R.R.V. Auditores Asociados Limitada.

Empresa de Auditoría Externa (EAE)

Entidad autorizada para ejercer actividades de auditoría externa conforme a la legislación vigente.

Socios Responsables

Los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría emitidos por la Empresa.

Encargo

Todo trabajo profesional aceptado por la Firma para prestar servicios de auditoría, revisión u otros servicios profesionales permitidos por la normativa aplicable.

Equipo de Auditoría

Conjunto de profesionales asignados al desarrollo de un encargo específico.

Independencia

Capacidad de emitir juicios profesionales objetivos, libres de influencias indebidas y sustentados exclusivamente en evidencia profesional.

Sistema de Gestión de la Calidad

Conjunto de políticas, procedimientos, controles, actividades de monitoreo y mecanismos de mejora continua destinados a asegurar la calidad de los servicios prestados por la Firma.

Artículo 10. Vigencia del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de su aprobación por los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría de la Empresa.

Las disposiciones contenidas en este documento mantendrán plena vigencia mientras no sean modificadas conforme a los procedimientos establecidos en el Capítulo XIV del presente Reglamento.

Desde su entrada en vigor, todos los integrantes de la organización deberán conocer, respetar y aplicar las disposiciones aquí contenidas en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II

GOBIERNO CORPORATIVO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES

Artículo 11. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer la estructura organizacional de R.R.V. Auditores Asociados Limitada, definir sus niveles de responsabilidad y gobierno corporativo, así como las funciones y atribuciones de los distintos cargos involucrados en la prestación de servicios profesionales.

La estructura organizacional de la Empresa ha sido diseñada para asegurar una adecuada dirección técnica, supervisión profesional, control de calidad, independencia y cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias aplicables a una Empresa de Auditoría Externa.

Artículo 12. Principios de Gobierno Corporativo

El gobierno corporativo de la Firma se regirá por los siguientes principios:

a) Liderazgo profesional de los socios.

b) Independencia de criterio.

c) Responsabilidad y rendición de cuentas.

d) Supervisión efectiva.

e) Calidad en la prestación de servicios.

f) Transparencia organizacional.

g) Formación y desarrollo permanente de los profesionales.

h) Cumplimiento de la normativa legal y regulatoria aplicable.

i) Gestión de riesgos y mejora continua de la calidad.

Artículo 13. Dirección Superior de la Firma

La dirección estratégica, profesional y técnica de la Empresa corresponderá a los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría.

Los socios serán responsables de definir las políticas generales de la Firma y asegurar el adecuado funcionamiento de sus sistemas de gestión, supervisión, control de calidad, independencia y cumplimiento regulatorio.

Las atribuciones de dirección superior serán ejercidas por los socios de manera coordinada, de acuerdo con las responsabilidades que les correspondan y la distribución de funciones establecida por la Empresa, sin que dicha distribución limite las facultades ni las

responsabilidades que cada uno mantiene en su calidad de socio facultado para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría.

Artículo 14. Estructura Organizacional

La Empresa desarrollará sus actividades mediante la siguiente estructura organizacional:



Las áreas destinadas a la prestación de servicios profesionales distintos de auditoría externa deberán mantener una separación funcional respecto de los equipos responsables de los encargos de auditoría, de manera que sus actividades no comprometan la independencia, objetividad ni el cumplimiento de las obligaciones profesionales y regulatorias de la Empresa.

La asignación de funciones, recursos y responsabilidades entre dichas áreas deberá considerar los riesgos de conflictos de interés, independencia y confidencialidad que pudieran generarse, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

SECCIÓN I

SOCIOS FACULTADOS PARA DIRIGIR, CONDUCIR Y SUSCRIBIR INFORMES

Artículo 15. Socios Responsables

La Empresa mantendrá, en todo momento, a lo menos dos socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa, quienes deberán contar con la formación académica, experiencia profesional y competencias técnicas necesarias para ejercer dichas funciones, de conformidad con la normativa legal y regulatoria aplicable.

Los socios responsables constituyen la máxima autoridad técnica de la Firma y participan en la dirección estratégica y profesional de sus actividades, velando por el adecuado funcionamiento de los procesos de auditoría, supervisión y gestión de calidad.

Cada encargo de auditoría deberá contar con un socio responsable formalmente designado, quien asumirá la responsabilidad directa por su dirección, conducción, supervisión y suscripción del informe correspondiente, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que competen al otro socio en el ámbito de la dirección superior y del sistema de gestión de calidad de la Empresa.

La asignación de los encargos deberá considerar la experiencia, competencias técnicas, disponibilidad, carga de trabajo y eventuales riesgos de independencia de cada socio.

Artículo 16. Responsabilidades de los Socios

Corresponderá a los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría, dentro del ámbito de sus respectivas funciones y responsabilidades, velar por el adecuado desarrollo de las actividades profesionales de la Empresa y el cumplimiento de las disposiciones legales, regulatorias y técnicas aplicables.

En particular, serán responsables de:

a) Aprobar la aceptación de nuevos clientes y la continuidad de las relaciones profesionales existentes, considerando los antecedentes del cliente, los riesgos asociados y el cumplimiento de los requisitos de independencia.

b) Aprobar la planificación de los encargos de auditoría y verificar que su alcance, objetivos, procedimientos y recursos sean adecuados a la naturaleza y complejidad de cada trabajo.

c) Supervisar la ejecución de los encargos, procurando que los procedimientos se desarrollen conforme a las normas profesionales, las políticas internas y los programas de auditoría aprobados.

d) Revisar y evaluar los riesgos significativos, las materias de especial complejidad y aquellos asuntos que puedan afectar las conclusiones o la opinión profesional.

e) Resolver o participar en la resolución de consultas técnicas relevantes, asegurando que las decisiones adoptadas cuenten con fundamentos suficientes y queden debidamente documentadas.

f) Velar por el cumplimiento de los requisitos de independencia, objetividad, integridad y confidencialidad, adoptando las medidas necesarias frente a cualquier amenaza o situación que pudiera comprometerlos.

g) Supervisar el funcionamiento del sistema de gestión de calidad de la Empresa, incluyendo la identificación de deficiencias, el seguimiento de las medidas correctivas y la promoción de la mejora continua.

h) Verificar que los encargos cuenten con personal competente, tiempo suficiente y recursos adecuados para desarrollar los procedimientos de auditoría con la calidad requerida.

i) Efectuar la revisión final de los antecedentes del encargo y aprobar y suscribir los informes de auditoría que correspondan, asumiendo la responsabilidad profesional por aquellos trabajos que tengan formalmente asignados.

j) Promover la capacitación, actualización técnica y desarrollo profesional de los integrantes de la Firma, procurando que sus competencias sean acordes con las responsabilidades que desempeñan.

k) Representar a la Empresa ante los organismos reguladores y otras autoridades competentes, cuando corresponda, y atender los requerimientos de información y fiscalización dentro del ámbito de sus atribuciones.

l) Velar por que las decisiones relevantes, situaciones significativas, incumplimientos y medidas adoptadas durante el desarrollo de los encargos sean debidamente comunicados y documentados.

SECCIÓN II

SOCIO DIRECTOR DE AUDITORÍA

Artículo 17. Función General

El Socio Director de Auditoría será responsable de liderar y coordinar la dirección técnica general de la Empresa, procurando que las actividades de auditoría externa se desarrollen de manera organizada, eficiente y conforme a las normas profesionales, legales y regulatorias aplicables.

En el ejercicio de sus funciones, deberá promover la aplicación uniforme de las políticas y procedimientos técnicos de la Firma, coordinar la planificación y supervisión general de los encargos, velar por la adecuada asignación de los recursos profesionales y contribuir al funcionamiento efectivo del sistema de gestión de calidad.

Asimismo, ejercerá sus atribuciones en coordinación con la Socia de Auditoría, reconociendo las facultades y responsabilidades que ambos mantienen como socios autorizados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa, de acuerdo con la distribución de funciones y responsabilidades establecida por la Empresa.

Artículo 18. Funciones Específicas

Serán funciones del Socio Director de Auditoría, en el marco de las atribuciones establecidas en el artículo anterior:

a) **Dirigir la estrategia técnica de la Firma**, procurando que las políticas, metodologías y procedimientos de auditoría se mantengan actualizados y sean aplicados de manera consistente por los equipos profesionales.

b) **Participar en la planificación de los encargos de auditoría**, especialmente en aquellos que presenten mayores niveles de complejidad, riesgos significativos o requerimientos técnicos especiales, velando por que se definan adecuadamente sus objetivos, alcance y recursos.

c) **Supervisar los asuntos de alta complejidad o relevancia técnica**, apoyando a los socios responsables en la evaluación de situaciones que puedan afectar el desarrollo de los encargos, las conclusiones profesionales o la opinión de auditoría.

d) **Coordinar las revisiones técnicas y de calidad**, promoviendo que los trabajos sean sometidos a instancias de revisión adecuadas y que las observaciones identificadas sean atendidas oportunamente.

e) **Participar en la evaluación de los riesgos institucionales**, considerando aquellos factores que puedan afectar la independencia, la calidad de los servicios, el cumplimiento regulatorio y el funcionamiento de la Empresa.

f) **Promover la aplicación y mejora de las metodologías de trabajo**, procurando que los procedimientos internos respondan a las normas profesionales y regulatorias vigentes y a las necesidades de la Firma.

g) **Coordinar la adecuada asignación de recursos profesionales y técnicos**, considerando la experiencia, competencias, disponibilidad y carga de trabajo de los integrantes de los equipos de auditoría.

h) **Aprobar la emisión y suscribir los informes de auditoría correspondientes a los encargos bajo su responsabilidad**, una vez realizadas las revisiones necesarias y verificado que existan antecedentes suficientes que respalden las conclusiones profesionales.

Las funciones señaladas deberán ejercerse en coordinación con la Socia de Auditoría, respetando las responsabilidades que cada socio tenga asignadas y las facultades que ambos mantienen en la dirección técnica de la Empresa.

SECCIÓN III

SOCIA DE AUDITORÍA

Artículo 19. Función General

La Socia de Auditoría ejercerá funciones de dirección técnica y profesional en la Empresa, asumiendo la responsabilidad directa por la conducción de los encargos de auditoría que le sean asignados, de acuerdo con sus competencias, experiencia y disponibilidad.

En el ejercicio de sus funciones, tendrá facultades para dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los trabajos de auditoría bajo su responsabilidad, velando por el cumplimiento de las normas profesionales, las políticas internas y los procedimientos de gestión de calidad establecidos por la Firma.

Asimismo, participará activamente en la dirección técnica de la Empresa y en el fortalecimiento de su sistema de gestión de calidad, contribuyendo a la evaluación de riesgos, la revisión de asuntos técnicos relevantes y la mejora continua de los procedimientos profesionales.

Estas funciones serán ejercidas en coordinación con el Socio Director de Auditoría, manteniendo ambos socios las facultades y responsabilidades que les corresponden como personas autorizadas para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa.

Artículo 20. Funciones Específicas

Serán funciones de la Socia de Auditoría, en el marco de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo anterior:

a) **Dirigir y conducir los encargos de auditoría que le sean asignados**, asegurando que su desarrollo se ajuste a los objetivos, alcance, planificación y procedimientos establecidos para cada trabajo.

b) **Supervisar la ejecución de los procedimientos de auditoría**, verificando que los integrantes de los equipos desarrollen sus actividades de acuerdo con las normas profesionales, las instrucciones recibidas y los programas de auditoría aprobados.

c) **Revisar y evaluar los asuntos técnicos significativos**, incluyendo los riesgos relevantes, las estimaciones contables, las situaciones complejas y aquellos antecedentes que puedan incidir en las conclusiones u opinión de auditoría.

d) **Participar en las revisiones internas de calidad**, colaborando en la identificación de deficiencias, la evaluación de los procedimientos aplicados y el seguimiento de las medidas correctivas que correspondan.

e) **Mantener una comunicación profesional y oportuna con la administración y los responsables del gobierno corporativo de las entidades auditadas**, según corresponda, informando los asuntos relevantes derivados del desarrollo de los encargos y resguardando la independencia de criterio de la Firma.

f) **Verificar que los encargos bajo su responsabilidad cuenten con documentación suficiente y apropiada**, procurando que las decisiones técnicas relevantes, los procedimientos ejecutados y las conclusiones alcanzadas queden debidamente respaldados.

g) **Aprobar y suscribir los informes de auditoría correspondientes a los encargos bajo su responsabilidad**, una vez realizadas las revisiones necesarias y verificado que las conclusiones se encuentren suficientemente respaldadas por la evidencia obtenida.

h) **Contribuir a la formación y desarrollo profesional de los equipos de auditoría**, promoviendo la transmisión de conocimientos, la supervisión técnica y la aplicación consistente de las metodologías de trabajo de la Firma.

Las funciones señaladas se ejercerán de acuerdo con la distribución de responsabilidades establecida por la Empresa, sin limitar las facultades que la Socia de Auditoría mantiene para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa.

SECCIÓN IV

JEFE DE AUDITORÍA

Artículo 21. Función General

El Jefe de Auditoría será responsable de coordinar y supervisar operativamente la ejecución de los encargos de auditoría externa, procurando que los trabajos se desarrollen de acuerdo con la planificación aprobada, las instrucciones impartidas por el socio responsable y las políticas y procedimientos establecidos por la Empresa.

En el ejercicio de sus funciones, deberá organizar y coordinar las actividades de los equipos de auditoría, controlar el avance de los encargos, verificar la adecuada ejecución de los procedimientos y revisar que la documentación del trabajo sea suficiente y apropiada para respaldar los resultados obtenidos.

Asimismo, deberá mantener una comunicación permanente con los socios responsables, informando oportunamente sobre el desarrollo de los encargos, las dificultades identificadas, los hallazgos relevantes y cualquier situación que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos, los plazos o la calidad del trabajo.

El Jefe de Auditoría ejercerá sus funciones bajo la autoridad y supervisión de los socios responsables, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde por la coordinación y supervisión operativa de los equipos que tenga a su cargo.

Artículo 22. Funciones Específicas

Corresponderá al Jefe de Auditoría, en el marco de las responsabilidades establecidas en el artículo anterior:

a) Coordinar la conformación y organización de los equipos de auditoría, considerando la naturaleza, complejidad y riesgos de cada encargo, así como la experiencia y competencias de los profesionales asignados.

b) Coordinar la ejecución de los programas de auditoría, procurando que los procedimientos se desarrollen de acuerdo con la planificación aprobada y las instrucciones impartidas por el socio responsable.

c) Supervisar el trabajo realizado por los integrantes de los equipos, verificando la adecuada aplicación de los procedimientos de auditoría y el cumplimiento de las instrucciones recibidas.

d) Revisar los papeles de trabajo y la documentación de auditoría, verificando que los procedimientos ejecutados, la evidencia obtenida y las conclusiones alcanzadas se encuentren debidamente respaldados.

e) Controlar el avance de los encargos, los plazos establecidos y la utilización de los recursos asignados, informando oportunamente a los socios responsables sobre cualquier desviación o dificultad relevante.

f) Identificar y comunicar a los socios responsables los hallazgos significativos, diferencias, errores, irregularidades o situaciones que puedan afectar el desarrollo del encargo o las conclusiones de auditoría.

g) Apoyar la capacitación y orientación técnica de los integrantes de los equipos, promoviendo la aplicación adecuada de las metodologías y procedimientos de trabajo de la Empresa.

h) Procurar que los antecedentes y resultados de los trabajos se mantengan debidamente organizados y documentados, de acuerdo con las políticas de archivo y conservación de la información establecidas por la Firma.

i) Comunicar oportunamente a los socios responsables cualquier situación que pueda afectar la independencia, objetividad, confidencialidad o calidad del trabajo de auditoría.

SECCIÓN V

AUDITORES SENIOR Y AUDITORES JUNIOR

Artículo 23. Auditores Senior

Los Auditores Senior serán responsables de ejecutar y supervisar procedimientos de auditoría que requieran un mayor nivel de experiencia y criterio profesional, de acuerdo con la naturaleza, complejidad y riesgos de los encargos en que participen.

En el desarrollo de sus funciones deberán:

a) Ejecutar procedimientos de auditoría de mayor complejidad, aplicando las normas profesionales, metodologías y programas de trabajo establecidos por la Empresa.

b) Supervisar y orientar el trabajo de los Auditores Junior y de otros integrantes del equipo que les sean asignados, verificando que las actividades se desarrollen conforme a las instrucciones recibidas.

c) Revisar los procedimientos ejecutados y la documentación preparada por los integrantes de menor experiencia, procurando que la evidencia obtenida sea suficiente y apropiada y que las conclusiones estén debidamente respaldadas.

d) Identificar y comunicar oportunamente al Jefe de Auditoría o al socio responsable los hallazgos, diferencias, errores, irregularidades y demás situaciones relevantes detectadas durante el desarrollo del encargo.

e) Colaborar en la evaluación de riesgos, el análisis de controles internos y la resolución de asuntos técnicos relacionados con los procedimientos de auditoría bajo su responsabilidad.

f) Contribuir a la capacitación y desarrollo profesional de los integrantes del equipo, mediante orientación técnica y transmisión de conocimientos derivados de su experiencia.

g) Mantener sus conocimientos y competencias profesionales actualizados, participando en las actividades de capacitación establecidas por la Empresa.

h) Velar por que los procedimientos ejecutados y las conclusiones alcanzadas queden debidamente documentados en los papeles de trabajo del respectivo encargo.

Artículo 24. Auditores Junior

Los Auditores Junior participarán en la ejecución de los procedimientos de auditoría externa, desarrollando sus funciones bajo la supervisión del Auditor Senior, del Jefe de Auditoría o del socio responsable, según la organización y distribución de responsabilidades de cada encargo.

En el desarrollo de sus funciones deberán:

a) Ejecutar los procedimientos de auditoría que les sean asignados, siguiendo las instrucciones recibidas, los programas de trabajo y las metodologías establecidas por la Empresa.

b) Obtener, recopilar y analizar antecedentes y evidencia de auditoría, procurando que sean suficientes y apropiados para los objetivos de los procedimientos encomendados.

c) Preparar y mantener actualizados los papeles de trabajo, documentando las actividades realizadas, los antecedentes examinados, los resultados obtenidos y las conclusiones correspondientes.

d) Informar oportunamente a su supervisor sobre errores, diferencias, inconsistencias, irregularidades o cualquier situación relevante detectada durante la ejecución de sus actividades.

e) Cumplir las instrucciones y observaciones formuladas durante los procesos de supervisión y revisión, efectuando las correcciones que correspondan.

f) Mantener la debida confidencialidad de la información a la que tengan acceso y cumplir las políticas de independencia, ética profesional, objetividad y calidad establecidas por la Empresa.

g) Participar en las actividades de capacitación y actualización profesional que establezca la Firma, procurando fortalecer progresivamente sus conocimientos y competencias técnicas.

La Empresa promoverá el desarrollo profesional de los Auditores Junior mediante capacitación, acompañamiento técnico, supervisión y asignación progresiva de responsabilidades, de acuerdo con sus conocimientos, experiencia y desempeño.

SECCIÓN VI

ÁREAS DE APOYO

Artículo 25. Función de las Áreas de Apoyo

La Empresa contará con áreas destinadas a proporcionar soporte administrativo y organizacional para su funcionamiento, así como con áreas profesionales que podrán prestar servicios distintos de auditoría externa a entidades que no mantengan una relación de auditoría externa con la Firma.

Las áreas de la Empresa comprenderán, según su estructura organizacional:

a) **Administración:** responsable de apoyar la gestión administrativa, financiera y operativa interna de la Empresa, incluyendo la coordinación de los recursos necesarios para su funcionamiento.

b) **Contabilidad:** responsable de desarrollar servicios contables y de procesamiento de información financiera para clientes distintos de aquellos a quienes la Firma presta servicios de auditoría externa, conforme a las condiciones y restricciones establecidas en este Reglamento.

c) **Recursos Humanos y Remuneraciones:** responsables de prestar servicios relacionados con la administración de personal, gestión de recursos humanos y procesamiento de remuneraciones para entidades distintas de los clientes de auditoría externa.

d) **Asesoría Tributaria:** responsable de prestar servicios de asesoría y apoyo en materias tributarias a entidades distintas de los clientes de auditoría externa, de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas internas de la Empresa.

Las áreas que desarrollen servicios profesionales distintos de auditoría externa deberán mantener una separación funcional respecto de los equipos de auditoría, de manera que sus actividades no comprometan la independencia, objetividad, confidencialidad ni calidad de los encargos de auditoría externa.

La prestación de servicios distintos de auditoría externa deberá sujetarse a los procedimientos de evaluación de independencia, identificación de conflictos de interés y restricciones establecidos en el presente Reglamento y en la normativa legal y regulatoria aplicable.

Artículo 26. Responsabilidades Generales

Las áreas de apoyo y de servicios profesionales distintos de auditoría externa deberán desarrollar sus actividades de acuerdo con las políticas, procedimientos y responsabilidades establecidos por la Empresa.

En particular, deberán:

a) Cumplir las funciones y responsabilidades asignadas, procurando que sus actividades se desarrollen de manera organizada, eficiente y conforme a las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

b) Resguardar la información y documentación bajo su administración, manteniendo controles adecuados de acceso, almacenamiento y conservación.

c) Mantener la confidencialidad de los antecedentes a los que tengan acceso, evitando su utilización, divulgación o comunicación no autorizada.

d) Cumplir las políticas de independencia, prevención de conflictos de interés y protección de la información establecidas por la Empresa, cuando sus actividades puedan relacionarse directa o indirectamente con los encargos de auditoría externa.

e) Mantener una adecuada separación funcional respecto de los equipos de auditoría, evitando intervenir en decisiones, procedimientos o actividades que correspondan exclusivamente a dichos equipos.

f) Informar oportunamente a los socios responsables cualquier situación que pudiera generar conflictos de interés, amenazas a la independencia, riesgos de confidencialidad o interferencias con el desarrollo de los encargos de auditoría.

g) Colaborar con los procesos de control interno, gestión administrativa y cumplimiento de las políticas institucionales que correspondan a sus respectivas funciones.

h) Mantener registros y antecedentes suficientes de las actividades desarrolladas, cuando la naturaleza de los servicios o los procedimientos internos de la Empresa así lo requieran.

Los socios responsables deberán procurar que las áreas comprendidas en este artículo conozcan y cumplan las disposiciones del presente Reglamento que resulten aplicables a sus actividades.

Artículo 27. Desarrollo Organizacional

R.R.V. Auditores Asociados Limitada promoverá permanentemente el fortalecimiento de sus capacidades técnicas, profesionales, humanas y organizacionales, procurando que su estructura y funcionamiento evolucionen de manera consistente con el crecimiento de la Empresa, las necesidades de sus clientes y las exigencias legales, regulatorias y profesionales aplicables.

Para estos efectos, la Empresa deberá procurar:

a) Fortalecer las competencias técnicas y profesionales de sus socios, auditores y demás integrantes, mediante actividades de capacitación, actualización y desarrollo profesional continuo.

b) Mantener una estructura organizacional adecuada a la naturaleza, volumen y complejidad de los servicios prestados, con una clara distribución de funciones, atribuciones y responsabilidades.

c) Procurar que los equipos de auditoría cuenten con personal competente, tiempo suficiente y recursos técnicos y materiales adecuados para desarrollar sus encargos con la calidad requerida.

d) Evaluar periódicamente las necesidades de recursos humanos, tecnológicos y operativos, considerando los riesgos y desafíos asociados al desarrollo de las actividades de la Empresa.

e) Promover la actualización de las metodologías, políticas y procedimientos internos, considerando los cambios normativos, las normas profesionales vigentes y las oportunidades de mejora identificadas.

f) Revisar la efectividad de la estructura organizacional y de los mecanismos de coordinación y supervisión, adoptando los ajustes que resulten necesarios para fortalecer el funcionamiento de la Firma.

g) Promover una cultura organizacional basada en la ética, la independencia, la responsabilidad profesional, la calidad del trabajo y la mejora continua.

Las decisiones relacionadas con el desarrollo organizacional deberán considerar especialmente la preservación de la independencia, objetividad y calidad de los servicios de auditoría externa, así como el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad de la Empresa.

CAPÍTULO III

INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD, ÉTICA PROFESIONAL Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 28. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer los principios, políticas y procedimientos destinados a resguardar la independencia, objetividad, integridad y conducta ética de R.R.V. Auditores Asociados Limitada y de todos quienes participan en el desarrollo de sus servicios profesionales.

La independencia constituye un elemento esencial para la credibilidad de la auditoría externa y para la confianza depositada por clientes, inversionistas, organismos reguladores y usuarios de la información financiera.

La Firma reconoce que la calidad de una opinión profesional depende no sólo de la competencia técnica de quien la emite, sino también de su capacidad para actuar con criterio independiente y libre de influencias indebidas.

Artículo 29. Principio de Independencia

Todos los integrantes de la Firma deberán actuar con independencia de criterio, objetividad y escepticismo profesional durante el desarrollo de sus funciones.

La independencia deberá mantenerse tanto en los hechos como en la apariencia, evitando cualquier situación que pueda afectar o razonablemente poner en duda la imparcialidad del juicio profesional emitido por la Empresa o sus integrantes.

Artículo 30. Compromiso Institucional

R.R.V. Auditores considera la independencia como uno de los pilares fundamentales de su ejercicio profesional.

En consecuencia, la Firma privilegiará permanentemente el cumplimiento de sus obligaciones profesionales y regulatorias por sobre cualquier interés económico, comercial o personal que pudiera afectar la objetividad de sus actuaciones.

SECCIÓN I

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

Artículo 31. Principios de Actuación

Todos los socios, profesionales y colaboradores de la Firma deberán actuar de acuerdo con los siguientes principios éticos:

a) Integridad

Actuar con honestidad, transparencia y rectitud profesional en todas las actividades desarrolladas.

b) Objetividad

Mantener imparcialidad en el ejercicio profesional, evitando prejuicios, conflictos de interés o influencias indebidas.

c) Competencia Profesional y Diligencia

Mantener los conocimientos y habilidades necesarias para prestar servicios con un adecuado nivel de calidad y actuar con la diligencia esperada de un profesional competente.

d) Confidencialidad

Resguardar la información obtenida durante el ejercicio profesional y utilizarla únicamente para fines legítimos y autorizados.

e) Conducta Profesional

Actuar de manera consistente con la reputación y dignidad de la profesión, respetando las disposiciones legales, regulatorias y profesionales aplicables.

Artículo 32. Escepticismo Profesional

Los integrantes de la Firma deberán mantener permanentemente una actitud de cuestionamiento profesional y evaluación crítica de la evidencia obtenida durante el desarrollo de los encargos.

El conocimiento previo del cliente, la duración de la relación profesional o la confianza generada a través del tiempo no deberán disminuir la rigurosidad del análisis ni afectar el ejercicio del juicio profesional.

SECCIÓN II

INDEPENDENCIA PROFESIONAL

Artículo 33. Evaluación de Independencia

Previo a la aceptación de un encargo y durante toda su ejecución, la Firma deberá evaluar la existencia de situaciones que puedan afectar la independencia de la Empresa o de cualquiera de las personas que participen en el trabajo.

La evaluación deberá considerar, entre otros aspectos:

a) Relaciones financieras.

b) Relaciones comerciales relevantes.

c) Relaciones familiares.

d) Servicios previamente prestados.

e) Intereses económicos directos o indirectos.

f) Cualquier otra circunstancia que pudiera afectar la objetividad profesional.

Artículo 34. Independencia de la Firma

La Empresa deberá mantener independencia respecto de las entidades auditadas y evaluar periódicamente la existencia de amenazas que puedan afectar la emisión de una opinión objetiva e imparcial.

Los socios responsables deberán adoptar las medidas necesarias para prevenir, mitigar o eliminar aquellas situaciones que representen riesgos para la independencia de la Firma.

Artículo 35. Independencia de los Equipos de Trabajo

Todos los integrantes de los equipos de auditoría serán responsables de informar oportunamente cualquier situación personal, profesional o económica que pudiera afectar su independencia respecto de un encargo.

La omisión de antecedentes relevantes será considerada una falta grave a las políticas internas de la Empresa.

SECCIÓN III

AMENAZAS A LA INDEPENDENCIA

Artículo 36. Identificación de Amenazas

La Firma mantendrá procedimientos orientados a identificar oportunamente amenazas a la independencia y objetividad profesional.

Entre otras, deberán evaluarse las siguientes situaciones:

a) Amenaza de Interés Propio

Cuando existan intereses financieros o personales que puedan influir en el juicio profesional.

b) Amenaza de Autorrevisión

Cuando la Firma deba revisar o auditar trabajos previamente realizados por ella misma.

c) Amenaza de Familiaridad

Cuando relaciones prolongadas o cercanas con el cliente puedan afectar la objetividad o disminuir el escepticismo profesional.

d) Amenaza de Influencia Indebida

Cuando existan presiones externas o internas que puedan afectar las conclusiones profesionales.

e) Amenaza de Defensa de Intereses

Cuando la Firma o alguno de sus integrantes promuevan intereses específicos de una entidad auditada.

Artículo 37. Gestión de Amenazas

Cuando se identifiquen amenazas a la independencia, los socios responsables deberán:

a) Evaluar la naturaleza y magnitud del riesgo.

b) Determinar si existen salvaguardas adecuadas.

c) Implementar medidas de mitigación cuando corresponda.

d) Evaluar la continuidad del encargo.

e) Documentar las decisiones adoptadas.

SECCIÓN IV

CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 38. Principio General

Todos los integrantes de la Firma deberán evitar situaciones que puedan generar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes, que comprometan o puedan comprometer su independencia, objetividad o capacidad para actuar en beneficio del interés público.

Cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés deberá ser informada oportunamente a los socios responsables, antes de participar en el encargo o tan pronto como se tome conocimiento de ella.

Ningún integrante de la Firma podrá intervenir en la evaluación o resolución de un conflicto de interés cuando se encuentre personalmente involucrado en la situación que lo origina.

Artículo 39. Situaciones que Pueden Generar Conflictos de Interés

Podrán constituir conflictos de interés, entre otras, las siguientes situaciones:

a) Participaciones patrimoniales o intereses financieros directos o indirectos en entidades auditadas.

b) Relaciones familiares, personales o de estrecha cercanía con directores, gerentes, ejecutivos principales o responsables de la información financiera de entidades auditadas.

c) Relaciones comerciales, profesionales o contractuales significativas con entidades auditadas o con personas relacionadas a ellas.

d) Intereses económicos incompatibles con la función de auditoría o que puedan afectar el juicio profesional.

e) Prestación simultánea de servicios que resulten incompatibles con la auditoría externa o que generen amenazas de autorrevisión.

f) Participación en decisiones de administración, dirección o gestión de las entidades auditadas.

g) Relaciones laborales actuales o recientes con entidades auditadas, cuando puedan afectar la independencia del integrante de la Firma.

h) Recepción de regalos, beneficios, invitaciones u otras ventajas que puedan influir o aparentar influir en el juicio profesional.

i) Existencia de litigios, controversias o relaciones adversas entre la Firma, sus integrantes y una entidad auditada.

j) Cualquier otra circunstancia que pueda generar intereses contrapuestos o afectar la independencia de criterio de la Firma o de los integrantes del equipo de auditoría.

Artículo 40. Procedimiento de Evaluación

Cuando se identifique una situación real, potencial o aparente de conflicto de interés, la Firma deberá aplicar un procedimiento de evaluación que considere, al menos, las siguientes etapas:

1. **Identificación:** determinar la naturaleza, origen, alcance y personas involucradas en la situación.
2. **Evaluación:** analizar los efectos que la situación podría generar sobre la independencia, objetividad y calidad del encargo.
3. **Determinación de medidas:** establecer si el conflicto puede ser eliminado o si existen salvaguardas adecuadas para reducir sus efectos a un nivel aceptable.
4. **Resolución:** determinar si corresponde permitir la participación de las personas involucradas, reasignar funciones, establecer restricciones, rechazar el encargo o poner término a la prestación del servicio, según corresponda.
5. **Documentación:** registrar los antecedentes analizados, las medidas adoptadas, los responsables de la decisión y sus fundamentos.

Cuando el conflicto involucre a uno de los socios responsables, la evaluación y resolución deberá ser efectuada por el otro socio, siempre que no se encuentre involucrado en la misma situación.

Si ambos socios se encuentran involucrados o existe alguna circunstancia que impida una evaluación independiente, la Firma deberá recurrir a asesoría o evaluación externa independiente. Si no fuera posible resolver adecuadamente el conflicto, deberá abstenerse de aceptar o continuar el encargo, según corresponda.

SECCIÓN V

DECLARACIONES Y CONTROLES

Artículo 41. Declaración de Independencia

Todos los profesionales, socios, colaboradores y demás personas que participen directa o indirectamente en los encargos de auditoría deberán efectuar declaraciones de independencia y de eventuales conflictos de interés:

a) Al incorporarse a la Firma.

b) Antes de participar en un nuevo encargo de auditoría.

c) Cuando ocurra cualquier cambio relevante que pueda afectar su independencia u objetividad.

d) Como parte de los procesos periódicos de evaluación establecidos por la Empresa.

Las declaraciones deberán considerar los intereses financieros, relaciones personales, familiares, comerciales, laborales y profesionales que pudieran generar conflictos de interés respecto de las entidades auditadas.

Asimismo, los socios responsables deberán informar cualquier participación, cargo o función que desempeñen en otras empresas de auditoría externa, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

La Firma mantendrá registros adecuados de las declaraciones efectuadas y de las evaluaciones realizadas.

Artículo 42. Monitoreo de la Independencia

Los socios responsables supervisarán periódicamente el cumplimiento de las políticas de independencia y conflictos de interés establecidas en el presente Reglamento.

El monitoreo deberá considerar:

a) Las declaraciones de independencia y conflictos de interés efectuadas por los integrantes de la Firma.

b) Los servicios profesionales prestados a entidades auditadas y a otras entidades.

c) Las relaciones financieras, familiares, comerciales, laborales y profesionales identificadas.

d) La estructura de honorarios y la eventual dependencia económica respecto de determinados clientes.

e) Las salvaguardas implementadas y su efectividad.

f) Los riesgos detectados durante los encargos y las medidas adoptadas para resolverlos.

Las situaciones relevantes deberán quedar documentadas y ser consideradas en las decisiones de aceptación, continuidad y asignación de los encargos.

Artículo 42 bis. Estructura y Cobro de Honorarios

Los honorarios correspondientes a los servicios de auditoría externa deberán establecerse considerando la naturaleza, alcance y complejidad del encargo, los riesgos asociados, las horas de trabajo estimadas, la experiencia y cantidad de profesionales requeridos y los recursos necesarios para desarrollar adecuadamente la auditoría.

Los honorarios deberán acordarse previamente con la entidad contratante y establecerse de manera que permitan ejecutar el encargo con los recursos, tiempos y niveles de supervisión necesarios para asegurar su calidad.

La determinación y cobro de honorarios no podrán depender del resultado de la auditoría, de la emisión de una opinión determinada, de la ausencia de observaciones o hallazgos, ni de la obtención de resultados financieros o económicos favorables para la entidad auditada.

Los socios responsables deberán monitorear la eventual concentración de ingresos provenientes de una misma entidad auditada, evaluando si dicha dependencia económica pudiera generar amenazas a la independencia de juicio de la Firma o de los profesionales que participan en el encargo.

Cuando se identifiquen riesgos derivados de la concentración de honorarios o de condiciones económicas que puedan afectar la independencia, deberán adoptarse las medidas de resguardo correspondientes. Si no fuera posible reducir dichos riesgos a un nivel aceptable, la Firma deberá abstenerse de aceptar o continuar el encargo, según corresponda.

Artículo 42 ter. Participación de los Socios en Otras Empresas de Auditoría Externa

Los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa deberán informar a la Firma cualquier participación, cargo o función que desempeñen en otra Empresa de Auditoría Externa, así como cualquier cambio que se produzca en dicha situación.

El desempeño de funciones equivalentes en otra Empresa de Auditoría Externa requerirá autorización previa y escrita del otro socio responsable de R.R.V. Auditores Asociados Limitada, quien deberá evaluar, entre otros aspectos:

a) La existencia de conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.

b) La independencia de juicio respecto de los clientes de ambas empresas.

c) La disponibilidad de tiempo y capacidad efectiva para cumplir adecuadamente las responsabilidades asumidas.

d) La existencia de restricciones legales, regulatorias o contractuales.

e) El resguardo de la confidencialidad y la separación de la información correspondiente a cada empresa.

La autorización podrá condicionarse a la adopción de medidas de resguardo y deberá quedar debidamente documentada.

En ningún caso podrá autorizarse una participación que genere conflictos de interés que no puedan ser adecuadamente resueltos, comprometa la independencia profesional o afecte el cumplimiento de las responsabilidades asumidas por el socio en R.R.V. Auditores Asociados Limitada.

SECCIÓN VI

RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO

Artículo 43. Responsabilidad de los Socios

Los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría serán responsables de promover una cultura organizacional basada en la independencia, la ética profesional y la objetividad.

Asimismo, deberán asegurar que las decisiones relevantes sean consistentes con los principios contenidos en este Reglamento.

Artículo 44. Capacitación en Ética e Independencia

La Firma deberá desarrollar actividades periódicas de capacitación destinadas a fortalecer la conducta ética, la independencia, la integridad y el cumplimiento de las obligaciones profesionales y regulatorias de todos sus integrantes.

Estas actividades deberán contemplar, al menos:

a) Ética profesional, integridad, objetividad y conducta profesional.

b) Independencia de criterio y escepticismo profesional.

c) Identificación, comunicación y tratamiento de conflictos de interés.

d) Confidencialidad y protección de la información.

e) Normativa legal y regulatoria aplicable a las Empresas de Auditoría Externa.

f) Responsabilidades profesionales y cumplimiento de las políticas internas de la Firma.

g) Competencia profesional y debida diligencia en el desarrollo de los encargos, incluyendo la aplicación del juicio profesional, el cumplimiento de las normas técnicas y la ejecución cuidadosa y oportuna de las responsabilidades asignadas.

La capacitación deberá considerar tanto las necesidades de formación de los profesionales como los cambios normativos, las deficiencias identificadas en los procesos de control de calidad y las situaciones relevantes detectadas durante el desarrollo de los encargos.

La Empresa deberá procurar que las personas que se incorporen reciban orientación inicial sobre las disposiciones de este Reglamento y las políticas de ética, independencia y confidencialidad antes de participar en actividades que puedan comprometer dichas obligaciones.

Las actividades realizadas deberán quedar respaldadas mediante registros que identifiquen, al menos, la materia impartida, fecha, participantes y modalidad de capacitación. Cuando corresponda, la Firma podrá evaluar la comprensión y efectividad de las actividades desarrolladas.

Artículo 45. Incumplimientos

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo será considerado una infracción grave a las políticas internas de la Empresa.

Dependiendo de la naturaleza y gravedad de los hechos, la Firma podrá adoptar medidas correctivas, administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las responsabilidades legales o regulatorias que correspondan.

Las situaciones de incumplimiento deberán ser evaluadas oportunamente y documentadas conforme a los procedimientos internos de la organización.

CAPÍTULO IV

CONFIDENCIALIDAD, INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 46. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos destinados a resguardar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y uso adecuado de la información obtenida por la Empresa durante el desarrollo de sus servicios profesionales.

La protección de la información constituye una responsabilidad fundamental de todos los integrantes de la Firma y un elemento esencial para mantener la confianza depositada por los clientes, organismos reguladores y demás usuarios de los servicios prestados por la Empresa.

Artículo 47. Principio de Confidencialidad

Toda información obtenida por la Firma en el ejercicio de sus actividades profesionales será tratada con estricta reserva y utilizada exclusivamente para los fines relacionados con los encargos en los cuales haya sido obtenida o para el cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias aplicables.

La obligación de confidencialidad será exigible a todos los socios, profesionales, colaboradores, asesores externos y demás personas que tengan acceso a información relacionada con los servicios prestados por la Empresa.

Artículo 48. Alcance de la Obligación de Confidencialidad

La obligación de confidencialidad comprenderá toda información obtenida por cualquier medio, incluyendo, entre otros:

a) Estados financieros y registros contables.

b) Papeles de trabajo de auditoría.

c) Informes profesionales.

d) Información tributaria.

e) Información comercial y estratégica.

f) Contratos y acuerdos comerciales.

g) Información relacionada con clientes, proveedores y trabajadores.

h) Sistemas y procesos internos.

i) Información financiera proyectada.

j) Correspondencia profesional.

k) Documentación legal y regulatoria.

l) Cualquier otro antecedente que no sea de conocimiento público.

Artículo 49. Vigencia de la Obligación

La obligación de confidencialidad subsistirá aun después del término de la relación laboral, contractual o profesional con la Empresa.

Ninguna persona podrá utilizar o divulgar información obtenida durante su permanencia en la Firma para beneficio propio o de terceros.

SECCIÓN I

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA E INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 50. Información Privilegiada

La Empresa y sus integrantes deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Título XXI de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores y demás normativa aplicable en materia de información privilegiada.

Se entenderá por información privilegiada aquella definida como tal por la legislación vigente.

Artículo 51. Prohibiciones Relativas a Información Privilegiada

Ningún integrante de la Firma podrá:

a) Utilizar información privilegiada para beneficio propio o de terceros.

b) Comunicar información privilegiada a personas no autorizadas.

c) Recomendar inversiones u operaciones basadas en información privilegiada.

d) Obtener ventajas económicas derivadas del conocimiento de información obtenida en el ejercicio profesional.

Artículo 52. Información Reservada

La Empresa deberá proteger especialmente aquella información que:

a) Haya sido calificada como reservada por disposición legal.

b) Haya sido identificada como confidencial por el cliente.

c) Se encuentre asociada a procesos judiciales, administrativos o regulatorios.

d) Pueda generar impactos financieros, comerciales o reputacionales significativos en caso de divulgación.

SECCIÓN II

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 53. Custodia de Documentación Física

La documentación física obtenida durante el desarrollo de los encargos deberá mantenerse bajo condiciones adecuadas de resguardo y conservación.

La Firma adoptará medidas razonables para prevenir:

a) Pérdidas.

b) Deterioros.

c) Accesos no autorizados.

d) Alteraciones indebidas.

e) Divulgaciones no autorizadas.

Artículo 54. Protección de Información Electrónica

La Empresa implementará medidas de seguridad orientadas a proteger la información almacenada en medios electrónicos.

Estas medidas podrán incluir:

a) Controles de acceso.

b) Credenciales individuales.

c) Sistemas de respaldo de información.

d) Restricciones de acceso por perfil de usuario.

e) Protección contra accesos no autorizados.

f) Mecanismos de recuperación de información.

Artículo 55. Control de Acceso

El acceso a información de clientes deberá limitarse exclusivamente a las personas que requieran dicha información para el cumplimiento de sus funciones.

Los socios responsables y supervisores deberán velar por una adecuada asignación de permisos y accesos a la información relacionada con los encargos.

SECCIÓN III

USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 56. Uso Permitido

La información obtenida por la Empresa sólo podrá ser utilizada para:

a) La ejecución de servicios profesionales.

b) El cumplimiento de obligaciones legales o regulatorias.

c) Actividades expresamente autorizadas por el cliente.

d) Procesos internos de calidad o revisión autorizados por la Firma.

Artículo 57. Entrega de Información a Terceros

La información sólo podrá entregarse a terceros cuando:

a) Exista autorización expresa del cliente.

b) Sea requerida por una autoridad competente en ejercicio de sus facultades legales.

c) Corresponda al cumplimiento de obligaciones regulatorias aplicables.

d) Sea exigida por una disposición legal.

Toda entrega de información deberá quedar adecuadamente documentada.

Artículo 58. Comunicaciones Internas

Los integrantes de la Firma deberán utilizar canales apropiados para compartir información relacionada con los encargos.

La circulación interna de información deberá efectuarse bajo criterios de necesidad de conocimiento y resguardo de confidencialidad.

SECCIÓN IV

PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 59. Protección de Datos

La Empresa adoptará medidas razonables para proteger los datos personales y demás antecedentes sensibles a los cuales tenga acceso en el ejercicio de sus actividades.

Todos los integrantes de la organización deberán actuar con responsabilidad en el tratamiento de dicha información.

Artículo 60. Seguridad de la Información

La Firma promoverá una cultura de seguridad basada en:

a) El uso responsable de los recursos tecnológicos.

b) La protección de la información de clientes.

c) El resguardo de la evidencia de auditoría.

d) La prevención de incidentes de seguridad.

e) La capacitación permanente de sus profesionales.

SECCIÓN V

INCIDENTES DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 61. Comunicación de Incidentes

Todo integrante de la Firma que tome conocimiento de una pérdida de información, acceso indebido, divulgación no autorizada o incidente de seguridad deberá informarlo inmediatamente a los socios responsables.

La situación deberá ser evaluada oportunamente y documentada conforme a los procedimientos internos de la Empresa.

Artículo 62. Investigación y Medidas Correctivas

La Firma analizará los incidentes reportados con el propósito de:

a) Determinar sus causas.

b) Evaluar los riesgos asociados.

c) Implementar medidas correctivas.

d) Fortalecer los controles existentes.

e) Evitar su recurrencia.

Cuando corresponda, los resultados serán incorporados a los procesos de mejora continua y gestión de calidad de la Empresa.

Artículo 63. Capacitación y Cumplimiento

La Empresa incorporará periódicamente actividades de capacitación relacionadas con:

a) Confidencialidad profesional.

b) Información privilegiada.

c) Protección de datos.

d) Seguridad de la información.

e) Uso responsable de tecnologías.

f) Obligaciones regulatorias aplicables.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo será considerado una infracción grave a las políticas internas de la Firma y podrá dar lugar a la aplicación de medidas correctivas, administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las responsabilidades legales o regulatorias que pudieran corresponder.

CAPÍTULO V

PROCESO DE AUDITORÍA EXTERNA

Artículo 64. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las etapas, principios y procedimientos generales que orientan el desarrollo de los encargos de auditoría externa efectuados por R.R.V. Auditores Asociados Limitada.

La metodología de auditoría de la Firma tiene como propósito obtener evidencia suficiente y apropiada que permita sustentar una opinión profesional independiente sobre los estados financieros o la información financiera objeto de revisión.

Todos los encargos deberán ejecutarse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, las disposiciones regulatorias aplicables y las políticas internas establecidas por la Empresa.

Artículo 65. Principios del Proceso de Auditoría

El desarrollo de los encargos de auditoría deberá sustentarse en los siguientes principios:

a) Independencia y objetividad.

b) Escepticismo profesional.

c) Planificación adecuada.

d) Evaluación basada en riesgos.

e) Obtención de evidencia suficiente y apropiada.

f) Supervisión permanente.

g) Documentación adecuada.

h) Calidad y mejora continua.

Artículo 66. Participación de los Socios

Los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes participarán activamente en las distintas etapas del proceso de auditoría, especialmente en aquellas relacionadas con:

a) La aceptación y continuidad de clientes.

b) La planificación de los encargos.

c) La evaluación de riesgos significativos.

d) La revisión de asuntos complejos.

e) La supervisión de las conclusiones.

f) La emisión de informes.

La participación de los socios constituye una característica fundamental del modelo de supervisión de la Firma.

SECCIÓN I

ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE CLIENTES

Artículo 67. Evaluación de Aceptación

Previo a la aceptación de un nuevo encargo, la Firma deberá evaluar si existen condiciones que permitan desarrollar el trabajo con independencia, calidad y los recursos necesarios para su adecuada ejecución.

La evaluación deberá considerar, a lo menos:

a) La integridad y reputación de la entidad.

b) Los riesgos asociados al encargo.

c) La independencia de la Firma y del equipo de trabajo.

d) La disponibilidad de recursos suficientes.

e) La experiencia técnica requerida.

f) El cumplimiento de disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Artículo 68. Evaluación de Continuidad

Antes de iniciar un nuevo período de auditoría, la Firma evaluará la conveniencia de mantener la relación profesional con el cliente.

La evaluación deberá contemplar:

a) El resultado de trabajos anteriores.

b) Cambios relevantes en la administración o propiedad.

c) Riesgos identificados.

d) Situaciones que afecten la independencia.

e) Restricciones que pudieran limitar la ejecución adecuada del encargo.

La decisión de continuidad deberá quedar documentada.

SECCIÓN II

PLANIFICACIÓN DEL ENCARGO

Artículo 69. Objetivo de la Planificación

La planificación deberá permitir que el trabajo se desarrolle de forma eficiente, focalizando los recursos en aquellas áreas con mayor riesgo de incorrección material.

La planificación deberá efectuarse antes del inicio de la etapa de ejecución y será responsabilidad del socio a cargo del encargo, con el apoyo del Jefe de Auditoría y del equipo asignado.

Artículo 70. Actividades de Planificación

La planificación considerará, según corresponda:

a) Comprensión del negocio y de la industria.

b) Conocimiento de la estructura organizacional del cliente.

c) Evaluación preliminar de riesgos.

d) Determinación de niveles de materialidad.

e) Identificación de áreas significativas.

f) Diseño de programas de auditoría.

g) Asignación de recursos y responsabilidades.

h) Elaboración del cronograma de trabajo.

La planificación deberá contemplar una estimación razonable de las horas de trabajo necesarias para ejecutar el encargo, considerando su alcance, complejidad, riesgos identificados, materialidad y composición del equipo asignado. Esta estimación deberá ser revisada y ajustada cuando durante el desarrollo de la auditoría surjan circunstancias que hagan necesario aumentar los recursos o el tiempo inicialmente previsto, dejando constancia de las modificaciones efectuadas.

SECCIÓN III

COMPRENSIÓN DEL NEGOCIO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Artículo 71. Conocimiento de la Entidad Auditada

La Firma obtendrá una comprensión suficiente de la entidad auditada, su entorno, estructura organizacional, actividades, regulaciones aplicables y factores económicos relevantes.

Esta comprensión permitirá identificar riesgos que puedan afectar la información financiera sometida a auditoría.

Artículo 72. Evaluación de Riesgos

El equipo de auditoría deberá identificar y evaluar los riesgos de incorrección material derivados de fraude o error.

La evaluación deberá considerar:

a) Riesgos inherentes.

b) Riesgos de control.

c) Riesgos regulatorios.

d) Riesgos tecnológicos.

e) Riesgos de fraude.

f) Riesgos específicos de la industria.

Los resultados obtenidos servirán de base para definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Artículo 73. Comprensión del Control Interno

La Firma deberá obtener una comprensión adecuada de los controles internos relevantes para la preparación y presentación de la información financiera.

La evaluación podrá considerar:

a) Ambiente de control.

b) Procesos de gestión de riesgos.

c) Actividades de control relevantes.

d) Sistemas de información.

e) Monitoreo de controles.

f) Controles tecnológicos cuando corresponda.

Artículo 74. Utilización de la Evaluación

La información obtenida en la evaluación de control interno será utilizada para:

a) Identificar riesgos relevantes.

b) Determinar áreas críticas.

c) Diseñar procedimientos de auditoría.

d) Evaluar la confiabilidad de determinados controles.

e) Comunicar oportunidades de mejora a la administración cuando corresponda.

SECCIÓN V

EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Artículo 75. Obtención de Evidencia

La Firma deberá obtener evidencia suficiente y apropiada para sustentar razonablemente las conclusiones alcanzadas durante el trabajo.

Los procedimientos podrán incluir:

a) Inspección de documentos y registros.

b) Observación.

c) Confirmaciones externas.

d) Recálculos.

e) Reejecución de controles.

f) Procedimientos analíticos.

g) Indagaciones.

h) Otros procedimientos permitidos por las Normas Internacionales de Auditoría.

Artículo 76. Supervisión de los Procedimientos

Todos los procedimientos ejecutados deberán ser objeto de supervisión y revisión conforme a los niveles de responsabilidad establecidos en la estructura organizacional de la Firma.

La revisión deberá asegurar que los trabajos se encuentren adecuadamente ejecutados, documentados y respaldados.

Artículo 77. Documentación de Auditoría

Los procedimientos realizados deberán registrarse mediante papeles de trabajo que permitan:

a) Comprender el trabajo desarrollado.

b) Identificar a quien ejecutó y revisó cada procedimiento.

c) Sustentar las conclusiones obtenidas.

d) Facilitar procesos de revisión interna o externa.

La documentación deberá ser completa, clara y suficiente para respaldar la opinión emitida.

SECCIÓN VI

EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y CONCLUSIONES

Artículo 78. Evaluación de la Evidencia

Concluidos los procedimientos de auditoría, el equipo deberá evaluar si la evidencia obtenida resulta suficiente y apropiada para sustentar las conclusiones alcanzadas.

La evaluación deberá considerar:

a) Riesgos identificados.

b) Hallazgos significativos.

c) Ajustes propuestos.

d) Diferencias detectadas.

e) Limitaciones encontradas durante el trabajo.

Artículo 79. Revisión Final

Previo a la emisión del informe, el socio responsable deberá revisar los asuntos significativos del encargo y concluir respecto de la razonabilidad de las conclusiones alcanzadas por el equipo de auditoría.

SECCIÓN VII

EMISIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Artículo 80. Aprobación del Informe

Todo informe de auditoría deberá ser revisado y aprobado por el socio facultado para dirigir, conducir y suscribir el encargo.

La emisión del informe requerirá que exista evidencia suficiente y apropiada que respalde la opinión profesional emitida.

Artículo 81. Opinión Profesional

La opinión de auditoría deberá emitirse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y reflejar objetivamente los resultados obtenidos durante el desarrollo del trabajo.

SECCIÓN VIII

CIERRE Y CONSERVACIÓN DEL ENCARGO

Artículo 82. Cierre del Encargo

Finalizado el trabajo, deberá efectuarse el cierre formal del encargo, asegurando que toda la documentación relevante se encuentre revisada, organizada y archivada conforme a las políticas de la Firma.

Artículo 83. Conservación de Antecedentes

La Empresa deberá conservar los papeles de trabajo y demás antecedentes que respalden los procedimientos ejecutados, la evidencia obtenida y las conclusiones alcanzadas en cada encargo de auditoría, incluyendo los informes, opiniones, certificaciones y demás documentos emitidos como resultado de dichos encargos.

La documentación señalada deberá conservarse por un plazo mínimo de **seis años, contado desde la fecha de emisión del informe, opinión, certificación o atestación correspondiente**, o por el plazo superior que establezca la normativa legal o regulatoria aplicable.

Sin perjuicio del plazo señalado, la Empresa no podrá destruir documentación que se encuentre directa o indirectamente relacionada con controversias o litigios pendientes, debiendo mantenerla bajo resguardo mientras dichas situaciones no hayan concluido.

Los antecedentes deberán mantenerse en formato electrónico, mediante sistemas que garanticen su integridad, disponibilidad y trazabilidad, e impidan su inserción, eliminación o adulteración no autorizada. Asimismo, dichos sistemas deberán permitir el acceso sistemático y oportuno a la documentación por parte de la Comisión para el Mercado Financiero, cuando lo requiera en el ejercicio de sus facultades de supervisión y fiscalización, incluyendo los mecanismos habilitados a través de CMF Supervisa.

La Empresa deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la adecuada organización, custodia, confidencialidad y recuperación de los antecedentes durante todo el período de conservación.

CAPÍTULO VI

PARTICIPACIÓN, SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS EN LOS ENCARGOS DE AUDITORÍA

Artículo 84. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las responsabilidades, niveles de participación y mecanismos de supervisión que deberán ejercer los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría durante el desarrollo de los encargos ejecutados por la Firma.

La participación activa de los socios constituye un elemento fundamental del modelo de trabajo de R.R.V. Auditores Asociados Limitada y un componente esencial de su Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 85. Responsabilidad General de los Socios

Los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría serán responsables de asegurar que los encargos sean ejecutados de conformidad con:

a) Las Normas Internacionales de Auditoría.

b) La Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores.

c) La Norma de Carácter General N°565 y demás normativa aplicable.

d) Las políticas y procedimientos establecidos por la Firma.

e) Los principios de independencia, objetividad y calidad profesional.

La responsabilidad final sobre la calidad de los servicios prestados y de los informes emitidos recaerá en los socios responsables del encargo.

SECCIÓN I

SOCIO RESPONSABLE DEL ENCARGO

Artículo 86. Designación

Todo encargo de auditoría deberá contar con un socio responsable, quien tendrá a su cargo la dirección técnica, supervisión general y aprobación final del trabajo.

La designación deberá efectuarse antes de formalizar la aceptación del encargo y quedar debidamente documentada, identificando al socio responsable y dejando constancia de su participación en la evaluación y aprobación de dicha aceptación.

Artículo 87. Funciones del Socio Responsable

Corresponderá al socio responsable:

a) Aprobar la aceptación y continuidad del cliente.

b) Verificar el cumplimiento de los requisitos de independencia.

c) Aprobar la estrategia y planificación de auditoría.

d) Evaluar los riesgos significativos del encargo.

e) Supervisar la ejecución del trabajo.

f) Resolver asuntos técnicos complejos.

g) Revisar hallazgos relevantes.

h) Evaluar las conclusiones alcanzadas por el equipo.

i) Aprobar y suscribir el informe correspondiente.

j) Velar por el cumplimiento de las políticas de calidad de la Firma.

Artículo 88. Dirección y Liderazgo Técnico

El socio responsable deberá ejercer liderazgo técnico durante todo el desarrollo del encargo, promoviendo:

a) La aplicación consistente de las metodologías de auditoría.

b) El adecuado ejercicio del juicio profesional.

c) El escepticismo profesional.

d) La comunicación efectiva entre los integrantes del equipo.

e) El cumplimiento de los estándares de calidad de la Firma.

SECCIÓN II

PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Artículo 89. Participación Obligatoria

Los socios participarán directamente en las etapas críticas de cada encargo y deberán intervenir, como mínimo, en las siguientes actividades:

a) Evaluación de aceptación y continuidad del cliente.

b) Planificación de la auditoría.

c) Determinación de materialidad.

d) Evaluación de riesgos significativos.

e) Revisión de asuntos complejos o inusuales.

f) Evaluación de hallazgos relevantes.

g) Reunión de cierre del encargo.

h) Aprobación y emisión del informe de auditoría.

Artículo 90. Participación Referencial en el Encargo

Con el propósito de asegurar una supervisión efectiva, la participación del socio responsable deberá distribuirse conforme a la naturaleza y complejidad del trabajo.

Como referencia general, la participación del socio responsable se distribuirá conforme a los porcentajes esperados y mínimos establecidos en la siguiente tabla:

Etapa	Esperado	Mínimo propuesto
Aceptación y continuidad	10%	5%
Planificación	20%	10%
Evaluación de riesgos y control interno	20%	10%
Ejecución y supervisión	20%	15%
Evaluación de resultados y conclusiones	15%	10%
Revisión final e informe	15%	10%
Total	**100%**	**60%**

Los porcentajes de la columna «Distribución esperada» representan una planificación referencial de la participación del socio responsable en las distintas etapas del encargo. Por su parte, los porcentajes de la columna «Mínimo exigible» establecen los niveles mínimos de participación que deberán respetarse en cada etapa.

Los porcentajes se calcularán sobre el total de horas efectivamente destinadas por el socio responsable al respectivo encargo. La cantidad de horas dedicadas a cada etapa podrá variar según la naturaleza, complejidad, riesgos y circunstancias particulares de la auditoría, siempre que se respeten los porcentajes mínimos exigibles y se mantenga una participación suficiente y efectiva del socio responsable.

Las horas efectivamente destinadas por el socio responsable a cada etapa deberán quedar debidamente registradas y documentadas en los antecedentes del respectivo encargo.

SECCIÓN III

SUPERVISIÓN DEL TRABAJO

Artículo 91. Supervisión Permanente

Los socios responsables deberán supervisar permanentemente el trabajo realizado por los integrantes del equipo de auditoría.

La supervisión deberá incluir, al menos:

a) Revisión de la planificación.

b) Seguimiento del avance del trabajo.

c) Revisión de papeles de trabajo.

d) Monitoreo del cumplimiento de programas de auditoría.

e) Evaluación de hallazgos relevantes.

f) Resolución de consultas técnicas.

g) Verificación de la calidad de la documentación.

Artículo 92. Revisión de Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deberán ser revisados conforme a los distintos niveles de responsabilidad de la Firma.

La revisión deberá efectuarse de manera escalonada considerando la estructura organizacional vigente y deberá permitir verificar que:

a) Los procedimientos fueron adecuadamente ejecutados.

b) La evidencia obtenida resulta suficiente y apropiada.

c) Las conclusiones se encuentran debidamente sustentadas.

d) Los asuntos relevantes han sido adecuadamente tratados.

Toda revisión deberá quedar documentada.

Artículo 93. Escalamiento de Asuntos Significativos

Los asuntos que puedan afectar materialmente los resultados del encargo deberán ser informados oportunamente al socio responsable.

Entre otros, tendrán la calidad de asuntos significativos:

a) Riesgos relevantes de fraude.

b) Debilidades significativas de control interno.

c) Incumplimientos legales o regulatorios relevantes.

d) Operaciones inusuales.

e) Diferencias significativas con la administración.

f) Cuestiones que puedan afectar la opinión de auditoría.

SECCIÓN IV

PARTICIPACIÓN DE AMBOS SOCIOS

Artículo 94. Consulta Técnica y Revisión Conjunta

Cuando la naturaleza, complejidad o riesgo de un encargo lo justifique, ambos socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes podrán participar en la evaluación de asuntos relevantes.

La revisión conjunta podrá efectuarse respecto de:

a) Riesgos significativos.

b) Hallazgos complejos.

c) Situaciones relacionadas con independencia.

d) Opiniones modificadas.

e) Hechos que requieran juicio profesional significativo.

Artículo 95. Encargos de Mayor Riesgo o Complejidad

En aquellos encargos que presenten una complejidad superior o riesgos especiales, la Firma podrá implementar mecanismos adicionales de supervisión, incluyendo:

a) Revisión cruzada entre socios.

b) Participación conjunta en reuniones relevantes.

c) Consultas técnicas específicas.

d) Procedimientos complementarios de revisión de calidad.

SECCIÓN V

EVIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS

Artículo 96. Documentación de la Participación

La participación de los socios deberá quedar respaldada mediante evidencia suficiente incorporada en los antecedentes del encargo.

Dicha evidencia podrá consistir en:

a) Aprobaciones documentadas.

b) Comentarios de revisión.

c) Minutas de reuniones.

d) Registros de consultas técnicas.

e) Correos electrónicos relevantes.

f) Revisiones de papeles de trabajo.

g) Aprobaciones de informes.

Artículo 97. Seguimiento y Evaluación

Como parte del Sistema de Gestión de la Calidad, la Firma evaluará periódicamente el nivel de participación efectiva de los socios en los encargos ejecutados.

La evaluación considerará:

a) Tiempo dedicado al encargo.

b) Calidad de la supervisión ejercida.

c) Participación en decisiones relevantes.

d) Cumplimiento de las responsabilidades establecidas en este Reglamento.

SECCIÓN VI

DESARROLLO DEL EQUIPO PROFESIONAL

Artículo 98. Formación de Profesionales

Los socios deberán contribuir activamente al desarrollo técnico y profesional de los integrantes de la Firma.

Para ello promoverán:

a) Capacitación en terreno.

b) Transferencia de conocimiento.

c) Retroalimentación periódica.

d) Participación progresiva en actividades de mayor complejidad.

e) Formación en criterio profesional y juicio de auditoría.

Artículo 99. Desarrollo y Continuidad Institucional

La Firma reconoce que la formación de nuevos profesionales constituye un elemento esencial para su desarrollo y continuidad.

En consecuencia, los socios deberán promover un entorno de aprendizaje, colaboración y crecimiento profesional que permita fortalecer las capacidades técnicas de la organización y asegurar la continuidad de los estándares de calidad que caracterizan a R.R.V. Auditores Asociados Limitada.

CAPÍTULO VII

REUNIONES DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS ENCARGOS DE AUDITORÍA

Artículo 100. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos de coordinación, supervisión y comunicación que deberán aplicarse durante el desarrollo de los encargos de auditoría ejecutados por la Firma.

Las reuniones de coordinación constituyen una herramienta fundamental para asegurar una adecuada planificación, supervisión, control de calidad, gestión de riesgos y comunicación entre los integrantes del equipo de auditoría y las entidades auditadas.

Artículo 101. Principios Generales

La coordinación de los encargos deberá sustentarse en los siguientes principios:

a) Comunicación oportuna.

b) Participación activa de los responsables del encargo.

c) Supervisión continua.

d) Adecuada documentación.

e) Colaboración profesional.

f) Resolución oportuna de asuntos significativos.

g) Cumplimiento de los estándares de calidad de la Firma.

SECCIÓN I

REUNIONES INTERNAS DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

Artículo 102. Reunión Inicial de Planificación

Esta reunión deberá efectuarse antes del inicio de los procedimientos de auditoría y tendrá por objeto revisar el alcance del encargo, los riesgos identificados, la estrategia de auditoría, la materialidad, la distribución de responsabilidades y el cronograma de trabajo.

Para efectos de establecer el número mínimo de reuniones de coordinación interna, la Firma considerará las características, naturaleza, complejidad y riesgos de cada encargo, conforme a los siguientes criterios:

a) **Encargos de complejidad y riesgo ordinarios:** deberán contemplar, como mínimo, una reunión formal de planificación entre el socio responsable, el Jefe de Auditoría y los integrantes del equipo que correspondan.

b) **Encargos de mayor complejidad o riesgo:** deberán contemplar, como mínimo, dos reuniones formales de coordinación, una inicial de planificación y otra de seguimiento durante la ejecución del trabajo, con participación del socio responsable y del equipo de auditoría que corresponda.

La clasificación del encargo y la determinación del número de reuniones deberán quedar debidamente fundamentadas en la documentación de auditoría.

Las reuniones adicionales que resulten necesarias deberán documentarse, dejando constancia de su fecha, participantes y materias tratadas.

Artículo 103. Materias Mínimas de la Reunión de Planificación

La reunión inicial deberá considerar, al menos, las siguientes materias:

a) Alcance del encargo.

b) Características de la entidad auditada.

c) Riesgos preliminares identificados.

d) Determinación preliminar de áreas significativas.

e) Materialidad.

f) Cronograma de actividades.

g) Distribución de responsabilidades.

h) Requerimientos de independencia y confidencialidad.

i) Aspectos regulatorios relevantes.

j) Consideraciones especiales relacionadas con la industria o actividad del cliente.

Artículo 104. Reuniones de Seguimiento

Durante el desarrollo de la auditoría deberán efectuarse reuniones periódicas de seguimiento destinadas a monitorear el avance de los trabajos.

Estas reuniones tendrán por finalidad:

a) Revisar el cumplimiento del cronograma.

b) Analizar hallazgos identificados.

c) Evaluar riesgos emergentes.

d) Resolver consultas técnicas.

e) Coordinar actividades pendientes.

f) Determinar la necesidad de modificar procedimientos inicialmente planificados.

La frecuencia de estas reuniones será determinada por el socio responsable, considerando la naturaleza, complejidad, riesgos y duración del encargo. En todo caso, deberá efectuarse al menos una reunión formal de seguimiento interno durante la ejecución de cada auditoría.

El Jefe de Auditoría deberá coordinar su realización y dejar constancia de los participantes, materias tratadas, acuerdos y decisiones adoptadas en la documentación del respectivo encargo.

Artículo 105. Reuniones Técnicas Especiales

Cuando durante el desarrollo del encargo se identifiquen asuntos complejos o de especial relevancia, el socio responsable podrá convocar reuniones técnicas específicas.

Estas reuniones podrán referirse, entre otras materias, a:

a) Riesgos significativos.

b) Posibles fraudes.

c) Debilidades relevantes de control interno.

d) Operaciones inusuales.

e) Cambios regulatorios con impacto en el encargo.

f) Juicios contables significativos.

g) Situaciones que puedan afectar la opinión de auditoría.

SECCIÓN II

REUNIONES CON LA ENTIDAD AUDITADA

Artículo 106. Comunicación con la Administración

La Firma mantendrá una comunicación profesional y permanente con la administración de las entidades auditadas durante el desarrollo de los encargos.

La comunicación deberá efectuarse de manera objetiva, profesional y respetuosa, resguardando en todo momento la independencia de criterio y la naturaleza del trabajo de auditoría.

Artículo 107. Reuniones Mínimas con el Cliente

Como regla general, cada encargo de auditoría deberá contemplar, al menos, tres reuniones formales entre el socio responsable y el directorio, órgano de administración o representantes de la alta administración de la entidad auditada, según corresponda a su estructura de gobierno y organización.

Estas reuniones deberán realizarse en las siguientes etapas:

a) Reunión Inicial

Se efectuará al inicio del encargo y tendrá por objeto comunicar y coordinar los aspectos generales de la auditoría, revisar su alcance, los aspectos logísticos, los antecedentes necesarios y las responsabilidades de las partes.

b) Reunión de Seguimiento

Se efectuará durante la ejecución de la auditoría y tendrá por finalidad informar sobre el avance del trabajo, comunicar asuntos relevantes identificados, revisar requerimientos pendientes y tratar situaciones que puedan afectar el desarrollo del encargo.

c) Reunión de Cierre

Se efectuará al término del trabajo de auditoría y tendrá por objeto presentar los principales resultados, observaciones relevantes, conclusiones y demás asuntos que deban ser comunicados a la administración o al órgano de gobierno de la entidad auditada.

El socio responsable deberá participar directamente en las tres reuniones señaladas. Su realización deberá quedar documentada, indicando fecha, participantes, materias tratadas y principales acuerdos o comunicaciones efectuadas.

Cuando la naturaleza, complejidad, riesgos o circunstancias particulares del encargo lo justifiquen, el socio responsable podrá disponer reuniones adicionales.

Si las características o estructura de gobierno de la entidad auditada hacen necesario adaptar la participación de sus representantes, el socio responsable deberá determinar los interlocutores correspondientes, dejando constancia de ello en la documentación del encargo.

Artículo 108. Entidades de Mayor Complejidad

En entidades sujetas a fiscalización especial o que presenten un mayor nivel de complejidad, la Firma podrá realizar reuniones adicionales según las necesidades del encargo.

Dichas reuniones podrán considerar:

a) Presentación de la estrategia de auditoría.

b) Comunicación de hallazgos preliminares.

c) Reuniones con comités de auditoría.

d) Reuniones con directorios.

e) Seguimiento de observaciones relevantes.

f) Coordinación de requerimientos regulatorios especiales.

SECCIÓN III

PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS

Artículo 109. Participación Obligatoria de los Socios

El socio responsable deberá participar directamente, al menos, en las siguientes instancias:

a) Reunión inicial con la administración.

b) Reuniones relacionadas con asuntos significativos.

c) Comunicación de hallazgos relevantes.

d) Reunión de cierre del encargo.

e) Reuniones con directorios, comités de auditoría u órganos equivalentes cuando corresponda.

Artículo 110. Comunicación de Hallazgos Relevantes

Los hallazgos significativos identificados durante la auditoría deberán comunicarse oportunamente a la administración y, cuando corresponda, a quienes ejerzan funciones de gobierno corporativo.

Las comunicaciones deberán contener información suficiente para permitir comprender:

a) La situación observada.

b) Los riesgos asociados.

c) Sus eventuales efectos.

d) Las recomendaciones efectuadas por la Firma.

SECCIÓN IV

DOCUMENTACIÓN DE LAS REUNIONES

Artículo 111. Registro de Reuniones

Las reuniones relevantes desarrolladas durante el encargo deberán quedar adecuadamente documentadas.

La documentación podrá efectuarse mediante:

a) Minutas.

b) Actas.

c) Correos electrónicos.

d) Registros internos de seguimiento.

e) Otros medios que permitan acreditar razonablemente su realización.

Artículo 112. Contenido de la Documentación

Los registros de reuniones deberán permitir identificar, según corresponda:

a) Fecha de la reunión.

b) Participantes.

c) Temas tratados.

d) Acuerdos adoptados.

e) Responsables asignados.

f) Actividades comprometidas.

g) Fechas o plazos acordados.

SECCIÓN V

COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Artículo 113. Supervisión de las Comunicaciones

Los socios responsables deberán verificar que las comunicaciones realizadas durante los encargos sean consistentes con:

a) La evidencia obtenida.

b) Las conclusiones documentadas.

c) Las políticas establecidas por la Firma.

d) Las Normas Internacionales de Auditoría.

Artículo 114. Conservación de Registros

La documentación asociada a reuniones y comunicaciones relevantes formará parte de los antecedentes del encargo y deberá conservarse conforme a las políticas de archivo y resguardo de la Empresa.

Artículo 115. Evaluación de la Efectividad de la Coordinación

Como parte del Sistema de Gestión de la Calidad, la Firma evaluará periódicamente la efectividad de sus mecanismos de coordinación y comunicación.

Dicha evaluación considerará, entre otros aspectos:

a) Oportunidad de las reuniones.

b) Participación de los responsables del encargo.

c) Cumplimiento de acuerdos.

d) Calidad de los registros mantenidos.

e) Contribución al adecuado desarrollo de los trabajos.

Los resultados obtenidos serán considerados en los procesos de mejora continua establecidos por la Firma.

CAPÍTULO VIII

TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES, FRAUDES, INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 116. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos que deberán aplicarse ante la detección de irregularidades, incumplimientos normativos, indicios de fraude, debilidades significativas de control interno o hechos que pudieran afectar la razonabilidad de la información financiera examinada por la Firma.

Asimismo, tiene por finalidad asegurar una actuación oportuna, objetiva, documentada y consistente con las Normas Internacionales de Auditoría, la normativa vigente y las políticas internas de R.R.V. Auditores Asociados Limitada.

Artículo 117. Principios de Actuación

La evaluación de irregularidades y situaciones potencialmente significativas deberá regirse por los siguientes principios:

a) Independencia de criterio.

b) Objetividad profesional.

c) Escepticismo profesional.

d) Oportunidad en la actuación.

e) Resguardo de la evidencia.

f) Confidencialidad.

g) Documentación adecuada.

h) Cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias.

Artículo 118. Alcance

Las disposiciones de este capítulo serán aplicables cuando durante el desarrollo de un encargo se detecten o existan antecedentes que permitan presumir la existencia de:

a) Fraudes.

b) Errores significativos.

c) Incumplimientos legales o regulatorios.

d) Irregularidades administrativas relevantes.

e) Debilidades significativas de control interno.

f) Manipulación de información financiera.

g) Operaciones inusuales o sin justificación suficiente.

h) Hechos que pudieran generar efectos materiales sobre los estados financieros.

SECCIÓN I

DEFINICIONES

Artículo 119. Irregularidad

Se entenderá por irregularidad cualquier acción u omisión que represente una desviación significativa respecto de normas legales, políticas internas, procedimientos establecidos o prácticas razonablemente esperadas de control y gestión.

Artículo 120. Fraude

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por fraude todo acto intencional que implique engaño, ocultamiento, alteración de antecedentes o cualquier otra conducta destinada a obtener un beneficio indebido o provocar un perjuicio a terceros.

Artículo 121. Hecho Eventualmente Ilícito

Corresponderá a cualquier conducta que, según una evaluación preliminar razonable, pudiera constituir una infracción legal, un incumplimiento regulatorio o un ilícito económico, financiero o tributario.

SECCIÓN II

IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE SITUACIONES IRREGULARES

Artículo 122. Obligación de Informar

Todo integrante de la Firma que tome conocimiento de una situación que pudiera constituir una irregularidad relevante, fraude o incumplimiento legal deberá comunicarla inmediatamente a su superior directo, al Jefe de Auditoría o al socio responsable del encargo.

La omisión deliberada de información relevante será considerada una infracción grave a las políticas internas de la Empresa.

Artículo 123. Evaluación Preliminar

Una vez recibida la información, el socio responsable deberá efectuar una evaluación inicial destinada a determinar:

a) La naturaleza de los hechos.

b) El riesgo potencial asociado.

c) La materialidad del asunto.

d) El impacto potencial en los estados financieros.

e) La necesidad de ampliar procedimientos de auditoría.

f) La necesidad de activar el Protocolo de Investigación establecido en este capítulo.

Toda evaluación deberá quedar adecuadamente documentada.

SECCIÓN III

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 124. Activación del Protocolo

El Protocolo de Investigación deberá activarse cuando existan antecedentes razonables que permitan presumir la existencia de:

a) Fraudes.

b) Manipulación de registros contables o financieros.

c) Ocultamiento de información relevante.

d) Incumplimientos normativos significativos.

e) Delitos económicos o financieros.

f) Situaciones que puedan afectar materialmente los estados financieros.

g) Debilidades críticas de control interno.

La decisión deberá ser adoptada por el socio responsable y documentarse en los antecedentes del encargo.

Artículo 125. Responsables de la Investigación

Los socios determinarán las personas responsables de conducir la investigación considerando la naturaleza y complejidad de la situación identificada.

Podrán participar:

a) El socio responsable del encargo.

b) El otro socio facultado para dirigir, conducir y suscribir informes.

c) El Jefe de Auditoría.

d) Auditores Senior especialmente designados.

e) Especialistas externos.

f) Asesores legales cuando resulte pertinente.

Las personas designadas deberán mantener independencia respecto de los hechos investigados.

Artículo 126. Etapas de la Investigación

Toda investigación deberá considerar, al menos, las siguientes etapas:

1. Evaluación Inicial

Recopilación de antecedentes preliminares y definición del alcance de la investigación.

2. Planificación

Definición de objetivos, responsables, procedimientos, cronograma y recursos necesarios.

3. Obtención de Evidencia

La evidencia podrá obtenerse mediante:

a) Revisión documental.

b) Procedimientos de auditoría adicionales.

c) Confirmaciones externas.

d) Entrevistas.

e) Análisis de registros físicos o electrónicos.

f) Procedimientos analíticos.

g) Otras técnicas profesionales apropiadas.

4. Evaluación de Hallazgos

Análisis de la evidencia obtenida, considerando su impacto financiero, operacional, legal y regulatorio.

5. Conclusiones

Determinación de los hechos acreditados, sus efectos y las acciones que corresponda implementar.

Artículo 127. Resguardo de Evidencia

La Firma deberá adoptar medidas razonables para asegurar la integridad y conservación de la evidencia obtenida durante la investigación.

La documentación recopilada deberá:

a) Mantenerse protegida contra alteraciones.

b) Restringirse a personal autorizado.

c) Conservarse adecuadamente.

d) Incorporarse a los antecedentes del encargo cuando corresponda.

Artículo 128. Informe de Investigación

Toda investigación formal deberá concluir con un informe interno que contenga, al menos:

a) Descripción de los hechos investigados.

b) Alcance de la investigación.

c) Procedimientos aplicados.

d) Evidencia obtenida.

e) Hallazgos identificados.

f) Conclusiones alcanzadas.

g) Riesgos detectados.

h) Recomendaciones efectuadas.

i) Medidas correctivas propuestas.

El informe deberá ser revisado por el socio responsable.

SECCIÓN IV

COMUNICACIÓN Y ESCALAMIENTO

Artículo 129. Comunicación Interna

Los hechos relevantes identificados durante una investigación deberán ser comunicados oportunamente a los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría.

Cuando la situación lo amerite, ambos socios participarán en la evaluación de los antecedentes y en la definición de las medidas a adoptar.

Artículo 130. Comunicación a la Administración

Las irregularidades significativas identificadas durante un encargo deberán ser comunicadas oportunamente a la administración de la entidad auditada.

Cuando corresponda, la comunicación deberá efectuarse además al directorio, comité de auditoría o a quienes ejerzan funciones equivalentes de gobierno corporativo.

Artículo 131. Oportunidad y Plazo de Comunicación

Las irregularidades, anomalías, fraudes, incumplimientos legales o regulatorios y demás hechos relevantes detectados durante el desarrollo de un encargo deberán ser comunicados tan pronto como la Empresa tome conocimiento de ellos, considerando su naturaleza, gravedad y los riesgos asociados.

En todo caso, las comunicaciones que correspondan deberán efectuarse dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contado desde que la Empresa tome conocimiento de los hechos, sin perjuicio de aquellos plazos legales o regulatorios que establezcan un término menor.

La evaluación preliminar de los hechos no podrá utilizarse como fundamento para postergar el inicio del plazo señalado precedentemente.

Según la naturaleza de los hechos y las disposiciones legales y regulatorias aplicables, las comunicaciones deberán dirigirse a los destinatarios que correspondan, incluyendo:

a) Los socios de la Empresa de Auditoría Externa.

b) El directorio, órgano de administración, comité de auditoría o representantes de la alta administración de la entidad auditada, según corresponda, resguardando que la comunicación se efectúe a un nivel apropiado de gobierno corporativo.

c) El Ministerio Público, cuando los antecedentes y las disposiciones legales aplicables así lo requieran.

d) La Comisión para el Mercado Financiero, cuando corresponda conforme a las obligaciones legales y regulatorias aplicables.

El socio responsable deberá coordinar las comunicaciones que correspondan, verificar que se efectúen dentro de los plazos establecidos y asegurar que tanto los hechos detectados como las decisiones adoptadas, los destinatarios y las comunicaciones realizadas queden debidamente documentados en los antecedentes del respectivo encargo.

SECCIÓN V

IMPACTO SOBRE EL ENCARGO DE AUDITORÍA

Artículo 132. Reevaluación del Encargo

Ante la detección de situaciones relevantes, la Firma deberá reevaluar:

a) Los riesgos identificados.

b) La estrategia de auditoría.

c) La suficiencia de la evidencia obtenida.

d) La confiabilidad de la administración.

e) La efectividad del sistema de control interno.

f) La continuidad del encargo cuando corresponda.

Artículo 133. Efectos sobre la Opinión

El socio responsable deberá evaluar si los hechos identificados generan efectos sobre el informe de auditoría o requieren modificar la opinión a emitir de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

SECCIÓN VI

OBLIGACIONES REGULATORIAS Y SEGUIMIENTO

Artículo 134. Comunicación a Autoridades Competentes

Cuando exista una obligación legal o regulatoria de informar determinados hechos a organismos competentes, la Firma adoptará las medidas necesarias para efectuar dichas comunicaciones dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normativa aplicable.

Artículo 135. Seguimiento y Mejora

Las situaciones relevantes identificadas durante investigaciones internas deberán ser consideradas dentro de los procesos de mejora continua de la Firma.

Los socios evaluarán la necesidad de actualizar procedimientos, fortalecer controles internos, modificar metodologías o implementar acciones de capacitación destinadas a prevenir situaciones similares en el futuro.

CAPÍTULO IX

IDONEIDAD TÉCNICA, EXPERIENCIA PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN CONTINUA

Artículo 136. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos destinados a asegurar que los socios, profesionales y demás integrantes de la Firma cuenten con la formación académica, experiencia profesional, competencias técnicas y procesos de actualización necesarios para desarrollar adecuadamente los servicios prestados por la Empresa.

La Firma reconoce que la calidad de sus servicios depende directamente de las capacidades profesionales de las personas que la integran, por lo que promoverá permanentemente el desarrollo técnico y profesional de sus equipos.

Artículo 137. Principios Generales

La gestión del talento profesional de la Empresa se sustentará en los siguientes principios:

a) Competencia profesional.

b) Desarrollo permanente.

c) Formación continua.

d) Especialización técnica.

e) Transferencia de conocimientos.

f) Supervisión adecuada.

g) Mejora continua.

h) Asignación de recursos consistentes con la complejidad de los encargos.

SECCIÓN I

IDONEIDAD TÉCNICA DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 138. Política General de Idoneidad

La Empresa deberá garantizar que los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa, así como todos los profesionales y demás integrantes que participen en cualquiera de las etapas del proceso de auditoría de estados financieros, cuenten con la formación académica, experiencia profesional, conocimientos y competencias técnicas necesarias para el adecuado desempeño de las funciones que les sean asignadas.

Para estos efectos, la asignación de personal a cada encargo deberá considerar, como mínimo:

a) La naturaleza, alcance y complejidad del encargo.

b) Los riesgos identificados y las competencias técnicas requeridas para abordarlos.

c) La formación académica y experiencia profesional de cada integrante.

d) La experiencia y conocimientos específicos de la industria o sector económico de la entidad auditada.

e) Los requisitos legales y regulatorios aplicables a las funciones que desempeñará cada integrante.

f) La necesidad de contar con conocimientos especializados o apoyo profesional adicional.

La Empresa deberá verificar la idoneidad técnica de los integrantes antes de su asignación a cada encargo, procurando que las responsabilidades encomendadas sean consistentes con sus conocimientos, experiencia y competencias profesionales.

La evaluación de idoneidad y los antecedentes que la respalden deberán mantenerse debidamente documentados y actualizados.

Artículo 139. Evaluación de Competencias

Previo a la asignación de un profesional a un encargo de auditoría, la Firma deberá evaluar y verificar que cuente con las competencias técnicas, formación académica, experiencia profesional y conocimientos necesarios para desempeñar adecuadamente las funciones que le sean asignadas.

La evaluación deberá considerar, según la naturaleza, alcance y complejidad del encargo, al menos los siguientes antecedentes:

a) Formación académica, título profesional, grado académico o acreditaciones que correspondan, considerando su vigencia cuando resulte aplicable.

b) Experiencia profesional en auditoría de estados financieros.

c) Experiencia profesional en la industria o sector económico al que pertenece la entidad auditada.

d) Capacitación y actualización técnica reciente.

e) Desempeño y experiencia en encargos anteriores.

f) Conocimientos especializados y habilidades de supervisión o liderazgo, cuando las funciones asignadas así lo requieran.

g) Cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios aplicables al cargo o función que desempeñará.

Antes del inicio de los servicios de auditoría de estados financieros, la Firma deberá informar a la entidad auditada la composición del equipo completo que participará en el encargo, incluyendo al socio responsable de dirigir, conducir y suscribir el informe de auditoría.

Esta información deberá identificar, respecto de cada integrante del equipo:

a) Nombre e identificación profesional.

b) Título, grado académico o acreditación nacional o internacional, indicando su vigencia cuando corresponda.

c) Años de experiencia profesional en auditoría de estados financieros.

d) Años de experiencia profesional en la industria o sector económico de la entidad auditada.

e) Cargo o función que desempeñará dentro del encargo.

Cualquier modificación relevante en la composición del equipo deberá ser evaluada por la Firma y comunicada a la entidad auditada cuando corresponda.

La evaluación de competencias, los antecedentes que la respalden, la asignación de responsabilidades y la información comunicada a la entidad auditada deberán mantenerse debidamente documentadas en los antecedentes del respectivo encargo.

SECCIÓN II

REQUISITOS DE LOS CARGOS PROFESIONALES

Artículo 140. Socios Facultados para Dirigir, Conducir y Suscribir Informes

Los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa deberán contar con la formación académica, experiencia profesional, conocimientos técnicos y competencias necesarias para asumir la responsabilidad de los encargos de auditoría de estados financieros.

Para tales efectos, deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Poseer título profesional de Contador Auditor o equivalente en materias de auditoría, contabilidad o disciplinas afines, conforme a los requisitos legales y regulatorios aplicables.

b) Contar con una experiencia profesional mínima de diez años en actividades de auditoría de estados financieros.

c) Acreditar experiencia en la dirección, conducción y supervisión de equipos de auditoría, así como en la revisión de estados financieros de entidades de distinta naturaleza y complejidad.

d) Mantener conocimientos actualizados sobre Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera, normas de ética profesional y disposiciones legales y regulatorias aplicables a las Empresas de Auditoría Externa.

e) Contar con conocimientos y experiencia en las industrias o sectores económicos de las entidades cuyos encargos asuman, o disponer de apoyo profesional especializado cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

f) Cumplir con las obligaciones de capacitación continua establecidas en este Reglamento y en la normativa aplicable.

g) No encontrarse afectos a inhabilidades, incompatibilidades o circunstancias que comprometan su independencia o idoneidad para ejercer las funciones correspondientes.

Cuando la Firma preste servicios de auditoría externa a entidades sujetas a los requisitos especiales establecidos por la Comisión para el Mercado Financiero, los socios

responsables de dirigir, conducir y suscribir los informes deberán cumplir adicionalmente con las exigencias de formación académica, experiencia profesional y experiencia sectorial que resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

El cumplimiento de los requisitos de idoneidad deberá ser verificado y respaldado documentalmente por la Firma, manteniendo actualizados los antecedentes académicos, profesionales, de experiencia y capacitación de cada socio.

Artículo 141. Jefe de Auditoría

El Jefe de Auditoría deberá contar con la formación académica, experiencia profesional y competencias técnicas necesarias para coordinar, supervisar y revisar la ejecución de los encargos de auditoría externa, velando por el cumplimiento de las normas profesionales, los procedimientos establecidos por la Empresa y los estándares de calidad aplicables.

Para desempeñar esta función deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Contar con título profesional de Contador Auditor o formación profesional equivalente en el área de auditoría, contabilidad o disciplinas relacionadas.

b) Acreditar al menos seis años de experiencia profesional en auditoría de estados financieros.

c) Contar con experiencia efectiva en la coordinación, supervisión o revisión de equipos y procedimientos de auditoría.

d) Poseer conocimientos actualizados en Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera, normas de ética profesional y normativa legal y regulatoria aplicable.

e) Mantener capacitación y actualización profesional continua.

f) Contar con conocimientos o experiencia suficientes respecto de las industrias de las entidades auditadas, considerando la naturaleza y complejidad de los encargos que le sean asignados, o disponer del apoyo técnico especializado que corresponda.

g) Demostrar capacidad para evaluar el trabajo realizado por los integrantes del equipo, identificar deficiencias y asegurar que los procedimientos de auditoría y sus resultados se encuentren debidamente documentados.

Cuando el Jefe de Auditoría desempeñe, en encargos sujetos a los requisitos especiales de idoneidad técnica establecidos por la Comisión para el Mercado Financiero, funciones de auditor encargado que reporte directamente al socio responsable, deberá cumplir adicionalmente con los requisitos de formación académica, examen de acreditación de conocimientos y capacitación continua que establezca la normativa vigente para dicha función.

Asimismo, cuando sus funciones comprendan la gestión o supervisión de otros integrantes del equipo, siendo responsable directo de la calidad y suficiencia de las labores ejecutadas

bajo su supervisión, deberá cumplir con las exigencias de acreditación y capacitación continua que resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

La Firma deberá verificar y mantener documentados los antecedentes que acrediten el cumplimiento de estos requisitos.

Artículo 142. Auditores Senior

Los Auditores Senior deberán contar con la formación académica, experiencia profesional y competencias técnicas necesarias para ejecutar procedimientos de auditoría, supervisar el trabajo de los auditores de menor experiencia y contribuir a la adecuada planificación, ejecución y documentación de los encargos.

Para desempeñar esta función deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Contar con título profesional de Contador Auditor o acreditar una formación profesional equivalente en el área de auditoría, contabilidad o disciplinas relacionadas.

b) Acreditar al menos tres años de experiencia profesional en auditoría de estados financieros.

c) Contar con experiencia en la ejecución y revisión de procedimientos de auditoría, evaluación de controles internos, análisis de riesgos y revisión de antecedentes contables y financieros.

d) Poseer conocimientos actualizados en Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera, normas de ética profesional y normativa aplicable a los encargos en que participen.

e) Contar con conocimientos o experiencia suficientes respecto de la industria de la entidad auditada, de acuerdo con la naturaleza y complejidad del encargo, o recibir el apoyo técnico especializado que corresponda.

f) Mantener capacitación y actualización profesional continua.

g) Demostrar capacidad para supervisar el trabajo de los integrantes de menor experiencia, revisar la documentación de auditoría, identificar deficiencias y comunicar oportunamente al Jefe de Auditoría o al socio responsable los asuntos que requieran atención.

Cuando las funciones efectivamente desempeñadas por un Auditor Senior comprendan responsabilidades de gestión o supervisión de calidad de los trabajos de auditoría, deberá cumplir adicionalmente con los requisitos de acreditación y capacitación continua que establezca la normativa vigente para dichas funciones.

La Firma deberá verificar y mantener documentados los antecedentes que acrediten el cumplimiento de estos requisitos.

Artículo 143. Auditores Junior

Los Auditores Junior deberán contar con la formación académica, los conocimientos básicos y las competencias necesarias para participar en los encargos de auditoría externa, desarrollando sus funciones bajo la supervisión de Auditores Senior, del Jefe de Auditoría o del socio responsable, según corresponda.

Para desempeñar esta función deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Haber aprobado al menos cuatro semestres de una carrera o programa de estudios en Contabilidad, Auditoría o disciplinas relacionadas con la auditoría de estados financieros, o cuyos conocimientos complementen o apoyen las funciones que desempeñarán dentro del equipo de auditoría.

b) Acreditar conocimientos básicos de contabilidad, auditoría, control interno y normativa aplicable a los encargos en que participen.

c) Demostrar capacidad para ejecutar procedimientos de auditoría y documentar adecuadamente el trabajo realizado, de acuerdo con las instrucciones y supervisión recibidas.

d) Participar en las actividades de capacitación y actualización profesional que establezca la Empresa.

e) Cumplir las políticas y procedimientos internos de la Empresa, especialmente aquellos relativos a independencia, confidencialidad, ética profesional y calidad del trabajo.

Los Auditores Junior no podrán asumir responsabilidades de dirección, gestión o supervisión de otros integrantes del equipo que impliquen responsabilidad directa sobre la calidad y suficiencia de las labores ejecutadas, salvo que cumplan previamente los requisitos de acreditación y capacitación continua que establezca la normativa vigente para dichas funciones.

La Firma deberá verificar y mantener documentados los antecedentes académicos y de capacitación de cada Auditor Junior.

SECCIÓN III

EXPERIENCIA SECTORIAL Y ESPECIALIZACIÓN

Artículo 144. Conocimiento de Industrias

La Empresa deberá procurar que los integrantes de los equipos de auditoría cuenten con los conocimientos técnicos y la experiencia necesarios respecto de la industria o sector económico al que pertenezca la entidad auditada, considerando la naturaleza de sus operaciones, su tamaño, complejidad, marco regulatorio y los riesgos propios de su actividad.

Antes de asignar los integrantes a cada encargo, la Firma deberá evaluar, según las funciones y responsabilidades que desempeñará cada uno, los siguientes antecedentes:

a) Experiencia previa en auditorías de entidades pertenecientes a la misma industria o a industrias similares.

b) Años de experiencia profesional en auditoría de estados financieros y años de experiencia en la industria correspondiente.

c) Conocimientos técnicos, contables y regulatorios específicos del sector económico.

d) Experiencia en la identificación y evaluación de riesgos propios de la actividad de la entidad auditada.

e) Capacitación especializada y actualización profesional relacionada con la industria, cuando corresponda.

Cuando el equipo asignado no cuente con experiencia o conocimientos suficientes respecto de una industria determinada, la Empresa deberá adoptar medidas para cubrir dicha necesidad, tales como capacitación específica, incorporación de profesionales con experiencia sectorial o contratación de especialistas externos, según la naturaleza y complejidad del encargo.

La Empresa no establece un número mínimo uniforme de años de experiencia en auditorías de entidades de una misma industria, por cuanto dicha exigencia dependerá de la naturaleza, complejidad y riesgos del encargo, sin perjuicio de los requisitos específicos que establezca la normativa aplicable para determinadas entidades o sectores.

La evaluación de experiencia sectorial, las decisiones de asignación y las medidas adoptadas para cubrir eventuales brechas de conocimiento deberán quedar debidamente documentadas en los antecedentes del respectivo encargo.

Artículo 145. Participación de Especialistas

Cuando la naturaleza o complejidad de un encargo lo requiera, la Firma podrá incorporar especialistas internos o externos en materias tales como:

a) Tecnologías de información.

b) Tributación especializada.

c) Valorizaciones.

d) Riesgos financieros.

e) Materias legales.

f) Otras áreas de especialización relevantes.

La participación de especialistas no disminuirá la responsabilidad del socio responsable respecto de las conclusiones alcanzadas en el encargo.

SECCIÓN IV

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 146. Política de Capacitación Continua

La Empresa mantendrá un programa permanente de capacitación destinado a asegurar la actualización técnica y profesional de sus integrantes.

La capacitación constituye un componente fundamental del Sistema de Gestión de la Calidad de la Firma.

Artículo 147. Programa Anual de Capacitación

La Firma desarrollará actividades de capacitación relacionadas, entre otras materias, con:

a) Normas Internacionales de Auditoría.

b) Normas Internacionales de Información Financiera.

c) Normativa emitida por la Comisión para el Mercado Financiero.

d) Ética profesional.

e) Independencia.

f) Control interno.

g) Gestión de riesgos.

h) Fraude y delitos económicos.

i) Herramientas tecnológicas aplicadas a la auditoría.

j) Actualización tributaria y normativa.

Artículo 148. Horas de Capacitación

La Empresa establecerá un programa de capacitación continua destinado a mantener y fortalecer los conocimientos, competencias técnicas y habilidades profesionales de las personas que participan en los encargos de auditoría externa.

Las horas mínimas de capacitación anual se establecerán de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada cargo, conforme a los siguientes criterios:

a) Socios responsables de auditoría: mínimo de 24 horas anuales.

b) Auditores encargados y profesionales que ejerzan funciones de supervisión y dirección de equipos de auditoría: mínimo de 24 horas anuales.

c) Auditores senior y junior: mínimo de 20 horas anuales.

d) Personal de apoyo que participe en actividades relacionadas con los encargos de auditoría: mínimo de 12 horas anuales.

Las actividades de capacitación deberán guardar relación con las funciones desempeñadas e incluir, según corresponda, materias de auditoría, normas profesionales, ética, independencia, gestión de riesgos, control interno, normativa legal y regulatoria, herramientas tecnológicas y otras materias relevantes para el desarrollo de sus responsabilidades.

En el caso de los profesionales sujetos a requisitos específicos de acreditación y capacitación continua establecidos por la normativa aplicable, la Empresa deberá asegurar el cumplimiento de dichas exigencias, sin que las horas generales señaladas en este artículo sustituyan los requisitos especiales que correspondan.

La participación en las actividades de capacitación deberá quedar debidamente registrada, indicando, al menos, la identidad del participante, la actividad realizada, su duración y la fecha de ejecución

---

SECCIÓN V

DESARROLLO PROFESIONAL Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

Artículo 149. Formación de Nuevos Profesionales

La Firma promoverá activamente la formación de nuevas generaciones de profesionales mediante la participación progresiva en los encargos, el acompañamiento técnico y la supervisión constante de los profesionales de mayor experiencia.

Artículo 150. Transferencia de Conocimientos

Los socios, el Jefe de Auditoría y los profesionales con mayor experiencia deberán contribuir al desarrollo técnico de los equipos mediante:

a) Capacitación interna.

b) Reuniones técnicas.

c) Retroalimentación profesional.

d) Revisión conjunta de casos relevantes.

e) Participación en actividades de formación y aprendizaje.

SECCIÓN VI

EVALUACIÓN Y MEJORA PROFESIONAL

Artículo 151. Evaluación del Desempeño

La Empresa efectuará evaluaciones periódicas del desempeño profesional de sus integrantes, al menos una vez al año, destinadas a identificar fortalezas, oportunidades de mejora y necesidades de desarrollo profesional

La evaluación podrá considerar:

a) Calidad del trabajo desarrollado.

b) Cumplimiento de procedimientos.

c) Conocimientos técnicos.

d) Habilidades de supervisión.

e) Compromiso profesional.

f) Participación en programas de capacitación.

g) Cumplimiento de las políticas de la Firma.

Artículo 152. Planes de Desarrollo

Los resultados de las evaluaciones podrán utilizarse para definir planes de desarrollo profesional orientados a fortalecer las capacidades técnicas, profesionales y de liderazgo de los integrantes de la organización.

Artículo 153. Revisión Periódica de la Política de Capacitación

Los socios responsables revisarán periódicamente la efectividad de las políticas de capacitación y desarrollo profesional establecidas en este capítulo.

Dicha revisión deberá considerar las necesidades de la Firma, los cambios regulatorios, la evolución de las normas profesionales y los resultados obtenidos en las evaluaciones de calidad y desempeño.

CAPÍTULO X

SERVICIOS INCOMPATIBLES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PROFESIONALES

Artículo 154. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las restricciones, incompatibilidades, inhabilidades y procedimientos de evaluación destinados a resguardar la independencia, objetividad y credibilidad de los servicios prestados por R.R.V. Auditores Asociados Limitada.

La Firma no aceptará ni mantendrá relaciones profesionales que puedan afectar, o razonablemente aparentar afectar, la independencia de criterio necesaria para el ejercicio de la auditoría externa.

Artículo 155. Principio General de Independencia

Los socios, profesionales y colaboradores de la Empresa deberán evitar toda situación que pueda generar amenazas a la independencia, conflictos de interés o circunstancias incompatibles con las responsabilidades propias de una Empresa de Auditoría Externa.

Ante cualquier duda respecto de la compatibilidad de una actividad o relación profesional, prevalecerá siempre el principio de independencia y objetividad profesional.

SECCIÓN I

SERVICIOS INCOMPATIBLES

Artículo 156. Regla General

La Firma no prestará servicios que impliquen asumir responsabilidades propias de la administración de una entidad auditada o que generen riesgos de autorrevisión incompatibles con la emisión de una opinión independiente.

Los socios responsables deberán evaluar previamente cualquier servicio distinto de la auditoría externa que se pretenda prestar a una entidad auditada.

Artículo 157. Servicios Incompatibles con la Auditoría Externa

R.R.V. Auditores Asociados Limitada podrá desarrollar actividades y prestar servicios profesionales distintos de la auditoría externa, conforme a su objeto y giro, resguardando permanentemente la independencia de juicio, objetividad e idoneidad técnica en la prestación de sus servicios.

La Empresa no podrá prestar simultáneamente a una misma entidad auditada los servicios expresamente prohibidos por el artículo 242 de la Ley N.º 18.045, de Mercado de Valores, en los términos y con las excepciones que establece dicha disposición.

Asimismo, como resguardo de la independencia profesional, la Empresa no asumirá funciones de administración, dirección o toma de decisiones que correspondan a la administración de una entidad auditada, ni ejecutará actividades que impliquen revisar o auditar su propio trabajo.

La Empresa no establece prohibiciones generales adicionales de servicios distintos de las contempladas en el artículo 242 de la Ley N.º 18.045. Sin perjuicio de ello, todo servicio adicional que se pretenda prestar a una entidad auditada deberá someterse previamente a la evaluación establecida en el artículo 158 de este Reglamento, considerando los riesgos para la independencia y la compatibilidad del servicio con las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

La evaluación y aplicación de salvaguardas no podrán autorizar la prestación de servicios expresamente prohibidos por la legislación vigente.

Artículo 158. Evaluación de Servicios Adicionales

Previo a la aceptación de servicios distintos de la auditoría externa para una entidad auditada, la Firma deberá evaluar:

a) La naturaleza del servicio.

b) Los riesgos para la independencia.

c) La existencia de amenazas de autorrevisión.

d) La materialidad del servicio.

e) Las salvaguardas disponibles.

f) Su compatibilidad con las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

La evaluación deberá quedar adecuadamente documentada.

La evaluación y aplicación de salvaguardas no podrán considerarse suficientes para permitir la prestación de servicios expresamente prohibidos por la legislación vigente. Cuando el servicio resulte legalmente admisible, pero genere amenazas a la independencia, la Empresa deberá determinar si estas pueden eliminarse o reducirse a un nivel aceptable mediante salvaguardas apropiadas. En caso contrario, deberá rechazar el servicio o el encargo de auditoría, según corresponda.

SECCIÓN II

INHABILIDADES PERSONALES

Artículo 159. Intereses Financieros

No podrán participar en un encargo de auditoría aquellas personas que mantengan intereses financieros directos o indirectos relevantes en la entidad auditada.

Asimismo, deberán abstenerse quienes mantengan inversiones o relaciones económicas que puedan comprometer razonablemente su objetividad profesional.

Artículo 160. Relaciones Familiares

Los integrantes de la Firma deberán informar cualquier relación familiar que mantengan con:

a) Directores.

b) Gerentes.

c) Ejecutivos principales.

d) Responsables de información financiera.

e) Accionistas controladores.

de entidades respecto de las cuales la Empresa preste servicios de auditoría.

Los socios responsables evaluarán la situación y determinarán las medidas correspondientes.

Artículo 161. Relaciones Laborales con Clientes

No podrán participar en auditorías quienes:

a) Mantengan relaciones laborales vigentes con la entidad auditada.

b) Ejerzan funciones incompatibles con la objetividad requerida para el encargo.

c) Mantengan vínculos contractuales que generen amenazas significativas para la independencia.

SECCIÓN III

EVALUACIÓN DE AMENAZAS A LA INDEPENDENCIA

Artículo 162. Identificación de Amenazas

La Empresa mantendrá procedimientos destinados a identificar oportunamente amenazas a la independencia profesional.

Entre otras, deberán evaluarse:

a) Amenazas de interés propio.

b) Amenazas de autorrevisión.

c) Amenazas de familiaridad.

d) Amenazas de influencia indebida.

e) Amenazas de defensa de intereses.

f) Cualquier otra situación que comprometa la objetividad profesional.

Artículo 163. Evaluación de Situaciones Identificadas

Cuando se detecte una amenaza a la independencia, la Firma deberá:

1. Identificar

Determinar la naturaleza de la situación.

2. Evaluar

Analizar su impacto potencial sobre la independencia y objetividad.

3. Mitigar

Implementar salvaguardas adecuadas cuando sea posible.

4. Resolver

Determinar si corresponde aceptar, mantener o rechazar el encargo.

5. Documentar

Registrar los antecedentes evaluados y las decisiones adoptadas.

Artículo 164. Salvaguardas

Dependiendo de la naturaleza de la amenaza identificada, podrán implementarse las siguientes medidas:

a) Reasignación de funciones.

b) Incorporación de revisiones adicionales.

c) Participación de otro socio en la supervisión del encargo.

d) Incremento de los niveles de revisión.

e) Consultas técnicas independientes.

f) Restricción de determinadas actividades.

g) Renuncia al encargo cuando no sea posible reducir el riesgo a un nivel aceptable.

SECCIÓN IV

DECLARACIONES Y MONITOREO

Artículo 165. Declaración de Incompatibilidades

Todos los integrantes de la Firma deberán informar oportunamente cualquier situación que pudiera generar incompatibilidades, conflictos de interés o amenazas a la independencia.

La obligación deberá cumplirse:

a) Al incorporarse a la Firma.

b) Antes de participar en un encargo.

c) Cuando ocurra cualquier cambio relevante.

d) Como parte de los procesos periódicos de evaluación de independencia.

Artículo 166. Supervisión Permanente

Los socios responsables efectuarán revisiones periódicas destinadas a verificar:

a) El cumplimiento de las políticas de independencia.

b) La existencia de incompatibilidades.

c) Los servicios prestados a clientes auditados.

d) Las declaraciones efectuadas por los profesionales.

e) La efectividad de las salvaguardas implementadas.

SECCIÓN V

CAPACITACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Artículo 167. Capacitación

La Firma incorporará dentro de sus programas de capacitación materias relacionadas con:

a) Independencia profesional.

b) Conflictos de interés.

c) Servicios incompatibles.

d) Normativa aplicable a Empresas de Auditoría Externa.

e) Buenas prácticas profesionales.

f) Ética profesional.

Artículo 168. Registro y Documentación

Las evaluaciones efectuadas en virtud de este capítulo deberán quedar adecuadamente documentadas y formar parte de los antecedentes del Sistema de Gestión de la Calidad de la Empresa.

Artículo 169. Incumplimientos

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo deberá ser evaluado considerando su naturaleza, gravedad, alcance e impacto sobre la independencia, objetividad y calidad de los servicios de auditoría. Las situaciones que comprometan significativamente la independencia profesional serán consideradas incumplimientos graves, sin perjuicio de la evaluación particular que corresponda efectuar en cada caso.

Dependiendo de la naturaleza y gravedad de los hechos, podrán adoptarse medidas correctivas, administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las responsabilidades legales y regulatorias que resulten aplicables.

CAPÍTULO XI

POLÍTICA DE ROTACIÓN DE SOCIOS Y EQUIPOS DE AUDITORÍA

Artículo 170. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos de rotación de socios y equipos de trabajo destinados a fortalecer la independencia, objetividad, escepticismo profesional y calidad de los servicios prestados por la Firma.

La política de rotación busca prevenir riesgos derivados de relaciones profesionales prolongadas que puedan afectar la percepción o el ejercicio de la independencia profesional.

Artículo 171. Principios Generales

La aplicación de las políticas de rotación deberá desarrollarse considerando los siguientes principios:

a) Resguardo de la independencia de criterio.

b) Fortalecimiento del escepticismo profesional.

c) Mantención de la calidad técnica de los encargos.

d) Continuidad razonable del conocimiento del cliente.

e) Desarrollo profesional de los equipos.

f) Aplicación proporcional a la estructura y tamaño de la Firma.

g) Cumplimiento de la normativa legal y regulatoria aplicable.

SECCIÓN I

ROTACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA

Artículo 172. Rotación de Auditores Senior

La Empresa procurará que los Auditores Senior participen en distintos encargos y sectores económicos, con el propósito de:

a) Fortalecer su experiencia profesional.
b) Incorporar nuevas perspectivas de análisis.
c) Reducir los riesgos de familiaridad.
d) Favorecer su desarrollo técnico y profesional.

Como regla general, los Auditores Senior no podrán permanecer asignados de manera continua a un mismo cliente por más de dos ejercicios consecutivos.

Excepcionalmente, cuando las características del encargo o la disponibilidad de recursos de la Empresa justifiquen mantener a un Auditor Senior por un período adicional, dicha situación deberá ser debidamente fundamentada, documentada y aprobada por los socios responsables, quienes deberán evaluar los riesgos de familiaridad y establecer las salvaguardas que correspondan.

Artículo 173. Rotación de Auditores Junior

La Empresa deberá procurar la rotación de los Auditores Junior entre distintos encargos, industrias y equipos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de formación profesional, la disponibilidad de recursos y las características de cada auditoría.

Esta política tendrá por finalidad:

a) Fortalecer su formación profesional.
b) Incrementar su experiencia práctica.
c) Ampliar su conocimiento de distintas industrias.
d) Favorecer su desarrollo técnico y profesional.

La composición de los equipos deberá revisarse al planificar cada nuevo encargo o período de auditoría, considerando la posibilidad de asignar a los Auditores Junior a distintos clientes y equipos de trabajo, procurando compatibilizar su desarrollo profesional con la continuidad y calidad de los encargos.

Artículo 174. Asignación de Equipos

La conformación de los equipos de auditoría deberá considerar:

a) La complejidad del encargo.
b) Los riesgos identificados.
c) La experiencia y competencias técnicas necesarias.
d) La disponibilidad de recursos.
e) La formación y desarrollo profesional de los integrantes de la Empresa.
f) La participación previa de los integrantes en auditorías de la misma entidad y los riesgos de familiaridad que pudieran generarse.

La Empresa deberá revisar la composición de los equipos al planificar cada nuevo encargo o período de auditoría, procurando implementar una rotación razonable de sus integrantes entre distintos clientes, industrias y equipos de trabajo.

La rotación deberá efectuarse procurando mantener una adecuada combinación entre experiencia acumulada y renovación profesional, sin afectar la continuidad, supervisión y calidad de los encargos. Las decisiones relativas a la conformación y rotación de los equipos deberán quedar debidamente documentadas en los antecedentes de cada auditoría.

SECCIÓN II

PARTICIPACIÓN Y ROTACIÓN DE LOS SOCIOS

Artículo 175. Estructura Organizacional de la Firma

La Empresa cuenta actualmente con dos socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa:

a) Socio Director de Auditoría.
b) Socia de Auditoría.

Ambos socios cuentan con la formación académica, experiencia profesional y competencias técnicas necesarias para asumir la responsabilidad de dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría externa, sin perjuicio de que su grado de participación y dedicación a los distintos encargos pueda variar de acuerdo con las responsabilidades asignadas y las necesidades operativas de la Empresa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento, la Empresa mantendrá en todo momento a lo menos dos socios facultados para ejercer dichas funciones, procurando que ambos cuenten con disponibilidad y participación efectiva en la dirección de los encargos, de manera que sea posible implementar la política de rotación establecida en este capítulo.

La asignación de los socios responsables deberá considerar su disponibilidad, experiencia, competencias técnicas, carga de trabajo y los riesgos de independencia y familiaridad asociados a cada encargo.

Artículo 176. Evaluación de Riesgos de Familiaridad

Los socios deberán evaluar, antes de asumir o continuar como responsables de un encargo de auditoría y, a lo menos, una vez al año, la existencia de posibles amenazas a la independencia derivadas de relaciones profesionales prolongadas con las entidades auditadas.

La evaluación deberá considerar, entre otros aspectos:

a) La antigüedad de la relación profesional con la entidad auditada.
b) El número de ejercicios consecutivos durante los cuales el socio ha dirigido, conducido o asumido la responsabilidad principal de la auditoría.
c) La frecuencia e intensidad de la interacción con la administración de la entidad.
d) La naturaleza de los asuntos tratados durante el encargo.
e) La complejidad de la auditoría y los riesgos asociados.
f) La existencia de relaciones personales, profesionales o comerciales que puedan afectar la independencia de juicio.
g) La necesidad de implementar medidas de mitigación o disponer la rotación del socio responsable.

La Empresa deberá mantener un registro actualizado de los períodos durante los cuales cada socio ha dirigido auditorías de una misma entidad, con el objeto de controlar el cumplimiento de los límites legales y regulatorios de permanencia y anticipar oportunamente la necesidad de efectuar la rotación correspondiente.

Los resultados de estas evaluaciones, las decisiones adoptadas y las medidas de mitigación implementadas deberán quedar debidamente documentados en los antecedentes del respectivo encargo de auditoría.

Artículo 177. Participación Alternativa de los Socios

La Empresa deberá implementar mecanismos de participación alternativa de los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría, procurando distribuir la responsabilidad de los encargos entre ambos, de acuerdo con sus competencias técnicas, disponibilidad y carga de trabajo.

Para estos efectos, podrán establecerse las siguientes medidas:

a) Alternancia en la designación del socio responsable de los encargos de auditoría.

b) Asignación del otro socio como responsable principal en períodos posteriores, cuando corresponda efectuar la rotación.

c) Participación del socio que no tenga la responsabilidad principal en la revisión de asuntos significativos y áreas críticas del encargo.

d) Revisión conjunta de asuntos relevantes que puedan afectar las conclusiones o la opinión de auditoría.

e) Participación de ambos socios en las etapas de planificación, supervisión y revisión final, cuando la naturaleza y complejidad del encargo así lo requieran.

La participación de un socio en labores de revisión o supervisión no reemplazará la rotación efectiva del socio responsable cuando esta resulte exigible conforme a la normativa legal y regulatoria aplicable.

En conformidad con el artículo 243 letra f) de la Ley N.º 18.045, ningún socio podrá conducir la auditoría externa de una misma entidad por un período superior a cinco años consecutivos. En consecuencia, la Empresa deberá planificar y efectuar la rotación correspondiente antes de que se exceda dicho período.

La Empresa deberá mantener un registro de los períodos durante los cuales cada socio haya conducido auditorías de una misma entidad, considerando también los antecedentes necesarios para controlar la continuidad de dicha participación y planificar oportunamente su rotación.

La asignación y alternancia de los socios, los períodos de permanencia y las decisiones de rotación deberán quedar debidamente documentados en los antecedentes de cada encargo, utilizando para estos efectos el registro de permanencia señalado en el artículo anterior, junto con las medidas adoptadas para resguardar la independencia y calidad de la auditoría.

SECCIÓN III

SALVAGUARDAS DE INDEPENDENCIA

Artículo 178. Política de Rotación de los Equipos de Auditoría y Aplicación de Salvaguardas

La Firma establecerá una política de rotación de los integrantes de los equipos de auditoría que participen en encargos recurrentes de auditoría de estados financieros de una misma entidad, con el objeto de resguardar la independencia, objetividad, escepticismo profesional y calidad del trabajo.

Para determinar la necesidad y oportunidad de rotación de los integrantes del equipo, la Firma considerará, entre otros factores:

a) El tiempo de permanencia del integrante en el encargo y su participación en auditorías sucesivas de la misma entidad.

b) La naturaleza de las funciones desempeñadas y el nivel de responsabilidad asumido.

c) La complejidad, características y riesgos de la entidad auditada.

d) La existencia de amenazas a la independencia derivadas de una relación prolongada con la entidad auditada o con su administración.

e) La necesidad de mantener la continuidad, experiencia y conocimiento técnico necesarios para la adecuada ejecución de la auditoría.

La Firma evaluará periódicamente la composición de los equipos de auditoría y determinará los cambios o rotaciones que resulten necesarios, dejando constancia de dicha evaluación, de sus fundamentos y de las medidas adoptadas en los antecedentes del respectivo encargo.

La rotación de los integrantes del equipo de auditoría no sustituirá ni modificará las obligaciones de rotación del socio responsable establecidas en el artículo anterior y en la normativa legal y regulatoria aplicable.

En cuanto a la estructura societaria necesaria para asegurar la rotación de socios, la Firma cuenta con dos socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría, quienes podrán asumir alternativamente la responsabilidad de los encargos, de acuerdo con sus competencias, experiencia y disponibilidad, siempre que se cumplan los requisitos legales y regulatorios aplicables.

Cuando la evaluación de un encargo identifique amenazas a la independencia, objetividad o escepticismo profesional, la Firma deberá implementar medidas de salvaguarda proporcionales a la naturaleza y gravedad de los riesgos identificados.

Cuando, por razones operativas o por las características del encargo, no resulte posible efectuar una rotación inmediata de determinados integrantes del equipo de auditoría, la Firma deberá evaluar y documentar las circunstancias que lo justifican y adoptar medidas adicionales de supervisión y control, siempre que ello resulte compatible con las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Las medidas de salvaguarda no podrán utilizarse como sustituto de la rotación del socio responsable cuando esta resulte obligatoria conforme a la normativa vigente, ni podrán justificar la continuidad de una situación que comprometa la independencia de juicio de la Firma o de los integrantes del equipo de auditoría.

Las medidas adoptadas, su fundamento y la evaluación de su efectividad deberán quedar debidamente documentadas en los antecedentes del respectivo encargo.

Artículo 179. Medidas de Salvaguarda

Entre las medidas de salvaguarda que la Empresa podrá implementar, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de los riesgos identificados, se encuentran las siguientes:

a) Revisión cruzada entre los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría.

b) Incremento de los niveles de supervisión sobre los procedimientos ejecutados por el equipo de auditoría.

c) Participación conjunta de los socios en la revisión de asuntos significativos del encargo.

d) Realización de consultas técnicas adicionales respecto de materias complejas o que requieran conocimientos especializados.

e) Revisión independiente de áreas críticas, juicios profesionales relevantes y conclusiones de auditoría.

f) Participación de especialistas cuando la naturaleza, complejidad o riesgos del encargo así lo requieran.

g) Aplicación de procedimientos adicionales de control de calidad.

La selección de las medidas deberá considerar su capacidad efectiva para eliminar las amenazas a la independencia o reducirlas a un nivel aceptable. La Empresa deberá dejar constancia de los riesgos identificados, las salvaguardas implementadas y la evaluación de su efectividad en los antecedentes del respectivo encargo.

Artículo 180. Encargos de Mayor Riesgo o Complejidad

En aquellos encargos de auditoría que presenten riesgos elevados, características particulares o un mayor grado de complejidad, la Empresa deberá establecer mecanismos adicionales de supervisión y revisión, destinados a fortalecer la independencia, la calidad técnica y la confiabilidad del trabajo realizado.

Para estos efectos, podrán implementarse, entre otras, las siguientes medidas:

a) Revisión específica de las áreas críticas y de los asuntos que requieran juicios profesionales significativos.

b) Participación del socio que no actúe como responsable principal en la revisión de materias relevantes del encargo.

c) Incremento de los procedimientos de supervisión y control sobre el trabajo desarrollado por el equipo de auditoría.

d) Consultas técnicas adicionales o participación de especialistas, cuando corresponda.

e) Revisión de las conclusiones y de los fundamentos que sustentan la opinión de auditoría antes de la emisión del informe.

La determinación de las medidas adicionales deberá considerar la naturaleza, magnitud y complejidad de los riesgos identificados, así como las competencias y disponibilidad de los recursos profesionales de la Empresa.

Las medidas adoptadas, la participación de los socios y los resultados de las revisiones efectuadas deberán quedar debidamente documentados en los antecedentes del respectivo encargo.

La participación del segundo socio en actividades de revisión o supervisión no sustituirá la rotación del socio responsable cuando esta resulte exigible conforme a la normativa legal y regulatoria aplicable.

SECCIÓN IV

DESARROLLO PROFESIONAL Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Artículo 181. Rotación como Herramienta de Desarrollo

La Firma reconoce que la rotación constituye además una herramienta de formación profesional y fortalecimiento organizacional.

La participación en distintos encargos permite:

a) Ampliar conocimientos técnicos.

b) Incorporar nuevas experiencias.

c) Desarrollar capacidades de análisis.

d) Fortalecer el juicio profesional.

e) Incrementar el conocimiento de distintos sectores económicos.

Artículo 182. Transferencia de Conocimiento

Los procesos de rotación deberán ejecutarse procurando una adecuada transferencia de conocimiento entre los profesionales involucrados.

Los responsables de cada encargo deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del conocimiento relevante acumulado durante el desarrollo de los trabajos.

SECCIÓN V

MONITOREO Y CONTROL

Artículo 183. Evaluación Periódica

La Empresa evaluará, al menos una vez al año, el cumplimiento de las políticas de rotación establecidas en este capítulo, sin perjuicio de los controles que deberán efectuarse antes de asignar o mantener a un socio responsable en un encargo de auditoría.

La evaluación considerará:

a) Permanencia de los profesionales en los encargos.

b) Riesgos de familiaridad identificados.

c) Medidas de mitigación aplicadas.

d) Cumplimiento de las políticas internas.

e) Efectividad de las salvaguardas implementadas.

Artículo 184. Registro y Documentación

Las decisiones relacionadas con rotación, excepciones, medidas de mitigación y salvaguardas deberán quedar adecuadamente documentadas.

La documentación deberá incorporarse a los antecedentes del Sistema de Gestión de la Calidad de la Firma.

Artículo 185. Revisión de la Política de Rotación

Los socios responsables revisarán periódicamente la efectividad de esta política y evaluarán la necesidad de introducir modificaciones considerando:

a) Cambios regulatorios.

b) Crecimiento de la Firma.

c) Resultados de revisiones de calidad.

d) Riesgos identificados.

e) Mejores prácticas profesionales aplicables.

La revisión de esta política formará parte de los procesos de evaluación y mejora continua contemplados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XII

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Artículo 186. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer los principios, políticas y procedimientos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad de R.R.V. Auditores Asociados Limitada, cuyo propósito es proporcionar una seguridad razonable de que los servicios profesionales prestados por la Firma cumplen consistentemente con los estándares técnicos, éticos, legales y regulatorios aplicables.

El Sistema de Gestión de la Calidad constituye un componente esencial de la administración de la Firma y deberá ser aplicado en forma permanente por todos sus integrantes.

Artículo 187. Enfoque de Gestión de la Calidad

La Firma reconoce que la calidad no constituye únicamente una actividad de revisión posterior ni un control aislado, sino un proceso continuo que debe estar presente en todas las etapas de los encargos.

En consecuencia, el Sistema de Gestión de la Calidad estará orientado a:

a) Identificar riesgos que puedan afectar la calidad de los servicios.

b) Diseñar e implementar respuestas apropiadas a dichos riesgos.

c) Supervisar permanentemente el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

d) Promover una cultura organizacional basada en la calidad, la independencia y la mejora continua.

e) Fortalecer el desarrollo técnico y profesional de los equipos de trabajo.

Artículo 188. Alcance

El Sistema de Gestión de la Calidad será aplicable a:

a) Los encargos de auditoría externa.

b) Las actividades de dirección y supervisión de la Firma.

c) Los procesos de aceptación y continuidad de clientes.

d) Las actividades relacionadas con independencia y ética profesional.

e) Los programas de capacitación y desarrollo profesional.

f) Los procesos de revisión, monitoreo y mejora continua.

g) Las demás actividades que puedan afectar la calidad de los servicios prestados.

SECCIÓN I

RESPONSABILIDAD POR LA CALIDAD

Artículo 189. Responsabilidad de los Socios

Los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría serán responsables de diseñar, implementar, mantener y supervisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Empresa.

Para estos efectos deberán:

a) Promover una cultura orientada a la calidad.

b) Asignar recursos suficientes para el funcionamiento del sistema.

c) Aprobar políticas y procedimientos de calidad.

d) Evaluar periódicamente la efectividad del sistema.

e) Supervisar la implementación de acciones correctivas y oportunidades de mejora.

Artículo 190. Responsabilidad de los Integrantes de la Firma

Todos los integrantes de la organización deberán contribuir al adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

Cada profesional será responsable de:

a) Cumplir los procedimientos establecidos.

b) Ejecutar sus funciones con el debido nivel de diligencia profesional.

c) Mantener documentación adecuada de los trabajos realizados.

d) Comunicar oportunamente situaciones que puedan afectar la calidad de los servicios.

e) Participar en actividades de capacitación y actualización profesional.

SECCIÓN II

GESTIÓN DE RIESGOS DE CALIDAD

Artículo 191. Identificación de Riesgos

La Firma mantendrá procedimientos destinados a identificar riesgos que puedan afectar la calidad de los servicios prestados.

La identificación de riesgos considerará, entre otros aspectos:

a) La naturaleza y complejidad de los encargos.

b) La estructura organizacional de la Firma.

c) La competencia técnica de los equipos.

d) La independencia de los profesionales.

e) Cambios regulatorios relevantes.

f) Resultados de revisiones internas y externas.

Artículo 192. Respuesta a los Riesgos

Una vez identificados los riesgos, la Firma deberá implementar respuestas apropiadas destinadas a reducirlos a niveles aceptables.

Las respuestas podrán incluir:

a) Modificaciones en los procedimientos de auditoría.

b) Incremento de actividades de supervisión.

c) Revisión de metodologías.

d) Capacitación adicional.

e) Participación de especialistas.

f) Fortalecimiento de controles internos.

SECCIÓN III

CALIDAD DE LOS ENCARGOS

Artículo 193. Planificación de la Calidad de los Encargos

Previo al inicio de cada encargo deberán evaluarse, a lo menos, los siguientes aspectos:

a) Cumplimiento de requisitos de independencia.

b) Competencia técnica del equipo asignado.

c) Disponibilidad de recursos suficientes.

d) Riesgos asociados al encargo.

e) Cumplimiento de los procedimientos de aceptación y continuidad.

f) Necesidad de especialistas o apoyo adicional.

Artículo 194. Supervisión de los Trabajos

Todos los encargos desarrollados por la Firma deberán estar sujetos a supervisión adecuada considerando su complejidad y nivel de riesgo.

La supervisión deberá contemplar:

a) Revisión de programas de auditoría.

b) Seguimiento del avance de los trabajos.

c) Revisión de papeles de trabajo.

d) Evaluación de hallazgos significativos.

e) Validación de conclusiones.

f) Resolución de consultas técnicas.

Artículo 195. Consulta Técnica

Cuando durante el desarrollo de un encargo surjan materias complejas o de especial relevancia, el equipo deberá consultar oportunamente al socio responsable.

Cuando corresponda, la Firma podrá recurrir a especialistas internos o externos para apoyar la adecuada resolución de dichas materias.

Las consultas relevantes deberán quedar adecuadamente documentadas.

SECCIÓN IV

REVISIÓN DE CALIDAD

Artículo 196. Revisión de Asuntos Significativos

Los asuntos que involucren riesgos relevantes, juicios profesionales complejos o situaciones extraordinarias deberán ser objeto de revisión específica por parte del socio responsable.

La revisión deberá asegurar que las conclusiones alcanzadas sean consistentes con la evidencia obtenida y con las disposiciones técnicas aplicables.

Artículo 197. Participación de Ambos Socios

Cuando la importancia, complejidad o riesgo del encargo lo justifique, la Firma podrá disponer la participación de ambos socios en la evaluación de asuntos relevantes.

La revisión conjunta podrá aplicarse especialmente respecto de:

a) Riesgos significativos.

b) Fraudes o irregularidades relevantes.

c) Opiniones modificadas.

d) Asuntos regulatorios complejos.

e) Situaciones que requieran juicio profesional significativo.

Artículo 198. Revisiones Adicionales

La Firma podrá implementar revisiones adicionales de calidad cuando ello resulte necesario para fortalecer la confiabilidad de los trabajos realizados.

Dichas revisiones podrán realizarse antes de la emisión del informe o con posterioridad al cierre del encargo.

SECCIÓN V

MONITOREO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Artículo 199. Monitoreo Permanente

La Empresa efectuará actividades periódicas de monitoreo destinadas a evaluar el adecuado funcionamiento de su Sistema de Gestión de la Calidad.

Estas actividades podrán considerar:

a) Revisión de encargos finalizados.

b) Evaluación de cumplimiento de procedimientos.

c) Revisión de documentación de auditoría.

d) Evaluación de independencia.

e) Seguimiento de acciones correctivas.

f) Verificación del cumplimiento de programas de capacitación.

Artículo 200. Identificación de Deficiencias

Las actividades de monitoreo deberán permitir identificar:

a) Desviaciones respecto de las políticas establecidas.

b) Oportunidades de mejora.

c) Debilidades de control.

d) Necesidades de capacitación.

e) Riesgos emergentes que puedan afectar la calidad de los servicios.

Artículo 201. Acciones Correctivas

Las deficiencias identificadas deberán dar origen a acciones correctivas apropiadas y proporcionales a la naturaleza del riesgo detectado.

Las medidas adoptadas deberán ser objeto de seguimiento por parte de los socios responsables.

SECCIÓN VI

DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DE CALIDAD

Artículo 202. Conservación de Registros

La Empresa deberá mantener documentación y registros históricos suficientes, íntegros y actualizados que permitan acreditar el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad, el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de las obligaciones legales y regulatorias aplicables a las Empresas de Auditoría Externa.

Para estos efectos, la Empresa deberá mantener, al menos, los siguientes antecedentes:

a) **Equipo de auditoría:** Registro histórico de las personas que integran o hayan integrado los equipos técnicos de auditoría, indicando su identificación, título profesional, grado académico, acreditaciones nacionales o internacionales y su vigencia, años de experiencia en auditoría de estados financieros, experiencia por industria y cargo o función desempeñada.

b) **Carga de trabajo:** Registro histórico de las horas efectivamente destinadas por cada integrante del equipo técnico a los procesos de auditoría de estados financieros de cada cliente de la Empresa.

c) **Reglamentación interna:** Registro de las personas responsables de la elaboración, aprobación y mantención del presente Reglamento, así como de la persona especialmente designada para supervisar su cumplimiento. Deberán identificarse sus funciones y los períodos durante los cuales ejercieron dichas responsabilidades. Asimismo, deberán conservarse las distintas versiones del Reglamento, indicando su respectiva fecha de elaboración.

d) **Idoneidad técnica e independencia:** Registro histórico de los procedimientos utilizados para verificar la idoneidad técnica y la independencia de juicio del personal, incluyendo las fechas de realización, las actividades efectuadas, tales como capacitaciones, evaluaciones y revisiones internas, y la identificación tanto de las personas responsables de dichas evaluaciones como de aquellas que fueron evaluadas.

e) **Informes emitidos:** Copia de los informes que la Empresa emita con motivo de la revisión anual e intermedia de los estados financieros de entidades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, los que deberán conservarse por un período mínimo de seis años y mantenerse en formatos PDF y XML, conforme a las exigencias regulatorias aplicables.

f) **Sistema de Gestión de la Calidad:** Documentación relativa a su funcionamiento, actividades de monitoreo, revisiones efectuadas, deficiencias identificadas, acciones correctivas implementadas y evaluaciones de su efectividad.

g) **Capacitación profesional:** Registros de las actividades de capacitación realizadas por los socios y demás integrantes de los equipos, indicando participantes, materias, duración y fechas de ejecución.

Los antecedentes señalados deberán mantenerse mediante sistemas y medios electrónicos que resguarden su integridad, fidelidad, disponibilidad, trazabilidad y recuperación, impidiendo su alteración, supresión o incorporación no autorizada.

La Empresa deberá asegurar que dichos antecedentes se encuentren organizados y disponibles para su consulta y entrega oportuna a la Comisión para el Mercado Financiero, cuando sean requeridos en el ejercicio de sus facultades de supervisión y fiscalización.

La conservación de los antecedentes deberá respetar los plazos mínimos establecidos en la legislación y normativa aplicable. En ningún caso podrán destruirse documentos que tengan relación directa o indirecta con controversias o litigios pendientes

---

Artículo 203. Disponibilidad de Antecedentes

Los antecedentes y registros que mantenga la Empresa, conforme a este Reglamento y a la normativa legal y regulatoria aplicable, deberán encontrarse debidamente organizados, actualizados y disponibles para efectos de:

a) Revisiones y controles internos de la Empresa.

b) Evaluaciones del Sistema de Gestión de la Calidad.

c) Revisiones de encargos y procedimientos de auditoría.

d) Fiscalizaciones y actividades de supervisión de la Comisión para el Mercado Financiero.

e) Requerimientos de otras autoridades competentes, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

La Empresa deberá adoptar las medidas necesarias para permitir el acceso, consulta y entrega oportuna de los antecedentes requeridos, asegurando su integridad, confidencialidad, trazabilidad y disponibilidad durante los períodos de conservación que correspondan.

El acceso y entrega de información deberán efectuarse conforme a las disposiciones legales y regulatorias aplicables, resguardando especialmente la confidencialidad de la información de los clientes y de los antecedentes sujetos a secreto o reserva legal.

Artículo 204. Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad

Los socios de la Empresa deberán realizar una revisión formal del Sistema de Gestión de la Calidad, al menos una vez al año, con el objeto de evaluar su diseño, implementación y efectividad, así como determinar la necesidad de incorporar ajustes o mejoras.

Esta revisión deberá considerar, entre otros aspectos:

a) Los resultados de las actividades de monitoreo y evaluación realizadas.

b) Las deficiencias identificadas y las medidas correctivas implementadas, incluyendo la evaluación de su efectividad.

c) Los cambios legales y regulatorios que afecten las actividades de la Empresa.

d) Las modificaciones en las normas profesionales y técnicas aplicables.

e) Las situaciones y lecciones aprendidas de los encargos de auditoría ejecutados.

f) Los riesgos que puedan afectar la calidad de los servicios profesionales y el cumplimiento de las responsabilidades de la Empresa.

g) Las oportunidades de mejora identificadas en los procesos y procedimientos internos.

Los resultados de esta revisión deberán quedar documentados, indicando las conclusiones alcanzadas, las deficiencias detectadas, las acciones de mejora acordadas, los responsables de su implementación y los plazos establecidos para su cumplimiento.

Los socios deberán efectuar seguimiento de las medidas adoptadas, verificando su implementación y efectividad.

La Empresa deberá procurar que su Sistema de Gestión de la Calidad se mantenga actualizado y resulte adecuado a la naturaleza, características y complejidad de sus actividades, así como a las exigencias legales, regulatorias y profesionales aplicables.

CAPÍTULO XIII

EVALUACIÓN ANUAL DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Artículo 205. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos mediante los cuales la Empresa evaluará, al menos una vez al año, el diseño, implementación y efectividad de su Sistema de Gestión de la Calidad, con el propósito de verificar que los servicios de auditoría externa se desarrollen de conformidad con las normas profesionales, legales y regulatorias aplicables, así como con las políticas y procedimientos internos definidos por la Empresa.

Esta evaluación tendrá por finalidad identificar deficiencias, riesgos y oportunidades de mejora, determinar las medidas correctivas que correspondan, fortalecer los procesos internos y promover el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios prestados por la Empresa.

La evaluación anual regulada en este capítulo constituirá el procedimiento mediante el cual se dará cumplimiento a la revisión formal del Sistema de Gestión de la Calidad establecida en el artículo 204 del presente Reglamento.

Artículo 206. Alcance de la Evaluación Anual

La evaluación anual comprenderá una revisión integral del funcionamiento de la Firma y de la calidad de los servicios prestados durante el período.

La revisión deberá considerar, a lo menos:

a) La efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.

b) El cumplimiento de las políticas internas.

c) La calidad de los encargos ejecutados.

d) La suficiencia de los recursos asignados.

e) El cumplimiento de las políticas de independencia.

f) La efectividad de las actividades de supervisión.

g) El funcionamiento de los procesos de capacitación.

h) La implementación, seguimiento y efectividad de las acciones correctivas adoptadas como consecuencia de deficiencias detectadas en evaluaciones anteriores

i) Los resultados de revisiones internas o externas realizadas durante el período.

j) La razonabilidad y suficiencia del tiempo asignado para la ejecución de los encargos de auditoría, considerando su alcance, complejidad, riesgos y exigencias profesionales y regulatorias.

k) Los cambios en las normas profesionales, legales y regulatorias aplicables, y su impacto en las políticas, procedimientos y controles internos de la Firma.

SECCIÓN I

EVALUACIÓN DE ENCARGOS EJECUTADOS

Artículo 207. Selección de Encargos para Revisión

Como parte del proceso de evaluación anual, la Firma revisará una muestra de encargos finalizados durante el período.

La selección deberá considerar factores tales como:

a) Nivel de riesgo del encargo.

b) Complejidad de la entidad auditada.

c) Naturaleza de la industria.

d) Importancia del cliente dentro de la cartera de la Firma.

e) Existencia de asuntos significativos identificados durante la auditoría.

f) Resultados de revisiones previas.

La selección de los encargos deberá realizarse considerando criterios de riesgo y representatividad, procurando que la muestra permita evaluar distintos tipos de entidades, industrias, niveles de complejidad y equipos de auditoría, así como la participación de los socios responsables que hayan dirigido encargos durante el período.

La selección, sus fundamentos y los encargos incluidos en la muestra deberán quedar documentados. La cantidad de encargos seleccionados deberá ser proporcional al volumen, naturaleza y complejidad de los servicios prestados por la Firma durante el período.

Artículo 208. Materias Objeto de Revisión

La revisión de los encargos seleccionados deberá considerar, entre otros aspectos:

a) Calidad de la planificación realizada.

b) Adecuación de la evaluación de riesgos.

c) Suficiencia y calidad de la evidencia obtenida.

d) Cumplimiento de programas de auditoría.

e) Participación efectiva del socio responsable.

f) Calidad de la documentación mantenida.

g) Adecuación de las conclusiones alcanzadas.

h) Consistencia entre la evidencia obtenida y la opinión emitida.

i) Cumplimiento de las normas profesionales, legales y regulatorias aplicables al encargo.

j) Tratamiento y resolución de consultas técnicas, diferencias de opinión y asuntos significativos identificados durante la auditoría.

k) Suficiencia y oportunidad de la supervisión y revisión del trabajo realizado por los integrantes del equipo de auditoría.

SECCIÓN II

EVALUACIÓN DE RECURSOS Y DESEMPEÑO

Artículo 209. Evaluación de Recursos

La Empresa evaluará anualmente si los recursos humanos, técnicos y de supervisión, así como el tiempo asignado a los distintos encargos de auditoría, fueron razonables y suficientes para desarrollar los trabajos de conformidad con las normas profesionales, legales y regulatorias aplicables y con los estándares de calidad definidos por la Firma.

La evaluación deberá considerar, al menos:

a) Las horas presupuestadas y efectivamente utilizadas en cada encargo, identificando desviaciones relevantes.

b) La cantidad y composición de los profesionales asignados a los equipos de auditoría.

c) La experiencia, competencias y especialización de los integrantes de los equipos.

d) La participación efectiva de los socios responsables y del Jefe de Auditoría.

e) La disponibilidad y utilización de recursos técnicos y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.

f) La complejidad de las entidades auditadas, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos identificados.

g) La necesidad de incorporar recursos humanos, técnicos o profesionales especializados adicionales.

h) Los efectos que las restricciones de tiempo o recursos hayan podido generar sobre la planificación, ejecución, supervisión y documentación de los procedimientos de auditoría.

i) La disponibilidad efectiva de los integrantes de los equipos de auditoría, considerando su carga de trabajo, participación simultánea en otros encargos y capacidad para cumplir oportunamente las responsabilidades asignadas.

La evaluación no deberá limitarse a una revisión posterior de los encargos finalizados. Durante la ejecución de cada auditoría, el socio responsable deberá monitorear la suficiencia de los recursos y del tiempo disponible, adoptando oportunamente las medidas necesarias cuando las circunstancias del encargo evidencien que estos resultan insuficientes.

Cuando se identifiquen deficiencias relevantes, la Empresa deberá evaluar e implementar las medidas correctivas que correspondan, tales como reasignar personal, incorporar especialistas, aumentar las horas de trabajo o ajustar la planificación y los plazos del encargo, según resulte procedente.

Los resultados de estas evaluaciones y las medidas adoptadas deberán quedar documentados y formar parte de los antecedentes del Sistema de Gestión de la Calidad de la Empresa.

Artículo 210. Evaluación del Desempeño Profesional

La revisión anual deberá considerar el desempeño general de los profesionales que participaron en los servicios prestados por la Empresa durante el período.

La evaluación podrá considerar:

a) Calidad técnica del trabajo realizado.

b) Cumplimiento de procedimientos establecidos.

c) Capacidad de supervisión.

d) Cumplimiento de políticas de independencia.

e) Participación en actividades de capacitación.

f) Compromiso con los estándares de calidad de la Firma.

g) Capacidad para identificar, comunicar y resolver oportunamente situaciones que puedan afectar la calidad de los trabajos.

h) Cumplimiento de las responsabilidades y plazos asignados, considerando la naturaleza y complejidad de las funciones desempeñadas.

i) Capacidad para recibir, analizar e incorporar las observaciones formuladas durante los procesos de supervisión y revisión.

Artículo 211. Evaluación de la Participación de los Socios

La Empresa evaluará anualmente la participación de los socios responsables en los encargos desarrollados.

La evaluación considerará:

a) Nivel de supervisión ejercida.

b) Participación en etapas críticas de los encargos.

c) Revisión de asuntos significativos.

d) Liderazgo técnico.

e) Participación en actividades de calidad.

f) Cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente Reglamento.

g) Oportunidad y suficiencia de las decisiones adoptadas por los socios responsables frente a situaciones relevantes, riesgos identificados y dificultades surgidas durante los encargos.

h) Cumplimiento de los niveles mínimos de participación, dedicación y supervisión establecidos en el presente Reglamento, considerando las responsabilidades efectivamente asumidas en cada encargo.

SECCIÓN III

IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Artículo 212. Clasificación de Hallazgos

Las observaciones y deficiencias identificadas durante los procesos de evaluación y revisión del Sistema de Gestión de la Calidad deberán ser clasificadas de acuerdo con su naturaleza, gravedad, alcance e impacto real o potencial sobre la calidad de los servicios

de auditoría externa, el cumplimiento de las normas profesionales, legales y regulatorias aplicables y la efectividad de los controles internos de la Firma.

Para estos efectos, los hallazgos se clasificarán en las siguientes categorías:

a) **Observaciones Menores:** Aquellas que no afectan significativamente la calidad de los servicios ni el cumplimiento de las normas aplicables, pero cuya corrección puede contribuir a mejorar la eficiencia, consistencia o documentación de los procesos internos.

b) **Observaciones Significativas:** Aquellas que evidencian deficiencias en la aplicación de políticas, procedimientos o controles internos y que podrían afectar la calidad de los trabajos, la adecuada ejecución de los encargos o el cumplimiento de las obligaciones profesionales y regulatorias.

c) **Observaciones Críticas:** Aquellas que, por su gravedad o alcance, comprometen o podrían comprometer seriamente la calidad de los servicios de auditoría externa, la independencia de la Firma, el cumplimiento normativo o la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.

La clasificación de los hallazgos deberá quedar debidamente documentada, indicando sus fundamentos, los riesgos asociados y las medidas correctivas que correspondan.

Los hallazgos críticos deberán ser comunicados oportunamente a los socios de la Firma y tratados con prioridad, adoptándose las medidas necesarias para controlar sus efectos y evitar su reiteración.

Artículo 213. Análisis de Causas

Las observaciones significativas y críticas identificadas durante los procesos de evaluación y revisión deberán ser objeto de un análisis de causas, con el propósito de determinar su origen, comprender los factores que contribuyeron a su ocurrencia y establecer las medidas necesarias para evitar su reiteración.

El análisis deberá considerar, según corresponda:

a) El origen y naturaleza de la deficiencia identificada.

b) Los factores humanos, técnicos, organizacionales o de procedimiento que contribuyeron a su ocurrencia.

c) Las políticas, procedimientos o controles internos que no fueron aplicados, resultaron insuficientes o no funcionaron adecuadamente.

d) Los riesgos e impactos reales o potenciales sobre la calidad de los servicios, el cumplimiento normativo y la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.

e) La existencia de situaciones similares en otros encargos o procesos de la Firma.

f) Las medidas correctivas necesarias para subsanar la deficiencia y prevenir su reiteración.

g) Las oportunidades de mejora derivadas de la situación identificada.

El análisis realizado, sus conclusiones y las medidas propuestas deberán quedar debidamente documentados. La profundidad del análisis será proporcional a la gravedad, alcance y naturaleza de la deficiencia detectada.

SECCIÓN IV

ACCIONES CORRECTIVAS Y PLANES DE MEJORA

Artículo 214. Planes de Acción

Las observaciones que requieran corrección deberán dar origen a planes de acción que contemplen, al menos:

a) Descripción de la situación identificada.

b) Medidas correctivas propuestas.

c) Responsable de su implementación.

d) Plazos comprometidos.

e) Mecanismos de seguimiento.

f) Los recursos necesarios para implementar las medidas correctivas y los resultados esperados.

Los planes de acción deberán establecer plazos y prioridades acordes con la gravedad de las observaciones identificadas. En el caso de hallazgos críticos, deberán adoptarse oportunamente medidas destinadas a controlar o reducir sus efectos, sin perjuicio de las acciones correctivas definitivas que correspondan.

Artículo 215. Seguimiento de las Medidas Implementadas

Los socios responsables deberán efectuar seguimiento periódico de las acciones correctivas adoptadas.

El seguimiento deberá permitir verificar:

a) Su adecuada implementación.

b) Su efectividad.

c) La reducción de los riesgos asociados.

d) La necesidad de adoptar medidas complementarias.

e) El cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos planes de acción y la identificación de eventuales retrasos o incumplimientos.

f) El registro documentado de las verificaciones realizadas, sus resultados y las conclusiones respecto de la efectividad de las medidas implementadas.

Artículo 216. Actualización de Procedimientos

Los resultados de la evaluación anual podrán dar origen a modificaciones de:

a) Metodologías de auditoría.

b) Programas de trabajo.

c) Políticas internas.

d) Procedimientos técnicos.

e) Actividades de capacitación.

f) Herramientas de supervisión y control.

Las modificaciones que se determinen deberán ser aprobadas por los socios de la Firma, según corresponda, estableciendo los responsables de su implementación y los plazos para su aplicación.

Las actualizaciones deberán ser comunicadas oportunamente a los integrantes de los equipos y áreas involucradas, quienes deberán aplicar las nuevas disposiciones en el desarrollo de sus funciones. Cuando corresponda, se deberán realizar actividades de capacitación o instrucciones específicas para asegurar su adecuada comprensión y aplicación.

La Firma deberá mantener registro de las modificaciones aprobadas, su fecha de entrada en vigencia y las acciones realizadas para su implementación.

SECCIÓN V

INFORME ANUAL DE CALIDAD

Artículo 217. Elaboración del Informe

Concluido el proceso de evaluación anual del Sistema de Gestión de la Calidad, los socios de la Firma deberán elaborar y aprobar un Informe Anual de Calidad que consolide los resultados de la evaluación, los hallazgos identificados, las conclusiones alcanzadas y las medidas de mejora que correspondan.

El informe deberá reflejar de manera objetiva el estado del Sistema de Gestión de la Calidad, considerando tanto los aspectos que presentan un funcionamiento adecuado como las deficiencias y oportunidades de mejora detectadas.

La elaboración del informe deberá sustentarse en los antecedentes, registros y evidencias obtenidos durante el proceso de evaluación. Asimismo, deberá dejar constancia de su fecha de emisión, los socios que participaron en su elaboración y aprobación, y las principales decisiones adoptadas.

Artículo 218. Contenido del Informe

El Informe Anual de Calidad deberá contener, al menos:

a) Alcance de la evaluación realizada.

b) Encargos revisados.

c) Principales hallazgos identificados.

d) Evaluación general del Sistema de Gestión de la Calidad.

e) Deficiencias detectadas.

f) Acciones correctivas recomendadas.

g) Estado de cumplimiento de medidas implementadas anteriormente.

h) Oportunidades de mejora identificadas.

i) Conclusiones generales.

j) Resultados del seguimiento efectuado a los planes de acción y verificación de la efectividad de las medidas correctivas implementadas.

k) Identificación de los responsables de ejecutar las medidas correctivas pendientes y los plazos establecidos para su cumplimiento.

l) Decisiones adoptadas por los socios de la Firma respecto de las deficiencias identificadas, las modificaciones a las políticas y procedimientos internos y las medidas de mejora que deberán implementarse.

SECCIÓN VI

MEJORA CONTINUA

Artículo 219. Compromiso con la Mejora Continua

La Firma promoverá una cultura de mejora continua orientada a fortalecer la calidad de sus servicios, la eficiencia de sus procesos y el desarrollo profesional de sus integrantes.

Las observaciones, recomendaciones y aprendizajes obtenidos durante las evaluaciones anuales deberán utilizarse como herramientas para el perfeccionamiento permanente de la organización.

El compromiso con la mejora continua será responsabilidad de todos los integrantes de la Firma, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que desempeñen. Los socios deberán promover y supervisar la implementación de las mejoras identificadas, procurando que sus resultados contribuyan efectivamente al fortalecimiento de la calidad de los servicios y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 220. Desarrollo Organizacional

Los resultados de las evaluaciones anuales servirán como base para apoyar decisiones relacionadas con:

a) Desarrollo profesional del personal.

b) Incorporación de nuevas metodologías.

c) Actualización de herramientas tecnológicas.

d) Mejoramiento de procesos internos.

e) Fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

f) Planificación estratégica de la Firma.

g) Identificación de necesidades futuras de contratación, desarrollo de competencias y fortalecimiento de los equipos profesionales.

h) Evaluación de la capacidad operativa de la Firma para asumir nuevos encargos, considerando la disponibilidad de socios y profesionales, sus competencias, experiencia y carga de trabajo, procurando mantener los estándares de calidad establecidos.

Artículo 221. Conservación de Antecedentes

Los informes, registros, evaluaciones y demás antecedentes relacionados con la evaluación anual de calidad deberán conservarse como parte de la documentación permanente del Sistema de Gestión de la Calidad de la Firma.

La documentación deberá incluir, al menos:

a) Los antecedentes y criterios utilizados para efectuar la evaluación.

b) Los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas.

c) Los hallazgos identificados y su respectiva clasificación.

d) Los análisis de causas efectuados.

e) Los planes de acción y medidas correctivas adoptadas.

f) Los registros de seguimiento y verificación de la efectividad de las medidas implementadas.

g) Los informes anuales de calidad y las decisiones adoptadas por los socios de la Firma.

La documentación deberá mantenerse organizada, íntegra, protegida contra modificaciones o accesos no autorizados y disponible para su consulta por los socios y para los

requerimientos de los organismos fiscalizadores competentes, conforme a la normativa aplicable.

La Firma deberá establecer mecanismos que aseguren su adecuada custodia, disponibilidad y conservación durante los plazos legalmente exigibles.

Artículo 222. Revisión Periódica del Sistema

Los socios responsables deberán revisar periódicamente la utilidad y efectividad del proceso de evaluación anual, procurando mantenerlo alineado con:

a) La normativa vigente.

b) Las mejores prácticas profesionales.

c) La evolución de la Firma.

d) Los cambios en el entorno regulatorio y técnico.

e) Los resultados y aprendizajes obtenidos en evaluaciones anteriores, incluyendo las dificultades detectadas durante su ejecución.

f) Las oportunidades de mejora en los criterios, procedimientos, mecanismos de revisión y seguimiento utilizados para evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad.

Cuando de esta revisión surjan necesidades de modificación, los socios deberán disponer los ajustes correspondientes, dejando constancia de las decisiones adoptadas y de su implementación.

Artículo 223. Integración con el Sistema de Gestión de la Calidad

La evaluación anual de calidad formará parte integrante del Sistema de Gestión de la Calidad de la Empresa y constituirá uno de los principales mecanismos para verificar su efectividad y promover su mejora continua.

Los resultados obtenidos deberán ser considerados en la planificación y gestión futura de la Firma.

Las conclusiones y medidas derivadas de la evaluación anual deberán incorporarse, según corresponda, a los procesos de planificación, supervisión, capacitación, asignación de recursos y actualización de las políticas y procedimientos internos de la Firma. Los socios serán responsables de promover su implementación y verificar que contribuyan efectivamente al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

CAPÍTULO XIV

VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN, PUBLICIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 224. Objetivo

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones relativas a la vigencia, actualización, difusión, cumplimiento y revisión permanente del presente Reglamento Interno, asegurando su adecuada aplicación dentro de la organización y su alineamiento con la normativa legal, regulatoria y profesional aplicable a la actividad de auditoría externa.

Artículo 225. Carácter del Reglamento

El presente Reglamento constituye el principal cuerpo normativo interno de R.R.V. Auditores Asociados Limitada en materias relacionadas con:

a) Gobierno corporativo.

b) Organización interna.

c) Independencia y ética profesional.

d) Prestación de servicios de auditoría.

e) Gestión de la calidad.

f) Capacitación y desarrollo profesional.

g) Cumplimiento regulatorio.

h) Responsabilidades, deberes y mecanismos de supervisión y control interno.

Sus disposiciones serán obligatorias para todos los integrantes de la Firma dentro del ámbito de sus respectivas funciones y responsabilidades.

El cumplimiento de este Reglamento no exime a los integrantes de la Firma de observar las disposiciones legales, regulatorias y normas profesionales aplicables a sus respectivas funciones. En caso de existir diferencias entre sus disposiciones y normas de carácter obligatorio, prevalecerán estas últimas.

SECCIÓN I

VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 226. Entrada en Vigencia

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a contar de la fecha de su aprobación formal por los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría de

la Firma, dejando constancia de dicha aprobación en los registros internos correspondientes.

Desde esa fecha, todas las personas sujetas a sus disposiciones deberán ajustar sus actuaciones a las políticas, principios y procedimientos establecidos en este documento.

Artículo 227. Aplicación Permanente

Las disposiciones contenidas en este Reglamento deberán ser observadas de manera permanente en el desarrollo de las actividades de la Empresa.

Los principios de independencia, calidad, objetividad, ética profesional y mejora continua deberán orientar la actuación de todos los integrantes de la organización, aun en aquellas situaciones que no se encuentren reguladas expresamente en el presente documento.

Los socios y quienes ejerzan funciones de dirección, supervisión o coordinación deberán promover y velar, dentro del ámbito de sus respectivas responsabilidades, por el conocimiento, cumplimiento y aplicación efectiva de las disposiciones de este Reglamento, adoptando las medidas necesarias para corregir los incumplimientos que sean detectados.

SECCIÓN II

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 228. Revisión Periódica

La Firma efectuará una revisión integral del presente Reglamento al menos una vez al año.

La revisión deberá considerar, entre otros aspectos:

a) Modificaciones legales o regulatorias.

b) Cambios en las Normas Internacionales de Auditoría.

c) Cambios en las Normas Internacionales de Gestión de la Calidad.

d) Instrucciones emitidas por organismos reguladores.

e) Resultados de las evaluaciones anuales de calidad.

f) Observaciones surgidas de procesos de supervisión o fiscalización.

g) Cambios en la estructura organizacional de la Empresa.

h) Resultados de las revisiones internas y de la identificación de incumplimientos o deficiencias en la aplicación del Reglamento.

i) Evaluación de la suficiencia y efectividad de las políticas, procedimientos y controles internos establecidos en el Reglamento.

La revisión deberá quedar documentada, indicando su fecha de realización, los aspectos evaluados, las conclusiones alcanzadas y las modificaciones que se estimen necesarias. Los socios deberán aprobar las actualizaciones que correspondan y disponer las medidas necesarias para su implementación y comunicación a los integrantes de la Firma.

Artículo 229. Modificaciones Extraordinarias

La Empresa podrá efectuar modificaciones extraordinarias al Reglamento cuando se produzcan circunstancias que así lo justifiquen.

Entre otras situaciones, podrán motivar una actualización extraordinaria:

a) Cambios relevantes en la normativa aplicable.

b) Incorporación de nuevos servicios.

c) Modificaciones en la estructura organizacional.

d) Deficiencias identificadas en revisiones internas o externas.

e) Requerimientos formulados por organismos reguladores.

f) Necesidades de fortalecimiento de los sistemas de control o calidad.

g) Cambios relevantes en los riesgos asociados a las actividades de la Firma o en las responsabilidades de sus integrantes.

Cuando se determine la necesidad de una modificación extraordinaria, los socios deberán evaluar su alcance y urgencia, disponer su tramitación y aprobación, y establecer las medidas necesarias para comunicarla e implementarla oportunamente. La modificación y sus fundamentos deberán quedar debidamente documentados.

Artículo 230. Aprobación de Modificaciones

Toda modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría.

La aprobación deberá quedar documentada y formar parte de los registros permanentes de la Empresa.

Cada modificación aprobada deberá incorporarse a una versión actualizada del Reglamento, indicando su fecha de aprobación y entrada en vigencia, manteniéndose un registro de las versiones anteriores y de los cambios efectuados.

Los socios deberán disponer que las modificaciones sean comunicadas oportunamente a todos los integrantes de la Firma y, cuando corresponda, que se realicen las actividades de instrucción o capacitación necesarias para asegurar su adecuada comprensión y aplicación.

SECCIÓN III

PUBLICIDAD Y DISPONIBILIDAD

Artículo 231. Disponibilidad Interna

La Firma mantendrá una versión vigente y actualizada del presente Reglamento disponible para consulta de todos sus integrantes.

Los socios promoverán el adecuado conocimiento y comprensión de sus disposiciones por parte de los equipos de trabajo.

La Firma deberá asegurar que todos sus integrantes puedan acceder fácilmente a la versión vigente del Reglamento, ya sea mediante soporte digital o físico. Asimismo, deberá adoptar medidas para evitar el uso de versiones obsoletas y facilitar la identificación de las modificaciones incorporadas.

Asimismo, la Firma mantendrá el presente Reglamento Interno publicado en su sitio web institucional, www.rrv.cl, bajo un vínculo destacado, de fácil acceso y denominado «Reglamento Interno de Auditoria». La versión publicada deberá corresponder siempre a la última versión aprobada y vigente.

Artículo 232. Disponibilidad para Autoridades Competentes

La Empresa mantendrá una copia actualizada del presente Reglamento y de sus modificaciones a disposición de los organismos reguladores y autoridades competentes cuando ello sea requerido conforme a la normativa aplicable.

La Firma deberá mantener los antecedentes que permitan acreditar la vigencia y aprobación del Reglamento, así como el historial de sus modificaciones, y proporcionar oportunamente dichos documentos y sus respaldos a la CMF u otras autoridades competentes cuando sean requeridos en el ejercicio de sus facultades de supervisión o fiscalización.

Artículo 233. Comunicación de Cambios

Toda modificación relevante efectuada al Reglamento deberá ser comunicada oportunamente a los integrantes de la organización.

La comunicación podrá realizarse mediante:

a) Reuniones internas.

b) Circulares.

c) Correos electrónicos.

d) Actividades de capacitación.

e) Otros mecanismos definidos por la Firma.

La comunicación deberá efectuarse con una anticipación razonable a la entrada en vigencia de las modificaciones, cuando las circunstancias lo permitan, indicando claramente los cambios introducidos, su fecha de aplicación y las disposiciones que resulten modificadas.

La Firma deberá conservar evidencia de las comunicaciones realizadas y, cuando la naturaleza o importancia de los cambios lo requiera, verificar que los integrantes involucrados hayan tomado conocimiento de ellos y comprendan sus efectos en el desarrollo de sus funciones.

SECCIÓN IV

CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

Artículo 234. Responsabilidad de Cumplimiento

Todos los integrantes de la Empresa serán responsables de cumplir las disposiciones establecidas en este Reglamento dentro del ámbito de sus respectivas funciones.

El desconocimiento de las normas aquí contenidas no constituirá justificación para su incumplimiento.

Asimismo, todo integrante que tome conocimiento de un incumplimiento, desviación o situación que pueda comprometer la aplicación de este Reglamento deberá comunicarlo oportunamente a los socios o responsables correspondientes, a fin de que se evalúen sus causas, consecuencias y las medidas correctivas que resulten necesarias. Estas comunicaciones deberán ser tratadas con la debida confidencialidad y sin perjuicio de los canales establecidos para informar irregularidades o situaciones que afecten la independencia, la ética profesional o la calidad de los servicios.

Artículo 235. Supervisión del Cumplimiento

Los socios responsables deberán supervisar periódicamente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

La supervisión podrá efectuarse mediante:

a) Revisiones internas.

b) Actividades de monitoreo.

c) Procesos de control de calidad.

d) Evaluaciones de desempeño.

e) Programas de capacitación y seguimiento.

Las actividades de supervisión deberán quedar documentadas, indicando su fecha, alcance, aspectos revisados, resultados y eventuales incumplimientos o deficiencias identificadas. Cuando se detecten situaciones que requieran corrección, los socios deberán

disponer las medidas correspondientes, asignar responsables y establecer plazos para su implementación, verificando posteriormente su cumplimiento y efectividad.

Artículo 236. Incumplimientos

Las situaciones de incumplimiento deberán ser evaluadas considerando:

a) La naturaleza de la situación observada.

b) La gravedad de los hechos.

c) Los riesgos generados para la Firma.

d) El impacto sobre la calidad de los servicios.

e) Las medidas correctivas necesarias.

Cuando corresponda, la Empresa adoptará las acciones destinadas a corregir la situación identificada y prevenir su recurrencia.

Todo incumplimiento identificado deberá quedar documentado, indicando al menos los hechos observados, las disposiciones del Reglamento afectadas, la evaluación de su gravedad e impacto, las medidas adoptadas, los responsables de su implementación y los plazos establecidos.

La Firma deberá realizar seguimiento de las medidas correctivas, verificando su implementación y efectividad. Cuando la naturaleza o gravedad del incumplimiento lo justifique, los socios deberán evaluar la necesidad de adoptar medidas adicionales, comunicar la situación a las instancias correspondientes o efectuar las denuncias o comunicaciones que exija la normativa aplicable.

SECCIÓN V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 237. Interpretación del Reglamento

Las disposiciones contenidas en este Reglamento deberán interpretarse de manera consistente con:

a) La Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores.

b) La normativa emitida por la Comisión para el Mercado Financiero.

c) Las Normas Internacionales de Auditoría.

d) Las Normas Internacionales de Gestión de la Calidad.

e) Los principios éticos aplicables a la profesión.

f) Las disposiciones del Código de Ética del Colegio de Contadores de Chile, del Código Internacional de Ética para Contadores Profesionales emitido por el IESBA y demás normas éticas que resulten aplicables.

En caso de conflicto entre una disposición del presente Reglamento y una norma legal o regulatoria vigente, prevalecerá esta última.

La interpretación y aplicación de este Reglamento deberá considerar también el propósito de proteger el interés público, preservar la independencia y objetividad de la Firma y asegurar la calidad de los servicios profesionales. En caso de existir dudas sobre el alcance de alguna disposición, estas deberán ser resueltas por los socios, considerando la normativa legal, regulatoria y profesional aplicable.

Artículo 238. Documentos Complementarios

El presente Reglamento se complementará con las metodologías, manuales, programas de auditoría, procedimientos internos y demás documentos emitidos por la Firma para facilitar su adecuada aplicación.

Dichos documentos deberán mantener consistencia con las disposiciones aquí establecidas.

Los documentos complementarios deberán encontrarse debidamente identificados, aprobados por los responsables correspondientes y mantenerse actualizados. Asimismo, deberán estar disponibles para los integrantes de la Firma que deban utilizarlos en el ejercicio de sus funciones. En caso de contradicción entre dichos documentos y el presente Reglamento, prevalecerán las disposiciones de este último, sin perjuicio de la aplicación preferente de las normas legales, regulatorias y profesionales obligatorias.

Artículo 239. Aprobación y Compromiso Institucional

El presente Reglamento Interno ha sido aprobado por los socios facultados para dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría de R.R.V. Auditores Asociados Limitada.

Los socios, profesionales y colaboradores de la Firma asumen el compromiso de promover su cumplimiento, contribuir a su mejora continua y desarrollar sus actividades de conformidad con los principios de independencia, calidad, ética profesional, objetividad y responsabilidad que inspiran el ejercicio de la auditoría externa.

La aprobación del presente Reglamento implica el compromiso de los socios de proporcionar los recursos, establecer los mecanismos de supervisión y adoptar las medidas necesarias para asegurar su aplicación efectiva. Asimismo, los socios serán responsables de promover su actualización cuando se produzcan cambios legales, regulatorios, profesionales u organizacionales que así lo requieran.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

R.R.V. Auditores Asociados Limitada

Socio Director de Auditoría
Juan Francisco Gormaz Alarcón

Firma: _____

Fecha: 12 Noviembre 2026

Socia de Auditoría
Katherina Reyes Sandoval

Firma: _____

Fecha: 12- Noviembre - 26