

VERA Y ASOCIADOS S.A



REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORIA

Actualizado al: 30 de Abril de 2014

El presente Reglamento se ha confeccionado conforme a lo establecido en el Art. 240 inciso tercero de la Ley N° 18045 del Mercado de Valores y sujeto a fiscalización por parte de la SVS

PREAMBULO Y OBJETIVOS

Vera y Asociados S.A, es una Empresa de Auditoría, que ha sido creada por su Socios Auditores con el fin de abarcar todo el ámbito de la Contabilidad, Auditoría y Servicios profesionales, tenemos las condiciones, los estándares y los requerimientos necesarios para ser una empresa que lidere el mercado de los servicios contables, de auditoría y financieros.

Aguardamos óptimos resultados en este compromiso que hemos contraído. Vera y Asociados S.A espera con su entusiasta aporte y colaboración prestar el servicio más eficiente y riguroso posible a nuestros clientes que han depositado su confianza en nosotros. A la vez, es nuestro sincero deseo que el buen logro de esa finalidad común se traduzca también en seguridad, bienestar y satisfacción a quienes nos han otorgado su confianza.

Sabemos y siempre tendremos, especialmente en cuenta, que el buen servicio es la suma del esfuerzo compartido de todos los miembros de la empresa, llámese Socios Auditores, Auditores, Contadores, Asistentes, Ejecutivos Contables Jefe o Personal en general.

El objetivo de nuestra tarea es servir eficientemente a nuestros mandantes. Atender sus necesidades y requerimientos, tanto para ellos como para el público que se nutre de los informes que son el resultado de nuestra tarea. Mientras más satisfechos se encuentren con el servicio que entregamos, mayores beneficios se obtendrán. Si otorgamos un servicio de calidad, aquellos que se fían de nuestro trabajo, se llevaran una buena imagen de nuestra firma.

Se necesita mucho para continuar con nuestros afiliados, clientes y asociados, todos somos decisivos en ello, a través de gestos diarios que caracterizan el servicio de calidad, como por ejemplo: responsabilidad, seguridad, buena disposición, excelente calidad en los trabajos.

A medida que el tiempo transcurra, nos capacitaremos en nuestra profesión, todos y cada uno de nosotros deseamos ser capaces y hábiles en lo que sabemos hacer, por ello no debemos olvidar que cualquiera sea la posición que ocupemos y la función que realicemos, esta instancia determinará el éxito de nuestras actividades.

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I

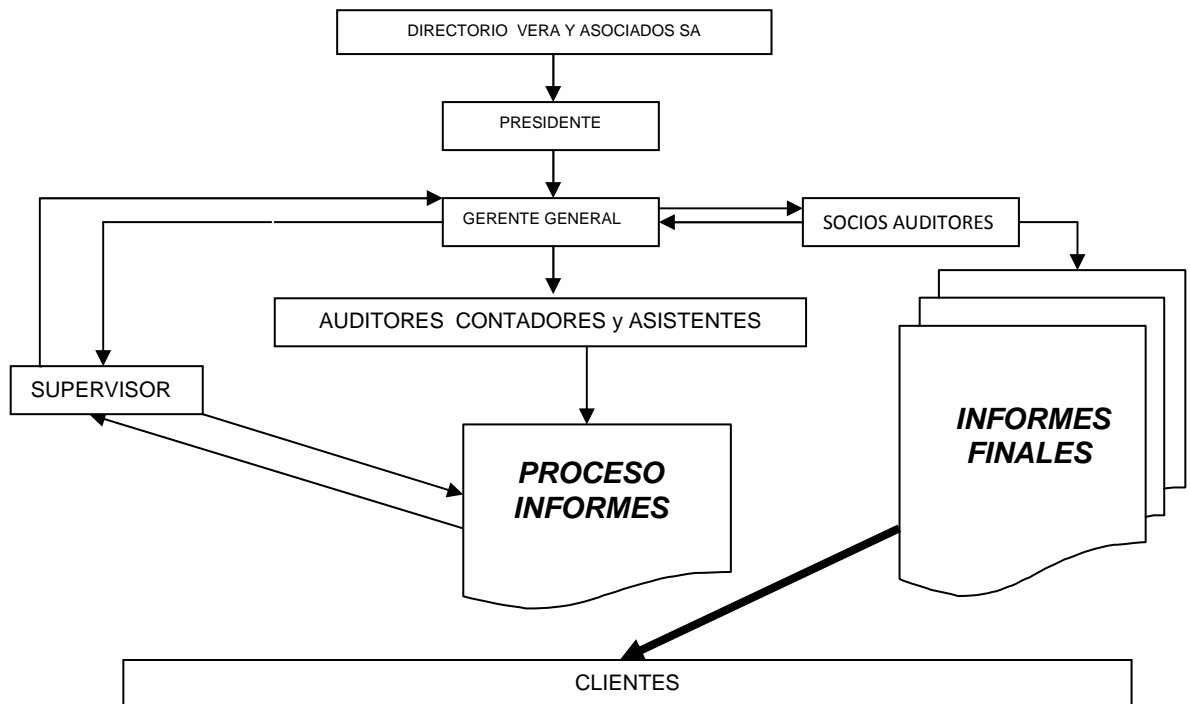
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 01: El presente Reglamento se establece por mandato del artículo 240 inciso tercero de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores y de acuerdo con las normas de Carácter General N° 275 del 19-01-2010 y N° 355 del 02-12-2013, ambas de la Superintendencia de Valores y Seguros, y sus modificaciones.

Artículo 02: Para los efectos del presente Reglamento, al final del mismo se establece el glosario que define los conceptos técnicos del mismo.

Artículo 03: El Organigrama de Vera y Asociados SA, es el siguiente:

CARGOS Y ACTIVIDADES DE VERA Y ASOCIADOS S.A



Artículo 04: La descripción de cargos, sus obligaciones y responsabilidades inherentes de Vera y Asociados S.A, serán las siguientes:

Directorio: Es el órgano que reúne a todos los Socios Accionistas de Vera y Asociados S.A, y que como tal cumple las funciones de administración de la S.A.
Presidente: Es el Socio Auditor, que ha sido designado por la Junta de Accionistas como Presidente, sus obligaciones inherentes y propias de su cargo, serán las de nombrar al Gerente General, y dotarlo de facultades de administración y uso de la razón social, velar por el cumplimiento de metas y verificar la aplicación de estándares de calidad en la información hacia los entes que se sirven de ella.

Gerente General: Designado por el Directorio y su Presidente, es el encargado de administrar la sociedad con las facultades señaladas en la Ley N° 18.046, asimismo es el encargado de supervisar el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno.

Socios Auditores: Son los socios fundadores de Vera y Asociados S.A, quienes con su experiencia, conocimientos, llevan a cabos los procesos de Auditoría Externa, a los emisores de valores y demás personas sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros, entre cuyas funciones están:

- Examinar selectivamente los montos, respaldos y antecedentes que conforman la contabilidad y los estados financieros.
- Evaluar los principios de contabilidad utilizados y la consistencia de su aplicación con los estándares relevantes, así como las estimaciones significativas hechas por la administración.
- Emitir sus conclusiones respecto de la presentación general de la contabilidad y los estados financieros, indicando con un razonable grado de seguridad, si ellos están exentos de errores significativos y cumplen con los estándares relevantes en forma cabal, consistente y confiable.
- Elaborar, aprobar y mantener las normas establecida en el Reglamento Interno.

Auditores, Contadores y Asistentes: Es el personal de Vera y Asociados S.A, encargados de ejecutar las labores propias de la Contabilidad y Auditoría, ejecutando los procesos que la Gerencia les ha encomendado y asignado para cada caso, dicho personal cuenta con la experiencia y tecnología necesaria para procesar los antecedentes que conforman la contabilidad y los estados financieros de los clientes.

CAPITULO II

MANTENCION DE LAS NORMAS Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 05: Estarán a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el presente reglamento interno, las siguientes personas en su calidad de Socios Auditores:

- ✓ Sr. Ángel Segundo Gómez Morales: Contador Público Auditor

Artículo 06: Estará a cargo de de la supervisión del cumplimiento de las normas del Reglamento Interno, la siguiente persona en su calidad de Gerente General:

- ✓ Sr. Héctor Ramón Vera Jiménez: Contador Público Auditor

TITULO I

NORMAS Y POLITICAS DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL DE CALIDAD Y ANALISIS DE AUDITORIA

Normas y Políticas de Procedimientos:

PRINCIPIOS

- 1.1 El enfoque de auditoría de Vera y Asociados S.A está orientado para llevar a cabo cualquier auditoría, ya sea de pequeña o gran envergadura, simple o compleja y para asegurar que todas las auditorías son realizadas consistentemente con altas normas de calidad. La aplicación satisfactoria de la metodología depende en gran medida de la rigurosidad e idoneidad, además de la aplicación inteligente que de ella hagan todos los socios y personal en el transcurso de la auditoría, con base en los conocimientos y en la experiencia de los Socios Auditores. Al realizar el trabajo, debemos observar los siguientes principios básicos.

Diligencia:

Nuestro trabajo debe ser completo y debemos buscar cualquier línea de investigación o razonamiento que sea necesaria para tener seguridad y contar con evidencia suficiente y competente.

Eficiencia:

Debemos asegurarnos de que nuestro trabajo sea llevado a cabo eficientemente, concentrando nuestros puntos fuertes en los asuntos y elementos que sean relevantes y limitando nuestro trabajo al mínimo necesario para obtener la seguridad y evidencia que se requiere.

Objetividad:

Se debe actuar en forma directa, con honestidad y sinceridad en el enfoque de nuestro trabajo. Debemos tener una actitud imparcial y no se debe tener, ni aparentar tener intereses que, sin importar su efecto real, pudieran ser considerados como incompatibles con nuestra integridad y objetividad. La independencia es una cualidad esencial que nos permite considerar los hechos establecidos en forma objetiva para llegar a formar una opinión imparcial. Cada Socio Auditor tendrá sus propias reglas de independencia para establecer este principio básico que deben observar todos los socios y el personal.

Procesos Internos:

- a) Horas dedicadas al proceso de auditoría: Los Socios a cargo de dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría, dedicaran a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros, del total de horas asignadas y contratadas, el equivalente al 10% de ese total, dejando evidencia en el registro del legajo de procedimientos de auditoría.
- b) Reuniones con los clientes de auditoría: Los Socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, deberán tener un mínimo de cinco reuniones con el Directorio del ente auditado, o en su defecto con los Administradores en caso de no contar la entidad con Directorio, a lo menos en las siguientes etapas:

- b.1) Reunión de Contacto: indispensable por su importancia
 - b.2) Reunión Acuerdo de Términos de Trabajo: crucial para fijar los objetivos del trabajo de auditoría.
 - b.3) Reunión de recopilación de la información: Es vital, para adquirir el pleno conocimiento del negocio del cliente, su sistema contable, y las formas en que la administración ejerce el control de la entidad.
 - b.4) Avance del trabajo: Como se ha desarrollado y llevado a cabo el trabajo de campo.
 - b.5) Reunión final de entrega del informe
- c) Reuniones de Coordinación por cliente con el equipo de auditoría: Se establece que a medida que avanza cada etapa de los procedimientos establecidos, llámese, Pruebas de Controles, Procedimientos substantivos, Procedimientos analíticos, alcances y profundidades de los procedimientos, se llevará a cabo al inicio y en el avance reuniones periódicas entre el Socio que dirige la auditoría con el o los equipos de trabajos, manteniendo canales de contacto abiertos para analizar los detalles y los procedimientos aplicados.

ESTRUCTURA

Introducción:

- 1.2 La estructura del enfoque de auditoría de Vera y Asociados SA implica un análisis de los riesgos de auditoría con objeto de concentrar el esfuerzo de la auditoría.

La auditoría:

- 1.3 La auditoría incluye las siguientes etapas:

Acuerdo de términos de trabajo:

En primer lugar acordamos con el cliente los objetivos en la contratación de los servicios de auditoría u otros relacionados y la naturaleza de los informes, junto con los plazos para su entrega.

Recopilación de información:

Se debe adquirir un conocimiento del negocio del cliente, de su sistema contable y de su organización y la forma en la que la administración ejerce el control.

Desarrollo de la estrategia de auditoría:

Basados en los conocimientos que hemos recopilado, se efectúa una evaluación detallada de los riesgos que afectan potencialmente a los estados financieros. Así, desarrollaremos una estrategia de auditoría específica para nuestro cliente, concentrando los puntos fuertes de auditoría en los sectores u áreas de los estados financieros en donde exista un alto riesgo de que ocurran errores o irregularidades importantes. Seleccionaremos criteriosamente los procedimientos que nos brinden la evidencia necesaria, optimizando el tiempo y la eficiencia.

Ejecución de la auditoría:

Una vez desarrollada la estrategia, se llevarán a cabo los procedimientos de auditoría seleccionados, asegurándonos de que éstos sean realizados por personal que tenga un nivel relevante de experiencia y conocimientos adecuados para llevar a cabo los procedimientos planeados. Los resultados serán evaluados para determinar

si contamos con evidencia de auditoría suficiente o si es necesario realizar procedimientos adicionales.

Formación de una opinión:

Una vez reunida toda la evidencia obtenida y debidamente analizada consideraremos si tenemos un alto, aunque no absoluto, grado de seguridad, de que el riesgo de que existan errores e irregularidades importantes pueda reducirse hasta un nivel aceptablemente bajo.

El informe:

Se emite el informe, asegurándose de que constituya una expresión clara de nuestra opinión sobre los estados financieros. Además, se elabora un informe en relación con todos los demás asuntos cubiertos por los términos contractuales acordados en el contrato de servicios.

Artículo 07: Al decidir cuales procedimientos de auditoría se realizaran, nos guiaremos por las siguientes variables:

- (1) la efectividad, y
- (2) la eficiencia

Los procedimientos para reunir evidencia de auditoría pueden ser analizados de acuerdo con lo siguiente:

- (1) Pruebas de controles.

En relación con cada aseveración hecha respecto a cada área de los estados financieros, debe evaluarse el nivel del riesgo de los procedimientos de control. Podemos asumir que el riesgo de los procedimientos de control de una entidad es ALTO cuando éstos no ayuden a evitar o a detectar oportunamente la inclusión en los estados financieros de errores o irregularidades importantes. En este caso obtendrá evidencia de auditoría llevando a cabo procedimientos substantivos solamente. El riesgo de los procedimientos de control sólo puede ser evaluado como inferior al ALTO cuando se ha llevado a cabo una evaluación detallada del riesgo de los procedimientos de control que requería tanto:

- (a) consideración del diseño de los procedimientos críticos de control relevantes para la aseveración específica que estamos contemplando; y
- (b) la realización de pruebas de controles para probar el cumplimiento con los procedimientos relevantes.

El alcance de los procedimientos substantivos para una aseveración determinada se verá reducido en los casos en que podamos concluir que el riesgo de los procedimientos de control para dicha aseveración es inferior al ALTO.

- (2) Procedimientos substantivos.

Aún en los casos en que se cree que los procedimientos de control son muy buenos y podemos concluir, después de realizar las pruebas de controles, que estos son operados en forma efectiva, siempre habrá cierto riesgo de

que los procedimientos de control no eviten o no detecten todos los errores e irregularidades importantes. Por lo tanto, algunos procedimientos substantivos siempre serán necesarios. Los procedimientos substantivos pueden ser analizados como sigue:

(a) Procedimientos analíticos substantivos.

Esto describe una variedad de procedimientos de auditoría que implican el análisis de la relación entre:

- (i) partidas de información financiera (por ejemplo entre las ventas y el costo de ventas) en el mismo período; o
- (ii) información financiera y no financiera (por ejemplo entre los costos de nómina y el tamaño de la fuerza de trabajo); o
- (iii) la misma partida de un período a otro.

(b) Otros procedimientos substantivos.

Estos son principalmente procedimientos que tienen como objeto obtener evidencia directa de la validez de una aseveración por medio del examen de partidas individuales.

Determinación de la naturaleza de los procedimientos:

2.1 Al decidir la naturaleza de los procedimiento de auditoría que realizaremos, buscaremos obtener evidencia de auditoría suficiente para poder determinar si una aseveración específica no contiene errores e irregularidades importantes y tenemos que considerar lo siguiente:

- (1) nuestra evaluación del ambiente de control y, en particular, nuestra evaluación de si hay sistemas efectivos de información y procedimientos eficientes de supervisión; y
- (2) la naturaleza de los riesgos inherentes que hemos identificado. En donde se han identificado motivos para que se piense que los estados financieros pueden tener errores e irregularidades importantes, debemos utilizar procedimientos que incluyan la confirmación externa más que la evidencia obtenida a través del cliente.

Determinación de la oportunidad de los procedimientos:

2.2 El alcance de la seguridad que se obtiene de estos procedimientos de auditoría también puede depender del momento en el cual se realizan estos procedimientos.

Determinación del alcance de los procedimientos:

2.3 Aunque es posible hacer una evaluación preliminar de los tipos de procedimientos de auditoría que serán efectivos en un trabajo particular, considerando los riesgos inherentes presentados por el cliente y su ambiente de control, también, necesitamos considerar el alcance de los posibles procedimientos para determinar cuáles serán los más eficientes. El alcance

de nuestros procedimientos se verá influenciado, en gran forma, por los componentes del riesgo de auditoría.

Control de Calidad de la auditoría:

Artículo 08: Debemos entender los procedimientos de control clave, debido a que los procedimientos de control están integrados en el sistema de contabilidad, conforme entendemos el sistema contable, también existen posibilidades de obtener ciertos conocimientos acerca de los procedimientos de control. Por ejemplo, al entender el sistema contable que pertenece a las ventas y a los recibos relacionados, normalmente nos damos cuenta si la cuenta de control de ventas es conciliada con la suma de los saldos en el libro de ventas.

Debemos evaluar si nuestro conocimiento en relación con la presencia o ausencia de los procedimientos de control, que hemos obtenido al entender el sistema de contabilidad, es suficiente para planear la auditoría. Ordinariamente, la planificación de la auditoría no requiere que entendamos los procedimientos de control en relación con todas las aseveraciones hechas en cuanto a las diferentes áreas de los estados financieros.

Sin embargo, necesitaremos un conocimiento detallado de los procedimientos de control que son relevantes en relación con una aseveración particular, de acuerdo con el grado en que intentamos realizar pruebas de los controles para proveer evidencia de auditoría.

Artículo 09: Durante el desarrollo de la auditoría, se debe ejercer el control necesario para asegurarse de que la auditoría será realizada en forma eficiente; de que se terminará oportunamente y de que la calidad del trabajo realizado cumplirá con las altas normas de calidad establecidas en este Reglamento Interno.

Artículo 10: El socio encargado de la auditoría tiene un papel clave en lo que se refiere a la aplicación correcta de la metodología y de los procedimientos establecidos en nuestros Manuales. En donde los miembros del personal sean los que lleven a cabo el trabajo de auditoría, dicho socio deberá asegurarse que se cumpla con todos los requerimientos. Asimismo, el socio a cargo de la auditoría podrá delegar gran parte del trabajo de auditoría; sin embargo, nunca podrá delegar su responsabilidad.

Ambiente de control:

El ambiente de control refleja la actitud general, la conciencia y las acciones de la administración en relación con la importancia de controlar el negocio. Un ambiente eficiente de control puede reducir el riesgo de errores y manifestaciones erróneas importantes a través de:

- (1) la represión de la conducta inapropiada por parte de la alta gerencia;
- (2) los procedimientos de supervisión que ayudarán a evitar o a detectar los errores y las irregularidades importantes en los estados financieros; y
- (3) un sistema presupuestal y de información eficiente que permita a la alta gerencia controlar y monitorear el negocio.

Riesgo de los procedimientos de control:

Los procedimientos de control son aquellos procedimientos que operan como parte del sistema de contabilidad y dentro del ambiente de control que la administración ha establecido para tener una seguridad razonable de que la entidad puede registrar, procesar y resumir la información contable en forma apropiada. Por lo tanto, el

riesgo de los procedimientos de control es el riesgo de que dichos procedimientos no eviten errores o irregularidades importantes en los estados financieros o no ayuden a detectarlos.

Riesgo de Detección:

El riesgo inherente, el efecto del ambiente de control y de los procedimientos de control son, todos, los elementos del riesgo de que pudieran incluirse errores o irregularidades importantes en los estados financieros. Se pueden evaluar los elementos individuales de ese riesgo, pero no se puede controlar.

El riesgo de detección es el riesgo de que a través de los procedimientos substantivos no seamos capaces de detectar los errores y las irregularidades importantes. El riesgo de detección puede ser analizado como sigue:

- (1) El riesgo de no examinar cada transacción registrada por una entidad.

Se controlará este aspecto del riesgo de detección debido a que se relaciona directamente con la naturaleza y el alcance de los procedimientos substantivos que llevamos a cabo para obtener una evidencia de auditoría directa, suficiente y competente.

Procedimientos de control:

Los procedimientos de control son verificaciones detalladas para asegurarse que los datos capturados, procesados y posteriormente asignados están completos y son precisos y válidos, para poder producir estados financieros que presenten razonablemente los resultados de la empresa y el estado de sus asuntos.

Controles de la administración:

Además de los muchos controles internos cotidianos y de rutina integrados en el sistema, la administración puede ejercer la supervisión general por medios tales como el monitoreo de presupuestos y la revisión de los resultados y por una auditoría interna. Los controles administrativos, junto con las verificaciones detalladas para asegurarse de la integridad, precisión y validez de la información contable, representan la estructura del control interno.

Uso por la administración de la información contable:

Debemos descubrir la forma en la que la administración utiliza la información financiera producida por el sistema de contabilidad.

Para controlar el negocio en forma efectiva, la administración necesita los medios para monitorear las operaciones del negocio contra los objetivos establecidos y tiene que determinar si las acciones de la administración están logrando el efecto deseado. Aunque la información utilizada por la administración no necesariamente tiene que ser información financiera, esta última generalmente constituirá una herramienta importante de la administración.

Debemos preguntar a la administración qué información y cuáles relaciones examina para controlar el negocio. Estas pueden ser las cifras clave para entender los estados financieros. Debemos revisar los informes que la administración utiliza y entender cómo son compilados los informes.

Este entendimiento será esencial para:

- (1) la realización de nuestros procedimientos de revisión analítica preliminar;
- (2) la evaluación de los puntos fuertes del ambiente de control; y
- (3) el diseño y la realización de procedimientos analíticos substantivos en los casos en que éstos forman parte de nuestra estrategia de auditoría.

Análisis de la auditoría:

Después de reunir la evidencia de auditoría y de sacar nuestras conclusiones en relación con las aseveraciones específicas, el auditor se forma una opinión general en relación con los estados financieros del cliente. Se debe puntualizar en verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y son lógicos, y muestran resultados consistentes con el conocimiento que tenemos del negocio de nuestro cliente.

Es posible que se hayan llevado a cabo un número de procedimientos para la revisión analítica substantiva para obtener evidencia de auditoría. De ser así, debemos revisar los resultados de estos procedimientos. En los casos en los que estos procedimientos no hayan sido llevados a cabo o cuando éstos no expliquen en forma adecuada las cantidades mostradas en los estados financieros, se debe asegurar que se examinen las relaciones clave en los estados financieros. Esta evaluación debe ser documentada.

DETERMINACION DEL DICTAMEN APROPIADO

Artículo 11: Emitiríamos:

- (1) un dictamen sin salvedades si estamos satisfechos, en todos los aspectos materiales, con todos los asuntos antes comentados; y
- (2) un dictamen con salvedades si concluyéramos que no podemos emitir un dictamen sin salvedades debido a que no estamos satisfechos con uno o más de los asuntos antes comentados.

NOTAS EN RELACION CON LAS DECISIONES SIGNIFICATIVAS

Propósito y responsabilidad

El socio encargado de la auditoría, tiene la responsabilidad importante de asegurarse de que se preparen notas que describan las decisiones significativas de auditoría, de contabilidad y respecto a los dictámenes. Las

notas deben llevar la fecha en la que fueron preparadas y esto debe ser después de que se termine el trabajo de campo, pero antes de emitir el dictamen de auditoría. El socio encargado de la auditoría debe firmar las notas y aceptar toda la responsabilidad respecto a ellas.

El socio encargado de hacer la revisión debe examinar las notas y éstas deben ser archivadas junto con los papeles de trabajo.

Contenido:

Las notas deben incluir comentarios en relación con las áreas críticas. También deben incluirse comentarios en relación con los siguientes asuntos:

- (1) ajustes significativos propuestos y no realizados por el cliente;
- (2) partidas no reveladas, ni mostradas en los estados financieros debido a que fueron determinadas como no materiales con base en el ejercicio de juicio significativo;
- (3) lo apropiado de las políticas del cliente en áreas no definidas con precisión en la literatura autorizada o que están sujetas a juicio en forma importante;
- (4) políticas especiales o únicas seguidas por el cliente;
- (5) asuntos que se relacionen con problemas específicos experimentados por el cliente, tal como los efectos de condiciones económicas adversas sobre el negocio del cliente y los nuevos requerimientos en relación con los informes;
- (6) consideraciones y razones para la emisión de un dictamen sin salvedades en una situación dudosa (por ejemplo, en el caso de pérdidas continuas u otros indicadores del "negocio en marcha," litigios u otras dudas).
- (7) consideraciones sujetas a juicio en relación con la emisión de un dictamen con salvedades para complementar declaraciones de hechos en nuestro informe y en las notas a los estados financieros; y
- (8) resumen de consultas dentro de Vera y Asociados S.A y sus resultados.

Las notas no deben ser utilizadas en lugar de documentación omitida en los papeles de trabajo. Bajo determinadas circunstancias, convendría hacer referencia particular a los papeles de trabajo que contienen detalles más específicos. Sin embargo, la información en las notas debe contener detalles suficientes para permitir entender la naturaleza del asunto comentado sin consultar los papeles de trabajo.

También debe registrarse la conclusión del socio encargado de la auditoría en el sentido de que los papeles de trabajo respalden nuestro dictamen.

TITULO II

NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD, MANEJO DE INFORMACION PRIVILEGIADA O RESERVADA Y LA SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERESES

Objetivo:

- Para asegurar que el trabajo de auditoría sea llevado a cabo de acuerdo con las altas normas de calidad y de confidencialidad, se establecen los siguientes alcances:
 - las responsabilidades y la obligación de dar cuentas de los socios y del personal en relación con los trabajos de auditoría;
 - el requerimiento de llevar a cabo una revisión de diferentes niveles, incluyendo las revisiones concurrentes en relación con trabajos sensibles; y
 - los procedimientos de consulta o asesoría de los socios y del personal.

NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD EN RELACION CON EL TRABAJO:

El enfoque de Vera y Asociados S.A:

Artículo 12: Nuestro primer objetivo es prestar el servicio de auditoría que requieren los clientes de una manera oportuna, eficiente, y dentro de un razonable grado de confidencialidad de que la información privilegiada que será procesada tendrá un carácter de reservada y, el segundo objetivo será, analizar y llevar a cabo procedimientos que permitan la resolución de conflictos de intereses, y en tercer lugar, brindar ese servicio para identificar las oportunidades de dar consejos útiles a nuestros clientes en relación con las mejoras posibles en las áreas financieras y otras áreas. Para lograr estos objetivos, todos debemos entender los papeles individuales que debemos desempeñar durante la auditoría.

Artículo 13: El enfoque de la Vera y Asociados SA, al designar el personal de auditoría, se basa en el principio de delegar las funciones a los individuos que tengan un grado apropiado de competencia para llevar a cabo estas funciones en forma eficiente, efectiva y confidencial. El trabajo debe ser revisado por aquellas personas que son responsables de delegarlo. Si el trabajo no ha sido llevado a cabo en forma satisfactoria, todos los errores y omisiones deben ser rectificadas. Al aceptar que el trabajo está completo, la persona que lo delega acepta ser responsable de él.

Las normas de confidencialidad serán:

- a) Integridad: Esta norma establece que la integridad del auditor establece la confianza, y por consiguiente provee la base para confiar en su juicio:, y estas serán:
 - i. Desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
 - ii. Respetar las leyes y divulgar lo que corresponda de acuerdo con la ley y con la profesión.
 - iii. No participar a sabiendas en actividades ilegales o de actos que vayan en detrimento del trabajo de auditoría y de la profesión, o de la organización para la cual se está llevando a cabo el trabajo.
 - iv. Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos de Vera y Asociados S.A

- b) **Objetividad:** El auditor debe exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado, haciendo una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes, y formar su juicio sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o de otras personas, a saber:
 - i. No participar en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial.
 - ii. No aceptar nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
 - iii. Divulgar todos los hechos materiales que conozca y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.
- c) **Confidencialidad:** Se deberá respetar el valor y la propiedad de la información que se reciba, y no divulgar esta sin la debida autorización a menos, que exista una obligación legal o profesional de hacerlo, el auditor será:
 - i. Prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso del trabajo,
 - ii. No utilizar información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de Vera y Asociados S.A.
- d) **Competencia:** Los auditores aplicarán el conocimiento, aptitudes y experiencia necesaria al desempeñar los servicios de auditoría externa, par ello deberán:
 - i. Participar solo en aquellos servicios para lo cual tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
 - ii. Desempeñar todos los servicios de auditoría de acuerdo con la normas para la práctica profesional de la Auditoría Externa., y
 - iii. Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

Artículo 14: El socio encargado de la auditoría es finalmente responsable tanto de la confidencialidad de los documentos como del dictamen de auditoría que Vera y Asociados SA emite en relación con los estados financieros y de la auditoría. Por supuesto que muchas de las funciones de la auditoría serán delegadas al gerente encargado del trabajo, al auditor a cargo del mismo y a los auxiliares de auditoría. Si el socio encargado del trabajo delega ciertas funciones al gerente encargado, este último tendrá que responder del trabajo ante el socio que aceptó la auditoría. En forma similar, el gerente encargado del trabajo puede delegar ciertas funciones al auditor a cargo del trabajo y este último lo delegará a los auxiliares de auditoría. Por lo tanto, las funciones detalladas asignadas a cada persona involucrada, en relación con el trabajo del cual son responsables, deben ser claramente especificadas en los Informes de Auditoría, en la Planificación de la Auditoría o en los Planes de Auditoría, para que su desempeño pueda ser monitoreado y revisado.

El grado en el que el trabajo sea delegado entre los miembros del equipo de auditoría dependerá del tamaño y de la complejidad del trabajo y de la experiencia de los miembros del personal.

Normas para el Manejo de la información privilegiada, Responsabilidades y Funciones del Socio encargado de la auditoría:

El manejo de la información proporcionada por el cliente, será una de las asignaciones y responsabilidades más importantes dentro de las funciones del socio encargado de la auditoría, del gerente que es responsable de la auditoría, del auditor encargado y de los auxiliares de auditoría. En la etapa de planificación de cada trabajo, se requerirá de la asignación precisa tanto de las funciones, como del manejo de la información, estas normas son:

- a) Manejo de la información: El auditor debe estar altamente calificado para manejar la información y las técnicas de análisis.
- b) Será el responsable de establecer los objetivos del control, y revisar los controles internos y evaluar el cómo se está manejando la información.
- c) Debe practicar el irrestricto respeto y acatamiento a los postulados de la Ética Profesional.
- d) El auditor debe proceder de forma digna, legal, veraz, y de buena fe, sin amparar en ningún caso simulaciones, ni prestarse a hechos incorrectos y fraudulentos

Responsabilidad del Socio encargado de la auditoría:

Artículo 15: El socio encargado de la auditoría es el principal responsable de asegurarse de que se emita un dictamen de auditoría correcto sobre los estados financieros. Al cumplir con esta responsabilidad, el socio debe asegurarse de que se haya obtenido suficiente evidencia, durante la auditoría, que permita tener una alta seguridad, aunque no absoluta, de que los estados financieros no contienen errores importantes; de que todos los asuntos importantes o potencialmente importantes o los problemas que hayan surgido en el transcurso de la auditoría hayan sido resueltos satisfactoriamente y de que la auditoría haya sido llevada a cabo de acuerdo con las políticas y los procedimientos de Vera y Asociados SA y de conformidad con los términos del trabajo.

Responsabilidades específicas del Socio encargado:

- (1) dirigir la ejecución del trabajo de auditoría;
- (2) resolver los asuntos técnicos de contabilidad y de auditoría;
- (3) asegurarse de que se cumpla con los procedimientos de control de calidad;
- (4) aprobar la forma y el contenido del informe de auditoría;
- (5) informar los problemas potenciales que impliquen riesgos especiales y poco común para Vera y Asociados SA;
- (6) hacerse cargo de las relaciones con el cliente y del desarrollo de la práctica; y
- (7) velar por el desarrollo del personal.

Dirigir la ejecución del trabajo de auditoría:

Parte de la función de dirigir la ejecución del trabajo de auditoría será delegada al gerente encargado del trabajo. La participación mínima de este último, en las diferentes etapas de la auditoría, será:

- (1) Antes de llevar a cabo el trabajo de auditoría:
 - (a) acordar los términos del trabajo y emitir la carta convenio de prestación de servicios;
 - (b) diseñar el enfoque de auditoría y tomar parte en todas las decisiones de la estrategia de auditoría, incluyendo la consideración del riesgo, de la materialidad y de la importancia para la auditoría; y
 - (c) revisar y aprobar:
 - (i) los procedimientos de la revisión analítica preliminar;
 - (ii) Los Informes de Planeación de Auditoría; y
 - (iii) los Planes de Auditoría.

- (2) Durante el trabajo, y al terminarlo. Llevar a cabo una revisión general de los papeles de trabajo principales.

Relaciones con el cliente y desarrollo de la práctica:

El mantener buenas relaciones con la administración del cliente y entender los asuntos del cliente son responsabilidades importantes del socio encargado del trabajo.

Desarrollo del personal:

El socio encargado del trabajo es responsable de contribuir con el entrenamiento, asesoría y evaluación del personal de auditoría. El cumplimiento de estas responsabilidades debe ser documentado de acuerdo con los procedimientos de Vera y Asociados SA.

Responsabilidades del Gerente encargado del trabajo

Artículo 16: El gerente encargado de la auditoría trabaja muy de cerca con el socio encargado en todos los asuntos importantes que se relacionan con la auditoría. El gerente de la auditoría es responsable ante el socio encargado de la auditoría de asegurarse de que el trabajo sea planeado, ejecutado y revisado de acuerdo con las políticas y los procedimientos de Vera y Asociados SA, y de mantener a dicho socio informado de los asuntos o problemas que pudieran tener un impacto sobre el dictamen de auditoría que debe ser emitido en relación con los estados financieros. El gerente de auditoría debe, también, ayudar al socio encargado de la auditoría con la administración comercial y el desarrollo del negocio, según se requiera, revisando los avances técnicos para definir su efecto en relación con el trabajo y manteniendo informado al socio encargado de los problemas y de las oportunidades de dar un mejor servicio al cliente.

Responsabilidades Específicas:

El gerente encargado de la auditoría también es responsable, ante el socio encargado, de ejecutar las funciones.

Antes del trabajo de auditoría:

Antes de que empiece el trabajo de auditoría, el gerente encargado de la auditoría, deberá:

- (1) considerar los términos del trabajo y tomar las acciones apropiadas para preparar el proyecto de las cartas-arreglo para Vera y Asociados SA;
- (2) determinará el tiempo necesario para completar el trabajo de auditoría y acordará los programas con el cliente;
- (3) asignará el personal que llevará a cabo el trabajo de auditoría, determinando el número de personas y el nivel de experiencia requerido y preparará la carta - Gantt detallados de tiempo, asignando el trabajo de auditoría a miembros específicos del equipo de auditoría;
- (4) coordinará el trabajo con otros departamentos especialistas, según se requiera;
- (5) notificará a la persona encargada de hacer la revisión de las fechas previstas para la terminación del trabajo y le entregará un resumen breve que describa la naturaleza del cliente;
- (6) preparará la propuesta de facturación y la entregará al socio encargado;
- (7) se asegurará de que se termine el trabajo del Informe de Auditoría para la Planificación de Auditoría para la aprobación del socio encargado, incluyendo todas las evaluaciones relacionadas con:
 - (a) el riesgo inherente;
 - (b) la planeación de materialidad;

- (c) el ambiente de control;
 - (d) la estrategia de auditoría; y
- (8) instruirá al equipo de auditoría y, con mayor detalle, al auditor a cargo.

Durante el trabajo de auditoría:

Mientras avanza el trabajo de auditoría, el gerente encargado del trabajo:

- (1) supervisará e instruirá al personal de auditoría para asegurarse de que la ejecución del trabajo y la documentación respectiva cumplen con las políticas y los procedimientos de Vera y Asociados SA. Esta responsabilidad incluye el entrenamiento adecuado en el trabajo, la asesoría y la evaluación;
- (2) será responsable de asegurarse de que se lleve a cabo una revisión detallada; y
- (3) se asegurará de que todos los asuntos o problemas que pudieran tener un impacto en relación con el dictamen de auditoría sean comunicados oportunamente al socio encargado y ayudará a este último a darles una solución.

Al terminar la auditoría:

Al terminar la auditoría, el gerente encargado del trabajo:

- (1) revisará todos los papeles de trabajo pendientes;
- (2) se asegurará de que el trabajo terminado refleje el alcance planeado del trabajo;
- (3) se asegurará de que se preparen las notas de las decisiones importantes y el Resumen de Errores;
- (4) revisará el proyecto de los estados financieros;
- (5) se asegurará de que el trabajo de revisión de los eventos posteriores a la fecha del balance general se termine hasta la fecha en que se firme el informe de auditoría;
- (6) se asegurará de que se formule y entregue al socio encargado una recomendación clara de la forma de nuestro dictamen;
- (7) revisará la evaluación de la eficiencia de la auditoría, y hará las recomendaciones al socio encargado;
- (8) se asegurará de que se prepare un proyecto de la carta a la administración, de acuerdo con la política de Vera y Asociados SA y de que los hechos ahí contenidos sean correctos.
- (9) revisará las formas de evaluación del personal y se asegurará de que éstas sean comentadas con el personal de que se trate; y
- (10) preparará la factura final para revisión del socio encargado.

Responsabilidades del Auditor a cargo:

Artículo 17: El auditor a cargo es responsable ante el gerente de la auditoría de la conducción diaria del trabajo de auditoría y, en particular, de asegurarse de que el trabajo de auditoría sea ejecutado y terminado:

- (1) de acuerdo con la forma en la que fue planeado, incluyendo el cumplimiento con los programas;
- (2) de acuerdo con las políticas y los procedimientos de Vera y Asociados SA; y
- (3) de acuerdo con el presupuesto.

El grado al que el gerente encargado de la auditoría delegue las funciones al auditor a cargo dependerá del tamaño y de la complejidad del trabajo y de la experiencia del auditor a cargo. El gerente es responsable de establecer claramente las funciones que sean delegadas al auditor encargado en relación con cada trabajo.

Responsabilidades específicas:

El auditor a cargo es responsable, ante el gerente encargado, de la ejecución de las siguientes funciones.

Antes de llevar a cabo el trabajo de auditoría:

Antes de empezar el trabajo de auditoría, el auditor a cargo:

- (1) ayudará al gerente encargado a reunir la información suficiente acerca del negocio y del sistema de contabilidad, para tener una base adecuada para la preparación de la estrategia de auditoría;
- (2) discutirá el enfoque de auditoría con el gerente encargado;
- (3) preparará el programa del Informe de Auditoría, los Planes de Auditoría y los presupuestos;
- (4) establecerá con el gerente encargado las responsabilidades de los ayudantes individuales en relación con áreas específicas del trabajo de auditoría; e
- (5) instruirá a los ayudantes de auditoría.

Durante el trabajo de auditoría:

Durante el trabajo de auditoría, el auditor a cargo:

- (1) supervisará el trabajo de los auxiliares de auditoría, incluyendo:
 - (a) la revisión de los papeles de trabajo y de las conclusiones y explicará cualquier punto e inconvenientes;
 - (b) la explicación de las razones de los procedimientos de auditoría y exhortará a los ayudantes a que le hagan preguntas;
 - (c) la comunicación inmediata, al gerente encargado, de las circunstancias en las que la capacidad de los ayudantes no esté de acuerdo con los requerimientos del trabajo.

El auditor a cargo es responsable de entrenar a los auxiliares que trabajan en la auditoría ya que, estando a cargo de su trabajo, está en posición de moldear sus actitudes, hábitos de trabajo y técnicas;

- (2) llevará a cabo el trabajo en aquellas secciones de la auditoría que se hayan acordado con el gerente encargado;
- (3) comunicará, de inmediato, los problemas técnicos al gerente encargado, haciendo los arreglos necesarios para reunirse con el cliente cuando así se requiera;
- (4) hará sugerencias para la revisión de los Planes de Auditoría, cuando así se requiera;
- (5) controlará el tiempo empleado:
 - (a) asegurándose de que se llenen diariamente los registros de tiempo;
 - (b) verificando los tiempos reales contra los tiempos presupuestados, en forma regular, e informando al gerente de posibles atrasos o avances y el exceso de personal.
- (6) se asegurará de que todos los asuntos que pudieran tener un impacto sobre el dictamen de auditoría, sean entregados oportunamente a la atención del gerente encargado;
- (7) se asegurará de que se hagan los arreglos apropiados para la ejecución de las revisiones generales y detalladas; y
- (8) se asegurará de que se resuelvan todos los asuntos derivados de las revisiones generales y detalladas.

Al terminar:

El auditor encargado debe asegurarse de que toda la documentación de la auditoría esté completa y, en particular, de que:

- (1) todos los procedimientos planeados hayan sido terminados;
- (2) todos los papeles de trabajo estén completos y sean consistentes;
- (3) todos los asuntos pendientes hayan sido resueltos;
- (4) los auxiliares hayan llegado a una conclusión en relación con los resultados del trabajo hecho;
- (5) la revisión de los eventos posteriores a la fecha del balance haya sido terminada;
- (6) el Resumen de Errores haya sido preparado;
- (7) el proyecto de la carta para la administración esté listo;
- (8) la revisión de eficiencia, posterior a la auditoría, haya sido concluida; y
- (9) las formas de evaluación del personal hayan sido preparadas.

Artículo 18: El auditor a cargo debe hacer un proyecto de los estados financieros (en los casos en los que los términos del trabajo incluyan su preparación) o revisar el proyecto final del cliente y debe asegurarse de que:

- (1) sean aritméticamente correctos;
- (2) no tengan errores tipográficos;
- (3) estén de acuerdo con nuestras cédulas sumarias y con los registros contables del cliente; y
- (4) hayan sido preparados de acuerdo con los requerimientos legales y con los principios de contabilidad generalmente aceptados en lo que se refiere a su presentación y revelación.

Responsabilidades de los Auxiliares de auditoría

Artículo 19: Los auxiliares de auditoría son responsables, ante el auditor a cargo, de llevar a cabo el trabajo que les ha sido asignado; de mantener informado al auditor encargado del avance y de los problemas encontrados en su trabajo y de asegurarse de que el trabajo sea documentado y terminado de acuerdo con las políticas y los procedimientos de Vera y Asociados SA.

Responsabilidades específicas:

Los auxiliares de auditoría, en particular:

- (1) terminarán el trabajo que les sea asignado por el auditor encargado, asegurándose de que entiendan el propósito del trabajo asumido;
- (2) registrarán el trabajo realizado. Los papeles de trabajo deben proporcionar un registro del trabajo hecho y de las conclusiones a las que se ha llegado, en tal forma que el encargado de la revisión quede satisfecho de que se llevaron a cabo los procedimientos planeados en una manera lógica y ordenada; de que las fuentes de información fueron las apropiadas y de que se llegó a una conclusión válida con base en lo encontrado;
- (3) notificarán al auditor encargado los problemas encontrados en la realización de los procedimientos planeados y las conclusiones que pudieran tener un efecto adverso en relación con el dictamen.
- (4) supervisarán el trabajo realizado por auxiliares menos experimentados, cuando sea apropiado; y
- (5) mantendrán registros de tiempo, informando al auditor encargado los posibles excesos en relación con el tiempo pronosticado o si el tiempo planeado resulta excesivo.

NORMAS PARA LA REVISION Y ANALISIS DE LA AUDITORIA, Y SOLUCION DE CONFLICTOS E INTERESES:

Objetivos

Artículo 19: El primer propósito del proceso de la revisión es verificar que se esté dando un dictamen correcto de auditoría en relación con los estados financieros, confirmando que la auditoría haya aportado evidencia suficiente y competente para tener una seguridad alta, aunque no absoluta, de que los estados financieros no contienen errores o irregularidades importantes; de que todos los asuntos importantes o potencialmente importantes y los problemas, o conflictos de intereses que hayan surgido durante la auditoría hayan sido resueltos satisfactoriamente y de que la auditoría haya sido llevada a cabo de acuerdo con las políticas y los procedimientos de Vera y Asociados SA.

La revisión se ocupará de las siguientes situaciones:

- (1) de determinar si los estados financieros son claros y concisos y fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y, cuando sea aplicable, de acuerdo con los requerimientos legales.
- (2) de determinar que las cantidades y revelaciones, incluidas en los estados financieros, estén de acuerdo con los papeles de trabajo y respaldadas por estos últimos y de que las cantidades y revelaciones en los estados financieros estén de acuerdo con las demás secciones de los estados financieros;
- (3) de determinar que los puntos significativos, o de conflictos e intereses que hayan surgido durante el proceso de planificación hayan sido resueltos y documentados satisfactoriamente en los papeles de trabajo de la auditoría;
- (4) de asegurarse de que se hayan seguido las políticas y los procedimientos de Vera y Asociados SA y todas las normas profesionales de auditoría e informes que sean aplicables al trabajo;
- (5) de asegurarse de que los papeles de trabajo apoyan nuestro informe;
- (6) de identificar las técnicas alternativas que pueden aumentar la efectividad o eficiencia de la auditoría;
- (7) de identificar aquellos asuntos que deban ser incluidos en las cartas de observaciones y sugerencias;
- (8) de identificar los asuntos que tengan consecuencias fiscales, que deben ser considerados al determinar la provisión para impuestos o la planeación fiscal futura;
- (9) de determinar la consistencia de los estados financieros con cualquiera otra información publicada con ellos; y
- (10) de hacer los comentarios y sugerencias que contribuyan al desarrollo profesional de los miembros del equipo de auditoría.

Normas y Principios:

Artículo 20: Todos los informes, los estados financieros, los papeles de trabajo, las cartas de observaciones y sugerencias y las demás cartas y memorándum importantes deben ser revisados por alguna persona distinta a la que los haya preparado.

Artículo 21: Por lo tanto, los socios o gerentes no deben revisar su propio trabajo. En consecuencia, para ser elegibles para la revisión, el socio o gerente no debe haber invertido tiempo considerable en el campo obteniendo y documentando la evidencia de auditoría.

Artículo 22: Esta norma no tiene el propósito de excluir a un socio o gerente de la revisión en los casos en los que su participación haya consistido en supervisar al personal o cuando se haya visto limitada a la auditoría de una o dos áreas (tales como la provisión de los impuestos corporativos o la eliminación de los asientos o partidas en la consolidación).

Artículo 23: En los casos en los que el socio o gerente haya invertido en el campo cierto tiempo, no considerable, llevando a cabo trabajo de auditoría, su elegibilidad para llevar a cabo las revisiones deberá ser decidida por los socios auditores, considerando la cantidad y la clase del trabajo realizado por el individuo. Si el socio o el gerente lleva a cabo la revisión, el trabajo realizado por él debe ser revisado por alguien más.

Procedimientos

Artículo 24: Nuestros procedimientos de revisión pueden resumirse como sigue:

- (1) En el caso de todos los trabajos:
 - (a) el auditor encargado es responsable de revisar y supervisar el trabajo de los auxiliares durante el trabajo de auditoría;
 - (b) debe llevarse a cabo una revisión detallada. El gerente encargado del trabajo es responsable de asegurarse de que dicha revisión sea llevada a cabo; y
 - (c) debe llevarse a cabo una revisión general. Esta revisión es llevada a cabo por el socio encargado.
- (2) En el caso de auditorías de empresas que cotizan en la bolsa, de otros trabajos sensibles y de los clientes referidos por otras Firmas de Auditores, debe llevarse a cabo una revisión concurrente.
- (3) En el caso de las auditorías de ciertos clientes, la provisión para impuestos debe ser revisada por un miembro del departamento de tributación.

Artículo 25: Cada revisor es responsable de asegurarse de que las dudas y los puntos que hayan surgido durante la revisión hayan sido respondidos y documentados en los papeles de trabajo antes de emitir el informe. El socio encargado es el principal responsable de asegurarse de que todos los asuntos importantes o potencialmente importantes y los problemas que surjan durante la auditoría sean resueltos satisfactoriamente.

Revisión detallada

Artículo 26: La revisión detallada incluye una revisión de los estados financieros, del informe de auditoría y de todos los papeles de trabajo, para satisfacer los objetivos planteados en la planificación. Esta revisión puede ser llevada a cabo por el socio encargado o por el gerente encargado de la auditoría, a condición de que la persona que lleva a cabo el examen no revise su propio trabajo.

Revisión general

Artículo 27: La finalidad de la revisión general es básicamente satisfacer el objetivo primario de la revisión. Al hacerlo, el encargado de la revisión general, revisará lo siguiente:

- (1) los estados financieros;
- (2) las notas de decisiones importantes;
- (3) el ser apropiado la presuposición de que el cliente sea un negocio en marcha;
- (4) la revisión analítica final;
- (5) las cartas de representación (declaraciones del cliente);
- (6) la revisión de los eventos posteriores a la fecha del balance general;
- (7) memorándum y cédulas tributarias;
- (8) las notas de revisión hechas por el gerente encargado de la auditoría;
- (9) el dictamen de auditoría propuesto; y
- (10) los papeles de trabajo principales.

Artículo 28: El alcance de la revisión de los papeles de trabajo está sujeto al juicio de la persona encargada del examen general. Al hacer esta evaluación, el revisor considerará, entre otras cosas, la complejidad de la auditoría, considerando la experiencia anterior con el cliente, la experiencia del personal de auditoría y la experiencia y juicio de la persona que hace la revisión detallada. La revisión general de los papeles de trabajo, normalmente incluirá las partidas principales del balance general y de la cuenta de pérdidas y ganancias que requieren del ejercicio del juicio contable o de auditoría que podría tener un efecto importante sobre las utilidades o los activos netos. Dicha revisión incluirá las áreas críticas, tales como los deudores, los acreedores y los inventarios. La persona encargada de hacer la revisión debe, también, determinar si los puntos importantes y aquellos de conflictos de intereses que hayan surgido durante el proceso de planeación fueron satisfactoriamente resueltos y documentados en los papeles de trabajo de la auditoría.

El socio encargado es el principal responsable de la auditoría y, para cumplir con esta responsabilidad, llevará a cabo la revisión general y aprobará y firmará el memorando que resume las decisiones importantes tomadas durante la auditoría.

La revisión general debe hacerse evidente poniendo las iniciales en los papeles de trabajo revisados. Todos los asuntos que requieran de acción adicional deben ser registrados. El socio encargado es responsable de asegurarse de que estos asuntos sean resueltos, según sea necesario, antes de emitir el dictamen de auditoría.

Revisión concurrente

Artículo 29: La revisión concurrente implica una revisión de los estados financieros, de nuestro informe y de los papeles de trabajo seleccionados para tener una seguridad adicional de que los objetivos comentados se han logrado. El alcance de la revisión debe ser similar a aquél de la revisión general y en el caso de un grupo, puede extenderse a los papeles de trabajo con respecto a ciertas subsidiarias. La revisión concurrente debe ser llevada a cabo en el caso de:

- (1) auditorías de empresas que cotizan en la bolsa.
- (2) otros clientes “sensibles” según lo determine el directorio de Vera y Asociados SA; y
- (3) los trabajos que nos refiera una Firma de Auditores de otro país, a menos que recibamos instrucciones específicas de quienes nos refiere el trabajo de que no es necesaria dicha revisión concurrente.

Responsabilidad

Artículo 30: Esta revisión debe ser llevada a cabo por un socio de auditoría distinto al socio encargado. La persona que hace la revisión concurrente debe estar familiarizada con las prácticas utilizadas para hacer la auditoría y preparar los informes. Asimismo, debe ser un socio de auditoría experimentado que no debe verse indebidamente influenciado por los puntos de vista de un socio encargado en particular.

Artículo 31: La persona encargada de hacer la revisión concurrente debe recibir una notificación anticipada de las fechas (oportunidad) de la revisión. Dicha notificación anticipada debe ser entregada en el momento de documentar los asuntos comentados con el cliente y con el personal mientras se planea la auditoría, con la modificación pertinente de acuerdo con los cambios subsecuentes en las condiciones. Para mantener totalmente informada a la persona encargada del examen concurrente, se le deben enviar copias del memorándum y de los datos que respaldan a todos los asuntos importantes.

Artículo 32: Cuando el revisor concurrente y/o el socio encargado lo consideren necesario, el revisor concurrente debe revisar la carta a la administración antes de que ésta sea entregada al cliente, poniendo especial atención en los puntos débiles determinados como “importantes.”

Artículo 33: Si el socio encargado y el encargado de hacer la revisión concurrente difieren en sus puntos de vista en relación con asuntos importantes, las discrepancias deben ser puestas a consideración del directorio de Vera y Asociados SA.

NORMAS PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERESES:

Objetivo

Artículo 34: En el desarrollo del proceso de una auditoría es probable que surjan conflictos de intereses que son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo – concerniente a su interés primario – y la integridad de una acción, tienden a estar debidamente influenciados por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal. Existirá conflicto de intereses cuando en el ejercicio de las labores propias de una auditoría para una determinada institución, sobreviene una contraposición entre los intereses propios o institucionales, entre las cuales pueden surgir por algunas de las situaciones que conllevan este conflicto de intereses, por tanto es indispensable que los socios, los gerentes y el personal de auditoría consulte a los especialistas apropiados, dentro de Vera y Asociados S.A, cuando:

- (1) El interés económico de algún miembro de Vera y Asociados SA, o de algún miembro de su familia, tenga o busque tener relaciones de negocios con el ente auditado;
- (2) Servir como director, funcionario o consultor, o en cualquier otra posición importante de alguna empresa que tenga o busque tener relación particular o personal de negocios con Vera y Asociados SA.;
- (3) Un miembro de Vera y Asociados SA, haber recibido algún beneficio personal, que podría generar dudas sobre la objetividad de dicha persona.

Procedimientos para las situaciones de conflictos de intereses

Artículo 35: El socio encargado debe seguir los procedimientos mencionados a continuación para resolver estas situaciones:

- (1) Recopilar toda la información disponible para garantizar una evaluación apropiada;
- (2) Cuál es la naturaleza de la relación o asociación que pueda dar lugar al conflicto;
- (3) Analizar si se requiere un consejo legal;
- (4) El involucramiento del miembro de la firma en este asunto podría poner en duda su integridad;
- (5) Cuál es la mejor opción para garantizar la imparcialidad y justicia y para proteger el interés público.

Artículo 36: Vera y Asociados SA, adoptará una postura organizacional sana, abierta y transparente, con el fin de evitar comprometer o que parezca comprometer la integridad de la Firma y de todos sus miembros, para ello llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) Mantener registros completos y precisos de todos sus miembros, respecto de su curriculum vitae;
- b) Mantener pólizas de fidelidad de sus miembros;

- c) Garantizar la apertura, poniendo a disposición del público información precisa acerca de la organización;
- d) Cuando exista el riesgo de que se perciba un conflicto de intereses, garantizar que pueda ser sustentado el juicio técnico/experto de los participantes en la toma de decisiones.
- e) Después de resolver el problema, debe prepararse con prontitud un memorando que describa el problema, la conclusión a la que se llegó y las razones para llegar a esa conclusión. Las copias de este memorando deben ser enviadas a las personas involucradas en la asesoría para asegurarse de que el problema y su solución fueron debidamente entendidas por todas las partes. Una copia de este memorando debe ser archivada con los papeles de trabajo.
- f) El informe podrá ser emitido una vez que el asunto sea finalmente resuelto.

TITULO III

NORMAS Y POLITICAS SOBRE TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES, ANOMALIAS O DELITOS DETECTADOS EN EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA Y QUE AFECTEN A LA ADMINISTRACION O CONTABILIDAD DE LAS SOCIEDADES AUDITADAS.

CONSIDERACION DE LEYES Y REGLAMENTOS:

RESUMEN

- Este Título contiene una guía sobre:
 - el alcance de nuestra responsabilidad de considerar las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.
 - la acción que debemos tomar al descubrir un incumplimiento con la ley o reglas aplicables; y
 - el grado al que nuestros descubrimientos deben ser reportados a la administración, miembros y terceras personas.
- Al planificar y realizar los procedimientos de auditoría, y al evaluar los resultados de nuestro trabajo, debemos mantener una actitud de escepticismo profesional y reconocer que la auditoría puede revelar condiciones o eventos que presentan inconsecuencia con relación a leyes y reglamentos, que nos harían preguntarnos si una entidad está cumpliendo con las leyes y reglamentos.

INTRODUCCION

Artículo 37: Se puede requerir que una entidad cumpla con cierto número de leyes y reglamentos que van desde la legislación con respecto a la salud y seguridad en el trabajo, hasta reglas que afectan directamente la naturaleza de los productos y servicios que proporciona. Este Título trata el impacto potencial en los estados financieros del incumplimiento por parte de la entidad con las leyes y reglamentos a las que está sujeta. El término “incumplimiento” se refiere a los actos de omisión o de comisión de la entidad que se está auditando, ya sean intencionales o no, y que son contrarios a las leyes y reglamentos que prevalecen. Tales actos incluyen transacciones en las que ha incurrido la entidad, o en nombre de la misma la administración o los empleados.

Por lo anterior, el Título no trata la mala conducta personal de la administración o los empleados, que no tiene relación alguna con las actividades de la entidad.

Las leyes y reglamentos abordan varios campos, incluyendo la preparación de los estados financieros, o la manera en que una empresa realiza los negocios. La falta de cumplimiento puede incluir:

- (1) la falta por parte de una empresa de hacer la revelación apropiada de las transacciones materiales en relación con los directores; o
- (2) una empresa regional de agua potable que no repara los tubos de agua y la alcantarilla como lo requieren las reglas ambientales nacionales.

Algunas empresas son altamente reguladas, (por ejemplo, los bancos y compañías químicas multinacionales) mientras otras compañías más pequeñas que operan en un sector no regulado pueden seguir pocas leyes y reglas.

RESPONSABILIDAD DE PREVENIR Y DETECTAR EL INCUMPLIMIENTO

La administración tiene una responsabilidad primordial:

Artículo 38: La administración tiene la responsabilidad primordial de asegurarse que las operaciones de la entidad se lleven a cabo de acuerdo con las leyes y reglamentos relevantes. Las siguientes políticas y procedimientos pueden apoyar a la administración para descargar esta responsabilidad:

- (1) monitorear los requerimientos legales y asegurarse que los procedimientos de operación estén diseñados para satisfacer estos requerimientos.
- (2) instituir y operar los sistemas apropiados de control interno;
- (3) desarrollar y publicar un Código de Conducta;
- (4) asegurarse de que los empleados estén capacitados apropiadamente y que entienden el Código de Conducta;
- (5) Revisar el cumplimiento con el Código de Conducta y actuar de acuerdo con la disciplina a los empleados que no lo cumplan;
- (6) contratar consejeros legales que apoyen la revisión de los requerimientos legales;
- (7) mantener un registro de las leyes significativas con las que la entidad debe cumplir según el tipo de industria de la que se trate, y mantener una bitácora de las quejas.

Artículo 39: En entidades que por su envergadura o volúmenes requieran desplegar mayor cantidad de secciones o áreas, se puede apoyar estas funciones mediante la asignación de procedimientos apropiados a una función de auditoría interna o la asignación de un comité de auditoría.

Artículo 40: En algunos casos, el no cumplimiento puede causar un error material en los estados financieros. Los directores deben asegurarse que tales asuntos sean reflejados y revelados en una manera apropiada.

Responsabilidad de los auditores:

Artículo 41: Cuando se planeen y se ejecuten procedimientos de auditoría, y cuando se evalúen los reportes que se deriven, los auditores deberán reconocer que el incumplimiento con las leyes y reglamentos por parte de la entidad podrá afectar materialmente los estados financieros.

Artículo 42: Las leyes y reglamentos varían considerablemente en su relación con los estados financieros:

- (1) algunas leyes y reglamentos afectan directamente la forma y el contenido de los estados financieros; o la determinación de las cantidades que se registran en los estados financieros (aquellas reglas que prescriben un formato de cuenta en particular o la acumulación o reconocimiento de gastos por impuestos y el costo de pensiones); y
- (2) otras leyes y reglamentos proporcionan un marco de trabajo legal en el que la entidad desempeña sus actividades de negocios. Aunque algunas entidades operan en industrias altamente reguladas (tales como bancos, y compañías químicas); otras están sujetas solamente a las muchas leyes y reglamentos que por lo general se relacionan con el aspecto operativo de la empresa (tales como las que tratan la salud ocupacional y la seguridad en el trabajo).

Artículo 43: El incumplimiento con algunas leyes y reglamentos podría tener un efecto fundamental sobre las operaciones de una entidad, por ejemplo, la revocación de una licencia para desempeñar ciertas actividades. En otros casos, el incumplimiento con las leyes o reglamentos podría traer como resultado consecuencias financieras para la entidad, tales como multas o litigación que podría causar un impacto en los estados financieros.

Artículo 44: No se deberá esperar que una auditoría detecte el incumplimiento con todas las leyes y reglamentos. Por lo general:

- (1) mientras sea menos vinculado el posible incumplimiento con leyes y reglas a partir de los eventos y transacciones que se reflejan normalmente en los estados financieros; o
- (2) mientras menos materiales sean las posibles consecuencias financieras. Hará que sea menos probable que detectamos, o reconozcamos, el incumplimiento.

Artículo 45: Adicionalmente, las dificultades en la detección pueden aumentar por:

- (1) algún incumplimiento (por ejemplo, con estatutos ambientales) puede no ser identificado por los sistemas de control interno;
- (2) la existencia de limitaciones inherentes en el uso de las pruebas de auditoría y los sistemas de control interno;
- (3) la evidencia suele ser persuasiva en lugar de conclusiva; y
- (4) el incumplimiento puede involucrar la colusión o mal representación intencional de la administración.

Artículo 46: Más aún, si un acto constituye un incumplimiento o no es una decisión legal que a menudo se encontrará por encima de la competencia profesional de los auditores. De acuerdo con esto, la decisión de si un acto en particular constituye o no un incumplimiento se basa a menudo en la asesoría de abogados, pero en sus últimas consecuencias sólo podrá ser determinada por la justicia.

PROCEDIMIENTOS

Requerimientos estatutarios específicos

Artículo 47: Si existen reglas estatutarias que requieren que reportemos el cumplimiento con ciertas leyes y reglamentos como parte de la auditoría, será necesario hacer pruebas sobre este cumplimiento y tener una comprensión suficiente de las leyes y reglamentos relevantes.

Leyes que afectan directamente la determinación de cantidades y notas aclaratorias.

Artículo 48: En el caso de leyes y reglamentos que tengan consecuencias en la determinación de las cantidades materiales y notas aclaratorias en los estados financieros, deberemos obtener la suficiente evidencia apropiada con respecto al cumplimiento.

Leyes que se relacionan principalmente con las operaciones de la entidad

Artículo 49: En el caso de leyes y reglamentos que proporcionen el marco de trabajo legal en el cual debe operar una entidad, deberemos desempeñar procedimientos para ayudar a identificar los posibles casos de incumplimiento, donde éste pueda tener consecuencias fundamentales en la operación de la entidad, y por ende, en sus estados financieros.

Tales procedimientos normalmente incluirán:

- (1) la familiarización con el marco de trabajo legal y operacional en particular que se aplique a la entidad y al tipo de industria en la que opere. Esto incluye una comprensión general de aquellas leyes y reglamentos que sean fundamentales para la entidad, tales como:
 - (a) en una compañía de desechos, los términos de licencias que lleva la compañía bajo los que se le permite eliminar desechos tóxicos; y
 - (b) en una compañía de desarrollo de la propiedad, los reglamentos o permisos.
- (2) preguntar a la administración cuáles son las leyes y reglamentos que se espera puedan tener un impacto fundamental en las operaciones de la entidad;
- (3) preguntar a la administración acerca de los procedimientos de la entidad para asegurarse del cumplimiento con su marco de trabajo legal;
- (4) preguntar a la administración si conocen cualquier posible incumplimiento de las leyes y reglamentos.
- (5) la inspección de la documentación relevante y su correspondencia con las autoridades reguladoras o emisores de las licencias relevantes;
- (6) discutir el marco de trabajo legal y regulador con los auditores de subsidiarias en otros países (por ejemplo, si se requiere que la subsidiaria se adhiera a las reglas de seguridad de la compañía tenedora); y
- (7) obtener una confirmación por escrito de los directores de que han declarado todos los eventos en los que estén consientes de que puede existir un incumplimiento junto con consecuencias reales o contingentes que puedan surgir.

Debemos tener un entendimiento suficiente de las leyes y reglamentos que probablemente tendrían un efecto sobre las cantidades y revelaciones materiales

de los estados financieros. Requerimos de estos entendimientos para tomar en consideración las leyes y reglamentos al auditar las aseveraciones relacionadas con la determinación de las cantidades a registrar y la información a revelar.

Fuentes de evidencia

Artículo 50: Se entiende que además de los procedimientos descritos en la parte superior, debemos permanecer alertas para detectar casos de incumplimiento de leyes y reglamentos en todo momento durante el transcurso de la auditoría, y que puede surgir a nuestra atención mediante:

- (1) el desempeño de otros procedimientos substantivos
- (2) la revisión de los actas de las juntas del consejo de administración y la administración; y
- (3) preguntar a los directores y abogados del cliente sobre litigios, reclamos y gravámenes.

Artículo 51: La información que se puede detectar y que puede indicar que ha ocurrido un incumplimiento con las leyes y reglamentos incluye:

- (1) la investigación por parte de las dependencias gubernamentales o el pago de multas o penalidades;
- (2) pagos de servicios no especificados o préstamos a consultores y empleados gubernamentales;
- (3) comisiones de venta o cuotas de agentes que son excesivas comparadas con las que normalmente se pagan;
- (4) compras a precios por encima o por debajo del precio en el mercado;
- (5) pagos no usuales en efectivo, compras mediante cheques pagables al portador o transferencias a cuentas numeradas;
- (6) transacciones inusuales con compañías registradas en los países que son refugios para evitar el pago de impuestos;
- (7) pago de bienes y servicios a un país distinto de donde se originaron los bienes o servicios;
- (8) pagos sin la adecuada documentación de control de cambios;
- (9) transacciones no autorizadas;
- (10) comentarios de los medios de comunicación.

Artículo 52: Adicionalmente, se debe obtener representaciones por escrito que la administración ha revelado todo incumplimiento real o posible con las leyes y reglamentos cuyos efectos deben ser tomados en consideración al preparar los estados financieros.

ACCIONES AL DESCUBRIR UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO

Introducción:

Artículo 53: Cuando los procedimientos de auditoría indiquen un posible incumplimiento con la ley, debemos:

- (1) considerar el efecto potencial en los estados financieros;
- (2) informar a la administración según corresponda.

Consideración del impacto potencial en los estados financieros

Artículo 54: Cuando los procedimientos indican un posible incumplimiento con una ley o norma, debemos considerar el efecto potencial en los estados financieros. Al evaluar el posible efecto en los estados financieros:

- (1) Se debe considerar las consecuencias financieras en potencia tales como multas, penalidades, daños, amenaza de expropiación de activos, el paro de las operaciones y la litigación;
- (2) si se requiere declarar las consecuencias financieras en potencia; y
- (3) si estas consecuencias son tan serias como para cuestionar la visión que se obtuvo a partir de los estados financieros.

Artículo 55: Se deben considerar las implicaciones de los incumplimientos con leyes y reglas que se sospeche existan, y con otros aspectos de la auditoría, especialmente la confiabilidad de cualquier representación de la entidad. Lo anterior mencionado debido a que el incumplimiento puede haber incluido asuntos que no son factores aleatorios, como la falla en el control, participación gerencia/empleados u ocultamiento deliberado.

Informe a la administración

Artículo 56: Debemos informar a la administración tan pronto como sea posible, sobre la sospecha que haya un incumplimiento distinto a los asuntos que son claramente triviales. Se debe obtener permiso por parte de la administración para verificar con los consultores legales acerca de las posibles consecuencias de este incumplimiento. En el caso en que no sea posible verificar con los consultores legales de la entidad, o que sea inadecuado hacerlo, debemos considerar obtener nuestra propia asesoría legal externa e independiente de la firma.

Artículo 57: Para determinar el nivel apropiado de gerencia al que informaremos, debemos considerar todas las circunstancias. Por lo general, debemos reportar la situación al nivel en la estructura gerencial que se encuentre por encima del nivel en el cual se detectan las observaciones, irregularidades o no cumplimiento de normativas, procesos o procedimientos, de las personas que se cree estén involucradas.

Donde:

- (1) Se advierte que la administración de alto nivel está implicada, incluyendo miembros de la mesa directiva; o
- (2) no existe certeza de la persona a la que debemos reportar; o
- (3) hay limitaciones para obtener la suficiente evidencia apropiada para evaluar si ha ocurrido o no una falta grave, irregularidad o fraude; o
- (4) advertimos que no se hará ninguna acción al recibir el informe de auditoría.

Se debe considerar obtener asesoría legal. Dependiendo de las circunstancias, puede ser apropiado efectuar una evaluación de la situación, o bien discutir nuestro sentimiento con el comité de auditoría tomando en cuenta las personas que lo componen.

También podríamos considerar la confiabilidad de las representaciones de la administración a la luz de algunas instancias de incumplimiento que descubramos.

INFORME PARA LOS DESTINATARIOS DE NUESTRO REPORTE

Formato de nuestro reporte:

Artículo 58: se debe considerar las implicaciones del reporte si:

- (1) se concluye que un incumplimiento tiene un efecto material en los estados financieros; o
- (2) no ha sido posible determinar si ha ocurrido un incumplimiento o no.

Artículo 59: Se debe considerar calificar la opinión del auditor, aún si se ha corregido la situación a partir de la fecha del balance general, o debido a las posibles consecuencias de la calificación.

Si concluimos que un incumplimiento tiene un efecto material y estamos en desacuerdo con:

- (1) el tratamiento contable; o
- (2) el alcance, o falta de notas aclaratorias en los estados financieros acerca del asunto o de sus consecuencias,

Se debe expresar una opinión calificada o adversa con base en el desacuerdo.

Artículo 60: Si no se puede concluir que un incumplimiento que sea material a los estados financieros ha ocurrido o es probable que haya ocurrido, debido a que la entidad impidió obtener la suficiente evidencia apropiada, se debe expresar una opinión calificada o adversa con base en la limitación del desarrollo de nuestro trabajo.

Revelaciones:

Artículo 61: La revelación de incumplimientos debe enfocarse en las implicaciones de un negocio en marcha y la evaluación de las contingencias. Se debe considerar si:

- (1) los accionistas requieren de la información para evaluar el desempeño de la empresa;
- (2) el incumplimiento tiene alguna implicación para la existencia de las operaciones de la empresa en el futuro; y
- (3) todas las consecuencias del incumplimiento han sido reveladas (por ejemplo, multas futuras o litigio).

Abandono de la asignación:

Artículo 62: Se debe considerar también la posición de la Firma. La decisión de considerar la renuncia se debe ejercer cuando:

- (1) la administración no tome la acción que se considera sea necesaria, aunque el asunto no sea material a los estados financieros; o
- (2) la entidad se rehúsa a emitir sus estados financieros porque contendrían un reporte calificado.

Artículo 63: Se debe tomar en cuenta:

- (1) las implicaciones de la participación de la administración de alto nivel; y
- (2) los efectos que nos ocasione una relación continua con la entidad.

Artículo 64: Al recibir un pedido de información de un propuesto auditor sucesor, debemos avisar si hay algunas razones profesionales por las que el auditor sucesor propuesto no debería aceptar la asignación. Si el cliente niega permiso para hablar de sus asuntos con el auditor sucesor propuesto, o nos limita en tanto a lo que podemos decir, este hecho debe ser revelado al auditor sucesor propuesto.

REPORTANDO A TERCERAS PERSONAS

Artículo 65: Como auditores, la confidencialidad es un término implícito en el contrato con cada cliente. Sin embargo, el deber de confidencialidad que un auditor debe a un cliente no es absoluto, y en algunos casos, este deber es sobrepasado por estatutos o cualquier otro tipo de regla legal tal que el auditor debe reportar a, o pueda reportar el incumplimiento a una autoridad apropiada.

Artículo 66: En primera instancia, siempre se debe solicitar a la administración de alto nivel que reporte a la autoridad correspondiente. En algunos casos, puede ser apropiado hacer esta petición a los miembros no ejecutivos de la mesa directiva, o si lo hay, al comité de auditoría.

Artículo 67: Cuando el cliente no reporte la situación, o si no existe confianza en la administración de alto nivel, se debe considerar reportar la situación directamente a la autoridad supervisora correspondiente, ya que coexiste una obligación estatutaria de hacer esto. En ciertos casos, es posible que sea adecuado obtener asesoría legal sobre si la declaración de una situación pertenece al interés público.

TITULO IV

NORMAS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TECNICA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA DIRECCION Y EJECUCION DE LAS AUDITORIAS EXTERNAS, SUSCRIPCION DE INFORMES DE AUDITORIA.

Consideraciones previas:

El objetivo de una auditoría es expresar una opinión sobre la razonabilidad con que los estados financieros de una entidad presenten en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo, estén de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Es el informe de auditoría el medio por el cual se expresa nuestra opinión, o si las circunstancias lo requieren, se abstiene de opinar.

Para el cumplimiento del objetivo, se requiere que el auditor posea la educación y experiencias necesarias para actuar como tal, poseer el entrenamiento técnico y la capacidad profesional, y mantener una actitud mental independiente, y evacuar su trabajo con el debido cuidado profesional.

La confirmación y el establecimiento de normas por parte del Colegio de Contadores de Chile AG, son las que proveen al auditor de una base para mantener la independencia de juicio e idoneidad técnica necesaria.

LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS - NAGAS

Concepto

Artículo 68: Las Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Estas normas son de observación obligatoria para los profesionales que ejercen la auditoría en nuestro país, por cuanto además sirve como parámetro de medición de la actuación profesional y como guías orientadoras de conducta profesional.

Clasificación De Las Nagas

Normas Generales o Personales

- a. Entrenamiento y capacidad profesional
- b. Independencia
- c. Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

- d. Planeamiento y Supervisión
- e. Estudio y Evaluación del Control Interno
- f. Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Preparación del Informe

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

DEFINICION DE LAS NAGAS:

Normas Generales o Personales:

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

a) Entrenamiento y Capacidad Profesional

"La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor".

Artículo 69: No sólo basta ser Contador Público - Auditor para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y experiencia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto

no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación.

b) Independencia

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio".

Artículo 70: La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional. Si bien es cierto, la independencia de criterio es una actitud mental, el auditor no solamente debe "serlo", sino también "parecerlo", es decir, cuidar, su imagen ante los usuarios de su informe, que no solamente es el cliente que lo contrató sino también los demás interesados (bancos, proveedores, trabajadores, estado, pueblo, etc.).

c) Cuidado y Esmero Profesional

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen".

Artículo 71: El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de auditoría y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en el planeamiento o planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo.

Por consiguiente, el auditor siempre tendrá como propósito hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la auditoría.

Normas De Ejecución Del Trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

a) Planeamiento Y Supervisión

"La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado".

Artículo 72: Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

En el caso, de una comisión de auditoría la supervisión del trabajo debe efectuarse en forma oportuna a todas las fases del proceso, eso es a planeamiento, trabajo de auditoría y elaboración del informe, permitiendo garantizar su calidad profesional. En los papeles de trabajo, debe dejarse constancia de esta supervisión.

b) Estudio y Evaluación Del Control Interno

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría) como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría".

Artículo 73: El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría. En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos y su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, reevaluación de los controles, arribándose finalmente – de acuerdo a los resultados de su evaluación – a limitar o ampliar las pruebas sustantivas.

En tal sentido el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas sustantivas.

La concepción moderna del control interno incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y los de supervisión y seguimiento.

Los métodos de evaluación que generalmente se utilizan son: descriptivo, cuestionarios y flujogramas.

c) Evidencia Suficiente y Competente

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría".

Artículo 74: El auditor mediante la aplicación de las técnicas de auditoría deberá obtener evidencia suficiente y competente.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. El auditor también obtendrá la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

La madurez de su juicio como auditor (obtenido de la experiencia), le permitirá lograr la certeza moral suficiente para determinar que el hecho ha sido razonablemente comprobado, de tal manera que en la medida que esta descienda (disminuya) a través de los diferentes niveles de experiencia del auditor la certeza moral será más pobre. Es por eso, que se requiere la supervisión de los asistentes por auditores experimentados de Vera y Asociados SA para lograr la evidencia suficiente.

La evidencia, es competente, cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado.

Entre las clases de evidencia que debemos obtener, tenemos:

- a. Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.
- b. Evidencia física

- c. Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad)
- d. Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por sistemas computacionales)
- e. Análisis global
- f. Cálculos independientes (computación o cálculo)
- g. Evidencia circunstancial
- h. Acontecimientos o hechos posteriores.

Normas De Preparación Del Informe

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

a) Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados".

Artículo 75: Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por nuestra profesión contable.

Los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que nos son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad.

Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

Nos corresponde como auditores revelar en el informe de auditoría si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

b) Opinión Del Auditor

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".

Artículo 76: El propósito principal de la auditoría a los estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

Por consiguiente como auditores tendremos las siguientes alternativas de opinión para expresar nuestro dictamen.

- a. Opinión limpia o sin salvedades
- b. Opinión con salvedades o calificada
- c. Opinión adversa o negativa
- d. Abstención de opinar

TITULO V

NORMAS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL QUE SERAN UTILIZADOS POR VERA Y ASOCIADOS SA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TECNICA.

Objetivos:

Garantizar el cumplimiento de los requisitos de independencia, juicio e idoneidad técnica de todos los profesionales de Vera y Asociados S.A, y de quienes tengan a cargo tareas de dirección, conducción y ejecución de las auditorías, y suscriban los informes, es que se establecen las siguientes normas que regularan los procedimientos de control.

REQUISITOS DE LOS AUDITORES DE VERA Y ASOCIADOS S.A

Requisitos de Idoneidad y Experiencia Profesional:

Artículo 77: Requisitos para los profesionales del equipo de auditores:

Nuestros profesionales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer Título Profesional de Contador Público Auditor, otorgado por Universidad reconocida por el estado, y con un mínimo de 04 años de estudios.
- b) No haber sido declarado insolvente o en quiebra, según corresponda, durante los cinco años anteriores al período tributario correspondiente.
- c) Contar con experiencia de a lo menos tres años en Auditorías de Estados Financieros, debidamente comprobados, que aseguren el conocimiento y experiencia de los trabajos de auditoría realizados.
- d) Demostrar el conocimiento de las políticas y procedimientos de las normativas legales que Regulan la Profesión de la Contabilidad del Colegio de Contadores de Chile AG, de sus Normas, Reglamentos, y Ética Profesional, como de las normas Internacionales de Contadores (IFAC).
- e) No encontrarse sujeto a una sanción de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Valores de conformidad con el DL N° 3538 de 1980, o el DFL N° 251 de 1931, del Min de Hacienda o condenado de conformidad a los artículos 59 al 61 de dicha ley o al art. 134 de la Ley N° 18.046.
- f) No haber incumplido durante el período contable anterior con alguno de los requisitos de idoneidad, experiencia profesional o independencia establecidos en este Reglamento, según lo determinen las Superintendencias de Valores y Seguros, de Bancos e Instituciones Financieras, o de la Superintendencia de Pensiones, de conformidad con lo establecido en los Artículos 68 al 75 de este Reglamento.

Artículo 78. Requisitos para los miembros del equipo de auditoría

Los miembros del equipo de auditoría deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido declarados insolventes durante los cinco años anteriores al período tributario correspondiente.
- b) No haber sido condenados por delitos contra la fe pública o la propiedad durante los últimos diez años por autoridades judiciales competentes.
- c) El socio y el encargado del equipo deben estar inscritos y activos en el registro profesional del Colegio de Contadores de Chile AG.
- d) El socio deberá contar con una experiencia mínima de cinco años en labores de auditoría de Estados Financieros o como encargado de equipo en auditorías del sector financiero o en el sector en que opere la entidad emisora no financiera sujeta a auditoría.

e) El encargado del equipo deberá contar con una experiencia mínima de cinco años en auditorías.

Requisitos de Independencia:

Artículo 79. Requisitos generales:

Además de los requisitos de idoneidad y experiencia profesional, el profesional deberá ser independiente de la entidad a la que prestará sus servicios de auditoría, así como de su grupo o conglomerado financiero.

Sin perjuicio de cualquier otra situación que a juicio de la entidad a auditar o del profesional o firma auditora pueda afectar la imparcialidad de ésta última, no podrá concurrir en el profesional o firma auditora ninguno de los supuestos que se establecen a continuación:

a) Haber desempeñado cargos en la entidad auditada, sus filiales, asociadas, entidades con cometido especial, subsidiarias o su grupo económico durante los períodos tributarios y comerciales auditados.

b) Tener participación en el capital social de la entidad auditada o su grupo financiero.

c) Tener participación en el capital social superior al 5% en personas jurídicas de las cuales sean socios, los accionistas, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales de la entidad auditada.

d) Tener préstamos con la entidad auditada, sus accionistas, directores gerentes, representantes legales o funcionarios principales que se hayan obtenidos en condiciones distintas a las que se tienen establecidas para cualquier cliente y cuando no estén clasificados en categorías de riesgo que pongan en cuestionamiento la recuperación del crédito.

e) Mantener oficinas comerciales dentro de las instalaciones de la entidad auditada.

f) Formar parte de organismos de administración de la entidad auditada.

g) Ser agentes de bolsa en ejercicio.

h) El auditor que en representación de una bolsa de valores, ejerza la fiscalización de los puestos de bolsa, no podrá a su vez efectuar la auditoría a los estados financieros de los puestos que él mismo fiscaliza. Adicionalmente el profesional auditor deberá cumplir con las condiciones de independencia establecidas en las Normas Internacionales de Auditoría, así como con las limitaciones establecidas en las Normas de Regulación de la Profesión de Contador del Colegio de Contadores de Chile AG, su Reglamento, el Reglamento de Ética Profesional y sus Reformas y el Código de Ética de los Contadores Profesionales emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Artículo 80: Prestación de servicios complementarios

El profesional o Vera y Asociados S.A, no podrá prestar, en forma directa o a través de una compañía relacionada, los servicios complementarios que se detallan a continuación a una empresa que haya contratado sus servicios de auditoría externa para el mismo período tributarios, o comercial:

a) Contabilidad y otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros de la entidad auditada.

b) Diseño e implementación de sistemas de información financiera.

c) Estimación o valoración.

d) Actuariales.

e) Auditoría Interna.

f) Asesoría en materia de riesgo financiero.

g) De dirección o recursos humanos.

h) Asesor de inversiones o servicios de banco de inversiones.

i) Legales y asesoramiento especializado con la auditoría.

j) Cualquier otro servicio que la Superintendencia respectiva considere que interfiere con la independencia del auditor, para lo cual deberá dictar una resolución motivada.

Para efectos de la determinación de la existencia de una compañía relacionada se considerará la definición de parte relacionada establecida en la Norma Internacional de Información Financiera No. 24.

Artículo 80: Rotación:

Los sujetos fiscalizados deberán cambiar al profesional o empresa auditora que realiza la auditoría de sus estados financieros al menos cada cinco años. El profesional o firma auditora podrá ser contratado nuevamente para brindar servicios de auditoría externa transcurridos tres años continuos contados a partir de la fecha del último informe de auditoría realizado por dicho profesional o empresa.

Artículo 81: Ingresos:

La remuneración u honorario de Vera y Asociados S.A, como auditores externos no deberá ser dependiente de las condiciones o resultados de nuestro trabajo de auditoría, ni podrá pactarse sobre la base del resultado financiero del período a que se refieren los estados contables sujetos a la auditoría.

Los honorarios totales que se perciban como Firma auditora por servicios de auditoría externa y servicios complementarios en forma directa o a través de una compañía relacionada que preste a un mismo sujeto fiscalizado o grupo financiero no podrán ser superiores al veinticinco por ciento de los ingresos totales de los últimos doce meses. Los ingresos que perciba por servicios complementarios no podrán ser superiores al diez por ciento de los honorarios totales que reciba de un mismo sujeto fiscalizado.

Para efectos de determinar los límites establecidos en este Artículo se considerará como una sola entidad a todas las empresas pertenecientes al grupo o conglomerado financiero.

TITULO VI

ESTANDARES MINIMOS DE IDONEIDAD TECNICA

Definición y concepto:

La **idoneidad** es una energía interior cuyo significado es infundir confianza y certidumbre en sí mismo, si se le agrega el concepto de **ética**, podremos decir que con cánones o principios de conducta que se articulan y ajustan entre sí, la naturaleza de la idoneidad se armoniza con valores como la honradez, fortaleza, integridad, prudencia y dignidad, cuya agrupación armónica da como resultado lo que la sabia filosofía griega concibió con el nombre de **virtud**.

Por lo tanto para nuestro reglamento interno, diremos que la idoneidad es una tarea impregnada de virtud.

Vera y Asociados SA, reconoce que la idoneidad de todos sus miembros tiene estrecha connotación con la virtud de la prudencia y la fortaleza para combatir y delatar la corrupción, lo cual es evidente, por ser parte de una cadena de control y garantes de la fe pública, por eso al seleccionar nuestro personal, colaboradores, asistentes y empleados, elegiremos a aquellos con una esmerada educación basada en principios sólidos de la ciencia contable y en valores éticos, que luego se

transformará en la voz de aquellos que nos han dado su confianza, ese es el significado de la idoneidad de nosotros como empresa de auditoría externa le damos.

Normas de Idoneidad técnica:

Estándares de Idoneidad Técnica para los Socios principales, los encargados de la dirección y conducción de las auditorías, y de quien suscribe los informes:

Artículo 82: Los socios de Vera y Asociados SA, y de quienes deban suscribir los informes de auditoría deberán cumplir los siguientes estándares mínimos de idoneidad técnica:

- a) Estar en posesión del título de Contador Público y Contador Auditor, o Ingeniero Comercial o estudios equivalentes, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado de Chile, y cuyos programas curriculares se encuentren debidamente acreditados por la Comisión Nacional de Acreditación, con programas de estudios de a lo menos 04 años u 08 semestres mas la práctica profesional. En caso de haber obtenido el título profesional en el extranjero, este deberá ser debidamente revalidado u homologado a título equivalente en Chile.
- b) Tener una experiencia comprobada en el ámbito de la auditoría de estados financieros, de a lo menos 05 años, desde que se encuentra en posesión del título en Chile o en el extranjero.
- c) Tener una experiencia comprobada en el ámbito de la auditoría de estados financieros, a Compañías de Seguros y Reaseguros, de a lo menos 05 años, desde que se encuentra en posesión del título en Chile o en el extranjero.
- d) Tener una experiencia comprobada en el ámbito de la auditoría de estados financieros, a Bancos e Instituciones Financieras, de a lo menos 05 años, desde que se encuentra en posesión del título en Chile o en el extranjero.

Verificación de los estándares de idoneidad:

Artículo 83: El directorio de Vera y Asociados SA, recibirá los antecedentes de todos aquellos miembros del equipo de auditoría, y someterá a verificación los antecedentes curriculares, profesionales, de capacidad y experiencia, de cada persona, formando una carpeta por cada persona la cual contendrá a los menos los siguientes antecedentes:

- a) Curriculum Vitae, firmado por la persona que lo suscribe.
- b) Copia del Título Profesional y Certificado de Título correspondiente, debidamente legalizado y protocolizado ante Notario Público.
- c) Comprobante de las certificaciones laborales ejercidas en los últimos 05 años, con indicación de las labores ejecutadas, y firma de quien lo extendió en original,
- e) Copia del último finiquito laboral,
- f) Copia de su documento de identidad,

- g) Comprobación de su domicilio,
- h) Certificados de afiliación de los organismos previsionales correspondientes a los cuales se encuentra adscrito,
- i) Declaración jurada de que no se encuentran afectos a las inhabilidades y prohibiciones de los artículos 35 y 36 de la Ley N° 18.046, en caso que dicha certificación sea necesaria para su contratación,
- j) Declaración Jurada de que no ha sido sancionado grave o reiteradamente por la Superintendencia de Valores y Seguros, en caso de que para su contratación sea necesaria dicha certificación,
- k) Declaración Jurada de que no ha sido sancionado grave o reiteradamente por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, o por La Superintendencia de Pensiones, en caso de que para su contratación sea necesaria dicha certificación,
- l) Declaración Jurada de que no es funcionario o trabajador bajo contrato de trabajo u honorarios del Banco Central de Chile, de la Superintendencia de Valores y Seguros, De la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y de Pensiones, en caso que sea necesaria dicha certificación para su contratación.

Artículo 84: Toda la documentación de respaldo indicada en el artículo anterior, deberá estar disponible para revisión, análisis, y a disposición de las Superintendencias que lo requieran.

TITULO VII

GLOSARIO DE TERMINOS

| TERMINO | CONCEPTO |
|---------------------|--|
| Exactitud | La aseveración de que los activos, pasivos, capital contable, ingresos y gastos registrados son mostrados en los registros contables con las cantidades que son aritméticamente correctas, resumidas en forma apropiada y asentadas sin errores. |
| Aseveraciones | Las aseveraciones hechas por la administración en relación con cada activo y pasivo y con cada transacción de los ingresos y gastos, reflejados en los estados financieros. Las aseveraciones son: Totalidad; Existencia/Derechos; Exactitud; Valuación; y Presentación Cada una de éstas se define por separado en este Glosario. |
| Unidad de auditoría | Una unidad de negocio en relación con la cual se produce información contable y que tiene distintos riesgos que otra debido a que: (1) está sujeta a diferentes riesgos inherentes; o (2) tiene un ambiente de control diferente. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Riesgo de auditoría | El riesgo de que inadvertidamente dejemos de modificar nuestro dictamen sobre los estados financieros que tienen errores importantes. |
| Trabajo combinado | Un trabajo de auditoría que lleva a la expresión de un dictamen sobre los estados financieros en relación con los cuales nosotros o una Firma relacionada hemos provisto al cliente, servicios de contabilidad significativos. |
| Totalidad | La aseveración de que todo lo que debe estar en los estados financieros está incluida, es decir: - Que se hayan registrado todos los activos, los pasivos y el capital contable que existen a la fecha del balance. -Que se hayan registrado todas las transacciones de ingresos y gastos durante el período. |
| Sistema contable complejo | Un sistema de contabilidad con un nivel más alto de complejidad que el usual, que se deriva de: (1) el número de etapas entre el origen y el libro mayor, durante las cuales la información es reunida, procesada y asignada; y/o (2) los medios utilizados para registrar transacciones; y/o (3) la naturaleza de las propias transacciones. |
| Sistema complejo de computación | Un sistema de computación para procesar la información contable con, por lo menos, una de las siguientes características: (1) la generación automática de transacciones; (2) la interrupción en la huella visible de auditoría; (3) el registro de datos en línea a partir de sitios remotos; (4) los enlaces de comunicación entre computadoras; y (5) uso de “software” rentado. |
| Ambiente de control | El efecto colectivo de un número de factores que influyen en la efectividad de aquellas políticas y procedimientos cuyo fin es proveer una seguridad razonable de que se lograrán los objetivos de la entidad. |
| Procedimientos de control | Los procedimientos que operan como parte del sistema contable y dentro del ambiente de control que la administración ha establecido para dar una seguridad razonable de que la entidad puede registrar, procesar, resumir y reportar información consistente con las aseveraciones incorporadas en los estados financieros. |
| Riesgo de procedimientos | El riesgo de que los procedimientos de control no provengan o detecten un error material en los estados financieros. |
| Riesgo de detección | El riesgo de que nuestros procedimientos substantivos no detecten la ocurrencia de un error material. |
| Existencia/Derechos | La aseveración de que todo lo que aparece en los estados financieros debe estar en los estados financieros; es decir: - Que todos los activos registrados existen a la fecha del balance general y que la entidad tiene todos los beneficios de propiedad. - Que todos los pasivos registrados y el capital contable existen a la fecha del balance y son atribuibles a la entidad. |
| Riesgo inherente | El riesgo de que los estados financieros puedan contener un error material ignorando: (1) el ambiente de control; y (2) la operación de cualesquiera procedimientos de control. |
| Materialidad | La magnitud o naturaleza de un error que, a la luz de la circunstancia prevaleciente, haga probable el cambio del juicio razonable de un usuario de los estados financieros o haga que se vea influenciado como resultado del error. |

| | |
|---|--|
| Organización no lucrativa | Una organización cuyos propósitos de operación no son el proveer bienes o servicios con propósitos de lucro; por ejemplo, una institución de caridad. |
| Otros procedimientos substantivos (OPSs) | Procedimientos substantivos que tienen como propósito obtener evidencia directa de la validez de una aseveración, examinando los activos, pasivos y transacciones individuales. |
| Administración por propietarios | Una entidad que es activamente manejada y operada por las mismas personas que finalmente controlan (individualmente o a través de sus familias inmediatas) más del 50% del poder votante. |
| Materialidad planeada | Un juicio preliminar hecho al planear la auditoría en lo que respecta al nivel al que los errores incluidos en los estados financieros se volverían materiales. |
| Presentación | La aseveración de que todos los activos, los pasivos, el capital contable, los ingresos y los gastos están debidamente clasificados, descritos y mostrados de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables y los requerimientos legales. |
| Trabajo sensible | <p>Aunque no es posible definir todas las circunstancias en las que un cliente debe considerarse como “sensible”, un cliente se consideraría como tal, excepto en circunstancias extraordinarias, si:</p> <p>(1) es:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. una empresa que cotiza en la bolsa o miembro de un grupo que cotiza en la bolsa; o b. hay posibilidades de que cotice en la bolsa o de que sea miembro de un grupo que incluya una entidad que cotice en la bolsa en el futuro próximo; o <p>(2) tiene dos o más de las siguiente características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. hay arreglos financieros u ofertas o adquisición pendientes; b. la entidad es un cliente nuevo significativo; c. la entidad tiene un alto índice de financiamiento o préstamos bancarios substanciales pendientes; d. hay un número de accionistas importantemente mayor al que normalmente existe en un negocio característico de administración cerrada; e. la entidad tiene inclinación a entrar en controversias o demandas; f. la entidad está experimentando dificultades financieras, debe cantidades importantes a los acreedores o hay fuertes dudas en los que respecta a su capacidad de continuar sus operaciones (es decir hay dudas en relación con el “negocio en marcha”). g. La entidad (o la industria en la opera) es altamente visible para el público y/o ha llamado la atención de los periódicos |
| Área significativa de los estados financieros | Una área de los estados financieros que podría dar lugar a un error material en los estados financieros o que, de alguna otra manera, es importante desde una perspectiva de auditoría si se toman en cuenta los factores cualitativos. |
| Procedimientos substantivos | Procedimientos de auditoría que tienen el propósito de proporcionar evidencia directa de la validez de las aseveraciones, en contraste con la evidencia indirecta provista |

| | |
|---|--|
| | <p>por las pruebas de los controles. Comprenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. procedimientos analíticos substantivos; y 2. otros procedimientos substantivos. |
| Procedimientos analíticos substantivos (PASs) | <p>Procedimientos substantivos que implican el análisis de la relación entre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. partidas de información financiera durante el mismo período; 2. información financiera e información no financiera; y/o 3. un período y otro en relación con la misma información financiera. |
| Pruebas de controles | <p>Procedimientos de auditoría que prueban si los procedimientos especificados de control o el grado de desviación en su operación no reduce a un nivel suficientemente bajo el riesgo de que ocurran errores o fraudes en cantidades que pudieran ser materiales para los estados financieros, sin ser detectados dentro de un período oportuno por los empleados al llevar a cabo las funciones que le han sido asignadas.</p> |
| Valuación | <p>La aseveración de que todos los activos, pasivos e intereses de propiedad registrados son valuados a las cantidades correctas en libros, de acuerdo con su naturaleza y los principios de contabilidad aplicables.</p> |

TITULO VII FINAL

El presente Reglamento Interno, tendrá una vigencia de dos años, a contar del 01 de Mayo de 2014, después de haber sido aprobado por los Directores de Vera y Asociados SA, una copia de este se mantendrá visible en las oficinas generales ubicadas en Antofagasta, calle Teniente Luis Uribe N° 305 OF. 313, y en nuestro sitio web: www.hvjservices.cl

Dicho reglamento se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de los Directores, o bien por los organismos superiores a los cuales sirve.

Todos los miembros de Vera y Asociados S.A, fueron instruidos en las materias que esta trata, y pueden hacer las observaciones que de él se estimen pertinentes.

Antofagasta., 01 de Mayo de 2014.