



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL SERVICIOS LEGALES MONCAR LEX S.A.

CONTENIDO

TÍTULO	PÁGINA
I DISPOSICIONES GENERALES	2
II ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS LEGALES MONCAR LEX S.A.	4
III NUESTROS VALÓRES	5
IV PRINCIPIOS BÁSICOS CON LA CALIDAD Y VOCACIÓN DE SERVICIO	6
V NORMAS DE AUDITORÍA Y METODOLOGÍA DE TRABAJO	9
VI NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD, MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES	11
VII NORMAS Y POLÍTICAS SOBRE TRATAMIENTO DE ACTOS ILEGALES, ANOMALÍAS O IRREGULARIDADES DETECTADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	13
VIII INDEPENDENCIA PROFESIONAL E IDONEIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL DE AUDITORÍA DE MONCAR LEX S.A.	17
IX NORMAS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL UTILIZADOS POR LA FIRMA PARA LA VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA E IDONEIDAD TÉCNICA	24
X CAPACITACIÓN CONTINÚA	25
XI RESPONSABILIDAD, SANCIONES Y VIGENCIA	26



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

Reglamento de Organización y Funcionamiento

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero – Objetivo: En un mundo cada vez más globalizado, en donde las técnicas contables y financieras se han ido sofisticando y adquiriendo su propia complejidad, se ha requerido establecer por parte de organismos reguladores del mercado y que nuestra Firma las ha hecho propias, una serie de políticas, normas, procedimientos y requerimientos, en donde la conducta valórica de los auditores independientes y personal administrativo, que en nuestra Firma prestan sus servicios deben ceñirse con un apego irrestricto a estas regulaciones.

Es en este contexto que la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, ha establecido la necesidad, que las empresas de auditoría externa cuenten con un Reglamento Interno que abarque como mínimo:

- 1) Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el Reglamento interno.
- 2) Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del Reglamento Interno.
- 3) Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría que contengan aquellos elementos mínimos que la EAE estima necesario sean cumplidos para realizar adecuadamente el proceso de auditoría.
- 4) Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045, y de información reservada, especificando claramente la forma en que actuará la EAE ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa.
- 5) Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos que la EAE detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.
- 6) Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

- 7) Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la EAE para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica, de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ella. En todo caso, los antecedentes que respalden el cumplimiento de tales requerimientos deberán quedar a disposición de este servicio.
- 8) Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros.
- 9) Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la EAE, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada.
- 10) Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la EAE, independiente del vínculo contractual con ella, junto con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.

Segundo – Del Presente Reglamento: El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los profesionales de la Firma Servicios Legales Moncar Lex S.A., lo que comprende a los socios y profesionales de las Áreas de Auditoría, Tributaria, Legal, Laboral y RRHH. El debido cumplimiento de las disposiciones que regulan nuestro quehacer profesional es personal y es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la firma.

El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento por cualquier profesional que trabaje en la Firma, podrá dar origen a las sanciones que se estime pertinente en la circunstancia, las que podrán ir desde amonestaciones en la hoja de vida laboral que posee cada trabajador de la Firma hasta la posible desvinculación de la Firma, si las circunstancias así lo ameriten.

El presente Reglamento será entregado a cada profesional que se incorpore a la Firma, esto independiente a la capacitación de inducción de nuestro enfoque que cubre, entre otras materias, las principales disposiciones del presente Reglamento.



REGALEMTO INTERNO PROFESIONAL
TÍTULO II
SERVICIOS LEGALES MONCAR LEX S.A.

Tercero – Regulaciones aplicables: La Firma de Auditoría Externa Servicios Legales Moncar Lex S.A., se regula fundamentalmente por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), normas emitidas por el Colegio de Contadores de Chile y las Normas Internacionales de Auditoría que resultan más amplias que las normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile, como asimismo, en cualesquiera otras disposiciones legales que de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas, procedimientos y otros preceptos sean aplicables en conformidad a los instruido por la Superintendencia de Valores y Seguros.

Cuarto – Ámbito de Competencia: La Firma Externa Servicios Legales Moncar Lex S.A., cumplirá su función en relación con los servicios para los que fue contratada, en conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile y las Normas Internacionales de Auditoría.

Quinto – Representación y organización: La representación de la Firma recae en los socios, bajo la dirección del socio principal, conforme a la estructura establecida en el correspondiente organigrama. Como regla general los informes emitidos como resultado de nuestros servicios profesionales, como asimismo, la correspondencia que comprometa opiniones y compromisos de la Firma, deben ser suscritos por los socios.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

TÍTULO III

NUESTROS VALORES

Sexto – Principios básicos: Nuestra firma espera de sus profesionales y su personal, en general el más estricto apego a los valores fundamentales de integridad, honestidad, objetividad, equidad, responsabilidad, transparencia, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Estos valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Séptimo – Ética profesional: La ética y la integridad constituyen las bases fundamentales de nuestra Firma. La aplicación de los principios básicos citados en el punto anterior, constituyen una serie de pautas de comportamiento que ayudan a la mejora y el mantenimiento de la confianza de nuestros clientes, entes reguladores y públicos en general. La ética debe aplicarse en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en el país.

El Consejo de Normas Internacionales de Ética para Profesionales de la Contabilidad (International Ethics Standards Board of Accountants – IESBA) un organismo independiente cuya finalidad es el establecimiento de normas en el seno de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants – IFAC), desarrolla y emite, en interés público, normas de ética de alta calidad y otros pronunciamientos para que sean utilizados por los profesionales de la contabilidad en todo el mundo. Nuestra Firma adhiere a sus postulados y su publicación está disponible para nuestros profesionales desde la página web de la IFAC: <http://www.ifac.org>.

Octavo – Comité de ética: Moncarlex S.A. ha creado un Comité de ética dentro de la Firma, conformado por sus socios, encargados de velar y resolver dudas y conflictos que surjan en cualquier asunto relacionado con el comportamiento de nuestros profesionales. Para tal efecto, nuestros profesionales podrán canalizar sus denuncias o inquietudes en forma directa a cualquiera de los integrantes del Comité de ética.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

TÍTULO IV

PRINCIPIOS BASICOS CON LA CALIDAD Y VOCACION DE SERVICIO

Noveno – Calidad total: Un servicio desarrollado con los máximos estándares de calidad es lo que esperan nuestros clientes. Este planteamiento de calidad total está apoyado por siete principios básicos que son interdependientes, se apoyan mutuamente y con igualdad de importancia; estos deben ser aplicados en cada trabajo y en cada etapa importante de la auditoría.

En términos generales se escribe la importancia y forma en que deben aplicarse estos principios en cada trabajo:

Entender y planear el trabajo para exceder las expectativas del cliente

Debemos valorar nuestra relación con el cliente: entender sus necesidades y expectativas; acrecentar el conocimiento que tenemos de su negocio de forma que el informe de hallazgos derivado de la auditoría sea altamente valorado por el cliente gracias a su relevancia y comprensión profunda; usar la totalidad del entendimiento y conocimiento para realizar nuestra auditoría con eficiencia y efectividad; y lograr que la calidad con que prestamos el servicio de auditoría sea visible para el cliente.

Comunicación continúa con el cliente

Establecer una comunicación continua con el cliente demuestra que entendemos y que pensamos superar las expectativas del cliente y aumentar el valor de la auditoría. Ayudamos a identificar y dirigir las necesidades de negocio del cliente y le informamos del progreso de la auditoría. Además nos comunicamos con el cliente para discutir y resolver problemas, informar de hallazgos a aquellos niveles en los que el cliente necesita la información y obtener retroalimentación sobre la calidad de nuestro servicio.

Mantener una evaluación efectiva del riesgo

Debe mantenerse una evaluación de riesgo efectiva en cada trabajo para ayudar a eliminar o reducir riesgos, antes o en el momento en que se presentan. Tenemos la responsabilidad de ayudar a manejar los riesgos trabajando con un alto estándar de atención y profesionalismo y un grado adecuado de escepticismo. Una evaluación de riesgos efectiva incluye procedimientos de continuidad y aceptación del cliente, asignación y supervisión del equipo de trabajo, conformidad con los términos del compromiso con el cliente, enfoque en la valoración de riesgos y respuestas adecuada, identificación y resolución de problemas, revisiones de concurrencia y consulta y procedimientos de archivo y documentación de trabajo.



REGALAMENTO INTERNO PROFESIONAL

Administrar los trabajos para aumentar efectividad y eficiencia

La administración del trabajo es un ciclo progresivo de pasos a seguir que incluye la planeación inicial del trabajo, el desarrollo del plan y la estrategia de auditoría al igual que el plan de servicio al cliente, la planeación del uso de tecnología, la comunicación del plan, el monitoreo del progreso, la evaluación del desempeño, la facturación final y planeación final y la planeación del próximo año.

Asignar y desarrollar efectivamente a nuestro personal

Nos enfocamos en la asignación y estructura del equipo de trabajo; la interacción de, y la comunicación entre, los miembros del equipo de trabajo y otras áreas prácticas; la rotación de personal dentro de la auditoría, cuando sea conveniente; y revisiones del desempeño de los miembros del equipo de trabajo.

Uso efectivo de la tecnología

En nuestros trabajos, debemos utilizar con habilidad la tecnología. Esto puede mejorar nuestra comunicación, toma de decisiones y eficiencia a través de un mejor manejo y acceso a la información. Se recomienda ampliamente el uso del Sistema de Apoyo de Auditoría en todos los trabajos.

Evaluar desempeño para identificar áreas de mejora

Debemos evaluar el desempeño contra las metas e identificar las áreas que necesitan mejorarse. Incluye la evaluación de nuestra conducta dentro de la auditoría basada en la retroalimentación obtenida tanto del cliente como del equipo de trabajo. Se evalúa también el desempeño de los miembros individualizados del equipo en todos los niveles para identificar áreas que necesitan de mayor desarrollo y como una base de recompensa y progreso. Las lecciones aprendidas, incluyendo éxitos particulares, se comunican con mayor amplitud dentro de la unidad de negocios y la práctica.

Décimo – Liderazgo y servicio de calidad: El éxito del servicio depende en gran medida del liderazgo del socio a cargo del trabajo, quienes actuaran como verdaderos líderes y asesores del negocio manejando la relación del cliente desde la etapa de planeación preliminar a través de la ejecución de la auditoría y la evaluación del proceso.

Para proporcionar un servicio de calidad es necesario que:

- Contemos con la capacidad y experiencia para desarrollar y conservar el conocimiento que tenemos de las necesidades, del personal y del negocio del cliente.
- Cimentemos y fortalezcamos a nivel profesional en toda la organización del cliente.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

- Cumplamos con el requisito de experiencia y competencia técnica.
- Mostremos diligencia y profesionalismo.

Décimo Primero – Equipo de trabajo y supervisión: La efectividad del servicio reside en la actitud y conducta de todos los miembros del equipo de trabajo por lo que necesitamos:

- Estar conscientes de las necesidades del cliente y de la forma en que podemos responder.
- Mantener una comunicación constante y eficiente con el cliente y entre nosotros mismos revisar oportunamente su trabajo a fin de contribuir a su crecimiento profesional; y
- Siempre ser un miembro del equipo responsable y eficiente.

Todos los papeles de trabajo deben contar con una revisión en detalle, en primera instancia, de parte del encargado del equipo de auditores y una revisión adicional de los aspectos relevantes de parte del Supervisor o Gerente a cargo, que aseguren la calidad y el alcance suficiente de los procedimientos de auditoría aplicados, con la finalidad de sustentar nuestras conclusiones y el tipo de informe y opinión emitida.

Décimo Segundo – Revisiones externas e internas: Periódicamente estamos sometidos a instancias de revisión de la calidad de nuestros servicios, tanto internas, como las efectuadas por entidades reguladoras, nacionales e internacionales, como es el caso de los requerimientos específicos formulados por la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS).

Décimo Tercero - Socio revisor de calidad: Como parte de los estándares internacionales que debemos observar, nuestra Firma estableció la figura del Socio Revisor de Calidad. En efecto, todo cliente que sea un emisor de valores de oferta pública, así como otros que presenten riesgos específicos de auditoría, debe tener designado un socio revisor de calidad. El rol de este socio consiste en evaluar crítica y objetivamente si se ha dado estricto cumplimiento a la metodología y a los estándares profesionales, debiendo completar su revisión antes de la emisión del informe de auditoría.

Décimo Cuarto – Administración de los recursos: La Firma administrará los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza a sus profesionales para el adecuado desempeño de sus funciones, por lo que, a ellos les corresponde garantizar la utilización de tales recursos en forma razonable, eficiente, eficaz, con la finalidad de asegurar la consecución de las metas y objetivos del servicio de auditoría comprometido.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

TÍTULO V

NORMAS DE AUDITORÍA Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

Décimo Quinto – Normas de auditoría: Nuestra metodología está basada en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), normas emitidas por el colegio de Contadores de Chile y las Normas Internacionales de Auditoría, normativa que está permanentemente actualizada y a la que el personal puede acceder por diversos medios, incluyendo documentos electrónicos y físicos, como asimismo, papeles electrónicos que utilizamos para documentar cada auditoría.

Décimo Sexto – Metodología de trabajo: Nuestro enfoque lleva a la auditoría más allá de las pruebas de transacciones individuales o de saldos, para concentrarse en la revisión y análisis de la información del cliente, de tal forma que, ayuda a resaltar los factores de riesgo que pudieran tener un impacto importante en el negocio. Nuestro enfoque se concentra en áreas de verdadero interés y permite identificar y operar sobre los problemas potenciales que surgen al implementar la auditoría y ofrece un producto de alto valor agregado, a través de una mayor eficiencia, y a la vez otorgar soluciones efectivas a nuestros clientes.

Los componentes del enfoque metodológico de la auditoría constan de tres puntos clave:

- Planeación y control, referente a la planeación, control y conclusión de la auditoría.
- Aseguramiento de la auditoría, dirigiendo las etapas técnicas más importantes de la auditoría.
- Comunicación y servicio al cliente, referente a la comunicación efectiva con el cliente y la respuesta a sus necesidades.

Planeación y control

Proceso de planeación manejado y controlado por el socio y gerente a cargo. Comprende:

- Planificar las actividades iniciales de la auditoría
- Establecer las condiciones y metas del compromiso
- Definir la organización y formación del equipo a cargo del trabajo
- Determinar la estrategia de la auditoría
- Establecer el programa de auditoría de acuerdo a las necesidades del cliente
- Desarrollar el plan de tareas y trabajos individuales
- Supervisar el campo de trabajo
- Supervisión de planes de revisión
- Control del tiempo real y desviaciones



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

Aseguramiento de la auditoría

Comprende:

- Obtener un mejor entendimiento del cliente y de su industria
- Revisar resultados de auditorías de años anteriores
- Revisar información reciente financiera y no financiera
- Realizar procedimientos analíticos
- Revisión de los efectos de los estándares regulatorios contables y de auditoría
- Determinar los riesgos del negocio y riesgo inherente preliminar
- Entender la estructura de control interno (COSO) y su aplicación
- Realizar evaluación ampliada del riesgo de control
- Determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría
- Realizar pruebas sustantivas detalladas y otros procedimientos de auditoría
- Resolución de asuntos críticos y de otros problemas importantes
- Revisión final de los estados financieros

Comunicación y servicio al cliente

Comprende:

- Entendimiento de las expectativas del cliente y objetivos del servicio
- Identificación de áreas de riesgos y manejo de problemas
- Comunicación de nuestros hallazgos informando a la administración y al consejo directivo
- Obtener retroalimentación del cliente

Décimo Séptimo – Documentación y respaldo de nuestras auditorías: Nuestras Auditorías deben quedar documentadas utilizando las bases de datos disponibles al efecto, complementado con legajos físicos en la medida que se deba archivar papeles que no resulte eficiente incorporar a la base electrónica.

Las bases electrónicas deben ser archivadas en los plazos contemplados al efecto, plazo que no puede exceder de 10 días hábiles, conforme a las prácticas habituales establecidas por la Firma, las que son informadas y reiteradas en la medida que se estime necesario. Una vez archivados dichos papeles quedan restringidos electrónicamente y sólo pueden ser entregados con autorización expresa del Socio y/o Gerente a cargo. Los papeles físicos deben ser archivados en la misma fecha, utilizando el sistema de control existente al efecto. Una vez archivados los papeles de trabajo, todos los integrantes del equipo deben eliminar las copias mantenidas en el disco de los respectivos computadores asignados al personal. Asimismo, debe eliminarse cualquier archivo recibido del cliente o cualquier planilla de trabajo utilizada durante la auditoría, haya quedado formando parte de los papeles de trabajo o no.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

TÍTULO VI

NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD, MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Décimo Octavo – Política de confidencialidad: La información que nuestros profesionales obtengan en el ejercicio de sus funciones será estrictamente confidencial. Los socios y el personal deben manejar bajo estrictas condiciones de confidencialidad cualquier información relativa a nuestros clientes o a sus negocios, que no sea de dominio público, a la que se tenga acceso como parte de nuestro desempeño profesional. La información que mantenemos en nuestros papeles de trabajo, como parte de la documentación de nuestras auditorías, no sólo corresponde a información que pertenece a nuestros clientes, sino que también puede incluir información de acuerdo con terceros, sujeta a instancias de confidencialidad.

La prohibición de divulgar este tipo de información no es sólo respecto al personal a cargo de la auditoría, sino que también respecto a otros profesionales de la Firma que no estén involucrados en la presentación de servicios al cliente en cuestión.

Décimo Noveno – Uso de información privilegiada: Está estrictamente prohibido y constituye una falta grave a los deberes profesionales, el divulgar información privilegiada sobre nuestros clientes, en cualquier forma y a cualquier persona. Asimismo, queda prohibido negociar con valores emitidos por clientes de la Firma, conforme a lo que se ha descrito con anterioridad y a los objetivos de independencia, integridad y conducta ética que son propios de nuestra profesión. Esta política aplica a todo el personal de la Firma, socios, profesionales, administrativos y personal de apoyo, se desempeñen o no en la atención directa a clientes y es obligación de todo el personal familiarizarse con las normas internas y con la legislación existente sobre esta delicada materia.

Vigésimo – Secreto profesional: La información de clientes, a la que tenemos acceso como resultado de la ejecución de nuestros servicios profesionales, queda sujeto a secreto profesional y/o a consideraciones de reserva. En cualquier circunstancia en que seamos conminados a entregar información a terceros, incluyendo instancias legales o judicialmente autorizadas, antes de proceder, la situación deberá ser informada al Socio a cargo, quien definirá los pasos a seguir, lo que puede incluir la necesidad de obtener consejo de asesores legales.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

Los papeles de trabajo elaborados como parte de nuestras auditorías son propiedad de la Firma y no pueden ser proporcionadas a terceros, incluyendo a auditores u otras firmas, sin obtener el consentimiento expreso de nuestros clientes, el que debe constar por escrito.

Vigésimo Primero – Solución de conflicto de intereses: La solución de conflictos de intereses serán resueltos por el Socio a cargo, en conjunto con el Socio principal.

En caso de conflictos entre clientes, se evitará favorecer a uno en particular y no podrá bajo ningún concepto, revelar a uno de ellos las operaciones realizadas por otros. Asimismo, no se podrá estimular la realización de una operación por un cliente con el objetivo de beneficiar a otro.

Las personas sujetas al presente reglamento deberán informar al socio respectivo, sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento de las normas de confidencialidad que trata este punto. En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al socio respectivo, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una infracción a la normativa antes citada, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Si al afecto resulta ser un socio de Auditoría, deberá comunicar en comité de Socios el posible conflicto para que este resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas. Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente punto, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL TÍTULO VII

NORMAS Y POLÍTICAS SOBRE TRATAMIENTO DE ACTOS ILEGALES, ANOMALÍAS O IRREGULARIDADES DETECTADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Vigésimo Segundo – Definición: Es responsabilidad de los socios y profesionales el mantenerse alerta a la posibilidad de identificar posibles actos ilegales o irregularidades en el desarrollo de la auditoría y extremar el cuidado para no vernos asociados en forma alguna con circunstancias de esta naturaleza. Los profesionales de la Firma, no son y no pueden ser responsable de la prevención del fraude o error; sin embargo, el hecho de que se lleve a cabo una auditoría sobre los estados financieros, debe servir para contrarrestar posibles fraudes o errores.

Vigésimo Tercero – Procedimientos y mecanismos de prevención: Con la finalidad de minimizar el riesgo de vernos enfrentados a este tipo de escenario, anticiparnos y aplicar mecanismos de selectividad de clientes para no establecer relaciones profesionales con entidades o personas respecto a las que existan indicios de participación en actos irregulares.

Proceso de aceptación de clientes:

Los principales factores que debemos considerar antes de aceptar a un cliente son:

- Los accionistas, los directores y los ejecutivos que conforman la administración superior tienen una reputación como individuos íntegros que demuestran debida adhesión a valores éticos.
- Los asesores legales y financieros de la entidad son de reconocido prestigio.
- La aceptación del cliente no expone a la Firma a riesgos, detrimento de nuestro prestigio o pérdidas financieras.

Cuando de la evaluación de estos factores surgen riesgos y no se identifican circunstancias que permitan mitigarlos, debemos declinar la aceptación de la relación profesional.

Tratándose de clientes recurrentes, una vez al año debe reevaluarse que siguen vigentes las condiciones necesarias para seguir manteniendo el cliente. Todas estas evaluaciones son obligatorias y son responsabilidad de socios y gerentes de la Firma.

Durante la etapa de planificación se requiere discutir con la Gerencia, el Comité de Auditoría o Auditoría Interna, la posibilidad de errores significativos debido a fraude,



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

efectuando indagaciones para determinar si tienen conocimiento de algún fraude real, presunto o acusación de fraude que afecte a la entidad.

Basado en la evaluación del riesgo el auditor de la Firma, deberá diseñar procedimientos de auditoría específicos, con el propósito de obtener una seguridad razonable que sean detectadas las distorsiones producidas por fraude o error material en los Estados Financieros.

Al respecto, se establecen como factores de riesgo de fraude los siguientes:

Incentivos. Presiones para perpetrar fraudes. Se presenta esta situación se distribuye a la administración y a otros funcionarios importantes mediante incentivos, lo que provoca que se encuentren bajo presión.

Oportunidades. Cuando no existen controles, o cuando éstos son ineficientes.

Actitudes y razonamientos para justificar una acción fraudulenta. Se refiere a la falta de valores éticos y a las facilidades que se les dan a las personas honestas para cometer fraudes.

Posición. En virtud de que la administración está en una excelente posición para perpetrar fraudes el auditor debe actuar con escepticismo profesional, ya que el fraude puede ser ocultado reteniendo evidencia, haciendo declaraciones falsas o falsificando documentación.

Presiones internas y externas. Con base en lo anterior, el auditor debe hacer su evaluación del riesgo de fraude a través de una adecuada comunicación entre los miembros del equipo de auditoría, considerando todos los factores internos y externos conocidos y que puedan crear incentivos o presiones a la administración y a otros para cometer fraudes.

Operaciones inusuales. Asimismo, se recomienda tener especial cuidado en examinar los registros diarios y los ajustes contables inusuales o de última hora, así como revisar las estimaciones contables, para buscar posibles sesgos que puedan resultar en distorsiones significativas en los estados financieros debido a fraude y las razones de negocios en busca de transacciones inusuales significativas.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

Como respuesta a los resultados de la evaluación del riesgo de fraude, el auditor debe diseñar procedimientos de auditores adicionales o diferentes y obtener corroboración adicional de las declaraciones obtenidas de la administración, lo que implica ajustes en la planeación del trabajo en materia de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a utilizar.

Para tales efectos, es indispensable documentar las denuncias.

En virtud de lo delicado que es este tema, el auditor debe comunicar la existencia de posibles fraudes a nivel apropiado de la administración (Consejo de Administración, Comité de Auditoría o algún órgano semejante) y en todos los casos, el auditor debe documentar sus consideraciones sobre fraudes.

Al identificar posible incumplimiento de leyes y reglamentaciones, debemos evaluar su potencial impacto y considerar su efecto en nuestro informe.

Vigésimo Cuarto – Obligación de nuestros profesionales: Es obligación de nuestros profesionales que identifiquen una situación que pudiese involucrar un delito, cometido por un cliente, por sus accionistas ejecutivos o personal en general, dar aviso inmediato al socio responsable por el servicio, quien deberá evaluar la situación, para luego discutir la situación con el Socio principal, involucrando a asesores legales en la medida que se estime pertinente, y definir los recursos de acción.

En aquellos casos que personal de nuestra firma detecte irregularidades, anomalías o delitos, adoptara las siguientes medidas:

- a) Al momento de descubrir la situación deberá: no hacer comentarios en relación a la situación detectada y mantener reserva.
- b) Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada
- c) Revisar nuevamente el trabajo a fin de asegurarse que la situación detectada existe y que no está equivocado. Se debe recordar que esto es un hecho muy grave y debemos estar seguros de lo que vamos a informar.
- d) Privadamente, dar cuenta de lo ocurrido al encargado del trabajo quien, a su vez, informara de lo ocurrido al gerente responsable. Para lo cual, se entregaran todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

- e) Confirmada la situación detectada e informada al socio a cargo del cliente, se estudiara el procedimiento que se seguirá para informar el directorio de la entidad auditada o sus administradores, si esta no tiene directorio y a la autoridad competente, sea el Ministerio Público y a la Superintendencia de Valores y Seguros, según lo establecido en la misma reglamentación en consideración de la gravedad de la situación detectada. Aquella decisión quedara reflejada en acta debidamente firmada por los socios en comité a celebrar por los mismos para dichos efectos.
- f) EL cliente y la autoridad competente deberán ser informados por el Socio por escrito o verbalmente, por medio de los canales más apropiados y en el más breve plazo, desde la ocurrencia de la situación detectada, sugiriendo a la administración respectiva que deje evidencia formal de tal comunicación en acta de directorio.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL TÍTULO VIII

INDEPENDENCIA PROFESIONAL E IDONEIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL DE AUDITORÍA DE SERVICIOS LEGALES MONCARLEX S.A.

Vigésimo Quinto – Política de independencia: Los socios y todos los profesionales deben observar rigurosamente la Política de Independencia de la Firma, que ha sido desarrollada y mantenida por la organización. Esta política de independencia cumple los principios básicos establecidos en el código de ética de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y comprende, en lo fundamental, los aspectos de la independencia y objetividad en el trabajo de auditoría, a saber:

- Trabajos y responsabilidades del equipo profesional
- Relaciones e intereses financieros individuales
- Relaciones financieras y comerciales de la Firma
- Prestación de servicios profesionales
- Procesos y controles

La política e independencia también incorpora el siguiente marco de referencia:

- Nuestra Firma pretende que su comportamiento profesional esté permanentemente regido por una actitud de independencia. En este sentido, la Firma evita involucrarse en la prestación de cualquier tipo de servicio en el que por un posible conflicto de interés o cualquier otra circunstancia, su imparcialidad de criterio y objetividad pudieran verse afectadas.
- Todos los profesionales de la Firma, sea cual sea su nivel de responsabilidad, tienen la obligación de velar por el pleno cumplimiento de las políticas de independencia, observando de forma estricta el contenido de las mismas, e identificando cualquier situación que potencialmente pudiera desembocar en un conflicto.
- Cualquier situación que pueda suponer un potencial conflicto de independencia o de interés puede llegar a tener también impactos negativos para nuestros clientes, por lo que tan pronto como se identifique un potencial conflicto, ese debe ser comunicado.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

- Todo personal de la Firma a sus clientes con absoluta independencia, evitando que puedan plantearse situaciones que, a los ojos de un tercero, pudieran ser percibidas como constitutivas de una amenaza para la independencia de dichos profesionales.
- Todo el personal debe conocer la política de independencia de la Firma y completar y firmar anualmente la confirmación de independencia.

Vigésimo Sexto – Servicios incompatibles y marco legal: Para facilitar el entendimiento de los servicios que resultan incompatibles como consecuencia de la observancia de las disposiciones locales y de las políticas de independencia, nuestros profesionales deberán considerar que:

- a) No podrán ser empleados ni ejercer funciones en ninguna empresa o institución en donde Servicios Legales Moncar Lex S.A. presta servicios de auditoría y/o consultoría.
- b) No podrán ser miembros de juntas directivas, comisiones de trabajo o similares, ni formar parte de órganos directores de procesos.
- c) No podrán invertir o endeudarse con clientes a los que se les brinden servicios.
- d) No podrán prestar aquellos servicios distintos de la auditoría externa y de manera paralela a ésta, cuando éstos impliquen una amenaza a la independencia del auditor externo.

Las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en Chile, respecto a la independencia de la Firma y de las personas, están establecidas en la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores en su Título XXVIII, que a continuación reproducimos en sus alcances:

Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores N

1. Las empresas de auditoría externa podrán desarrollar actividades distintas de las señaladas en el artículo 239, siempre que no comprometan su idoneidad técnica o independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, y previo cumplimiento de su reglamento interno.

Con todo, las empresas de auditoría externa no podrán prestar simultáneamente y respecto de una misma entidad de las indicadas en el inciso primero del artículo 239, servicios de auditoría externa y cualquiera de los servicios a continuación (servicios no permitidos):

- a) Auditoría interna.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

- a) Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
- b) Teneduría de libros.
- c) Tasaciones, valorizaciones y servicios actuariales que impliquen el cálculo, estimación o análisis de hechos o factores de incidencia económica que sirvan para la determinación de montos de reservas, activos u obligaciones y que conlleven un registro contable en los estados financieros de la entidad auditada.
- d) Asesoría para la colocación o intermediación de valores y agencia financiera. Para estos efectos, no se entenderán como asesoría aquellos servicios prestados por exigencia legal o regulatoria en relación con la información exigida para casos de oferta pública de valores.
- e) Asesoría en la contratación y administración de personal y recursos humanos.
- f) Patrocinio o representación de la entidad auditada en cualquier tipo de gestión administrativa o procedimiento judicial y arbitral, excepto en fiscalizaciones y juicios tributarios, siempre que la cuantía del conjunto de dichos procedimientos sea inmaterial de acuerdo a los criterios de auditoría generalmente aceptados. Los profesionales que realicen tales gestiones no podrán intervenir en la auditoría externa de la persona que defiendan o representen.

En las sociedades anónimas abiertas, solamente cuando así lo acuerde el directorio, previo informe del comité de directores, de haberlo, se permitirá la contratación de la empresa de auditoría externa para la prestación de servicios que, no estando incluidos en el listado anterior, no formen parte de la auditoría externa.

2.-Se presume que carecen de independencia de juicio respecto de una sociedad auditada, las siguientes personas naturales que participen de la auditoría externa:



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

- a) Las relacionadas con la entidad auditada en los términos establecidos en el artículo 100.
 - b) Las que tengan algún vínculo de subordinación o dependencia, o quienes presten servicios distintos de la auditoría externa a la entidad auditada o a cualquier otra de su grupo empresarial.
 - c) Las que posean valores emitidos por la entidad auditada o por cualquier otra entidad de su grupo empresarial o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores. Se considerará para los efectos de esta letra, los valores que posea el cónyuge y también las promesas, opciones y los que haya recibido éste en garantía.
 - d) Los trabajadores de un intermediario de valores con contrato vigente de colocación de títulos de la entidad auditada y las personas relacionadas de aquél.
 - e) Las que tengan o hayan tenido durante los últimos doce meses una relación laboral o relación de negocios significativa con la entidad auditada o con alguna de las entidades de su grupo empresarial, distinta de la auditoría externa misma o de las otras actividades realizadas por la empresa de auditoría externa de conformidad con la presente ley.
 - f) Los socios de la empresa de auditoría externa, cuando conduzcan la auditoría de la entidad por un período que exceda de 5 años consecutivos.
3. Se entenderá que una empresa de auditoría externa no tiene independencia de juicio respecto de una entidad auditada en los siguientes casos:
- a) Si tiene, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, una significativa relación contractual o crediticia, activa o pasiva, con la entidad auditada o con alguna las entidades de su grupo empresarial, distintas de la auditoría externa propiamente tal o de las demás actividades permitidas de conformidad al artículo 242.
 - b) Si, en forma directa o a través de otras entidades, posee valores emitidos por la entidad auditada o por cualquier otra entidad de su grupo empresarial.
 - c) Si ha prestado directamente o a través de otras personas, cualquiera de los servicios prohibidos de conformidad a lo establecido por el artículo 242 en forma simultánea a la auditoría externa.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

Vigésima Séptimo – Estructura de cobros de honorarios: Los honorarios cobrados por la Firma se determinan sobre la base de los equipos de trabajos asignados, horas presupuestadas y tarifa por horas incurridas. Estos honorarios son aprobados por los clientes mediante la aceptación de la respectiva propuesta o carta de contratación.

En todo caso, la Firma debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 246, letra C, de la ley 18.045, en lo que se refiere al límite del 15% establecido en dicha norma.

Vigésimo Octavo – Rotación de socios: Las políticas de rotación de socios responsables por los servicios de auditoría de la Firma, para determinados clientes, están en concordancia con las disposiciones vigentes en Chile. En particular, los socios que atienden entidades reguladas, pueden atender continuamente a un mismo cliente, cuando más por cinco años.

Vigésimo Noveno – Idoneidad técnica del personal de auditoría: Los profesionales de Auditoría Externa deberán poseer suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, finanzas, tecnología de la información, marco legal y regulatorio relacionado con las materias técnicas de auditoría, que lo califique para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas, así como reunir u obtener en conjunto las aptitudes y competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Para tal efecto, los socios principales, las personas encargadas de la dirección y conducción de auditorías, así como también quienes suscriben los informes de auditoría de la Firma, deberán a lo menos cumplir con los siguientes estándares mínimos de idoneidad técnica:

- a) Poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial o estudios equivalentes de auditoría, con un mínimo de 8 semestres, emitido por una Universidad reconocida por el Estado. Tratándose de títulos obtenidos en un Instituto Profesional, el programa curricular deberá encontrarse acreditado por la Comisión Nacional de Acreditación o por Agencias de Acreditación autorizadas por dicha Comisión. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, este deberá estar debidamente revalidado u homologado a título equivalente en Chile.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

- b) Contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros y en la industria a la cual pertenece la entidad auditada, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o en el extranjero; y
- c) Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías a Compañías de Seguros o de Reaseguro, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de no menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías.

En el caso de los Gerentes de Auditoría, EL socio de trabajo recibe ayuda, para cumplir las responsabilidades de la calidad y control profesional de la auditoría, por parte del gerente de auditoría. El gerente ayuda al socio a involucrarse de manera detallada en el control y supervisión del trabajo de auditoría. Están bajo la supervisión directa de los socios de auditoría. La experiencia mínima requerida es de 5 años, y la experiencia en la industria específica es de 2 años.

Los Supervisores, son responsables de la realización diaria de la auditoría y de la calidad de la documentación de la auditoría, de acuerdo con las normas de la profesión y de la firma. Están bajo la supervisión directa de los socios y gerentes de auditoría. La experiencia mínima requerida es de 3 años, y la experiencia en la industria específica es de 1 año.

El staff de auditoría, responsables de desarrollar el plan de auditoría previamente aprobado por el socio y gerente a cargo del cliente. Están bajo supervisión directa de los asistentes avanzados, supervisores, gerentes y Socios. Se clasifican en:

- a) Asistentes Avanzados, Experiencia mínima de 1 año, y no se requiere experiencia previa en la industria.
- b) Asistentes, No requiere experiencia mínima en auditoría ni tampoco en la industria específica.

Para ocupar los cargos antes señalados, se deberá poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo, salvo para ocupar el cargo de asistente, quienes podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido título en el extranjero, se capacitarán internamente para que adquieran las habilidades y competencias necesarias para desarrollar el trabajo en Chile.

En ausencia o falta de experiencia de algún miembro del equipo de auditores asignados, para participar en auditorías de una determinada industria, se realizará una capacitación, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el reconocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse.

Los títulos o grados académicos requeridos para ejercer la función de auditor externo:

- Contador Auditor, debe ser de al menos 8 semestres, y debe contar como parte de su programa curricular con 3 asignaturas de auditoría y 3 de contabilidad.
- Ingeniero Comercial, debe ser de al menos 10 semestres, y debe contar como parte de su programa curricular con 0 asignaturas de auditoría y 1 de contabilidad.
- Ingeniero en Información y Control de Gestión, debe ser de al menos 10 semestres, y debe contar como parte de su programa curricular con 1 asignaturas de auditoría y 2 de contabilidad.

En caso que las asignaturas antes detalladas, para cada una de las carreras mencionadas no hayan sido impartidas sobre la base de i) Normas Internacionales de Información Financiera ii) Normas de Auditoría de General Aceptación y iii) Normas Internacionales de Auditoría (ISA), además del título o grado académico, los profesionales deberán poseer estudios avanzados sobre las referidas normas, tales como diplomados u otros estudios equivalentes que permitan estar actualizados con el ejercicio de la profesión, sean estos impartidos en forma externa o interna a la firma.

La extensión o duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudios avanzados para el personal de la firma en el caso de los diplomados o estudios equivalentes será de 60 horas en el plazo de un año, y en el caso de programas de capacitación interna 40 horas en el plazo de un año.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

TÍTULO IX

NORMAS QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL UTILIZADOS POR LA FIRMA PARA LA VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA E IDONEIDAD TÉCNICA

Trigésimo – Cumplimiento: Con la finalidad de mantener el control sobre la independencia de juicio e idoneidad técnica de los profesionales de la Firma que participan en la planificación, ejecución y supervisión de las auditorías a los Estados Financieros de las empresas, los socios principales y gerentes a cargo revisarán sistemáticamente para cada cliente y trabajo, que los procedimientos establecidos en la Firma se estén cumpliendo de acuerdo con lo establecido en el Título VIII de este Reglamento, como asimismo, mediante la revisión cruzada que cubra los papeles de trabajo y el informe emitido, poniendo especial atención en el caso de clientes de alto riesgo o importantes.

Esta revisión se enfocará no sólo a la revisión de los papeles de trabajo, sino que a verificar que todo el personal que participa en el proceso de auditoría cumpla con las normas de independencia de juicio e idoneidad técnica.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

TÍTULO X CAPACITACIÓN CONTÍNUA

Trigésimo Primero – Política de la firma: El objetivo de la Firma en materia de educación permanente es asegurar que los profesionales reciban y mantengan los conocimientos y destrezas necesarias para realizar el trabajo asignado, según su categoría, de acuerdo a los estándares definidos al efecto, a través de un plan de estudios integrado por cursos de entrenamiento preparados según la normativa nacional vigente, políticas globales y estándares internacionales. Para facilitar la consecución de este objetivo se mantiene un equipo de capacitación, bajo la dirección de un socio técnico, sin perjuicio que parte fundamental de la capacitación está sustentada en la supervisión y el entrenamiento en terreno.

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

Asistentes	40 horas
Encargados	40 horas
Gerentes	30 horas
Socios	20 horas

En adición a lo anterior, alentamos a nuestros profesionales a asistir a programas de capacitación y entrenamiento externo y/o conferencias especializadas de la industria en particular.

Trigésimo Segundo – Compromiso: Es responsabilidad de cada profesional cumplir con los cursos que se le programen. El cumplimiento de los horarios y preparación previa se considera una falta grave para con el relator y para con los colegas partícipes, como asimismo, es un elemento clave en la evaluación de desempeño anual.

Es responsabilidad de todos aquellos que ejercen funciones de liderazgo asegurar la participación de los integrantes de sus equipos de trabajo en los cursos programados.



REGLAMENTO INTERNO PROFESIONAL

TÍTULO XI

RESPONSABILIDAD, SANCIONES Y VIGENCIA

Trigésimo Tercero – Responsabilidades y sanciones: El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento en su caso, la consideración de infracción laboral en los términos establecidos en la legislación vigente.

Lo anterior, se entenderá sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea al infractor.

Trigésimo Cuarto - Responsables elaboración, aprobación y mantenimiento reglamento interno. Es labor del Socio de Tributaria Señor Guillermo Montecinos Fernández, la elaboración, aprobación, mantención y actualización del presente reglamento interno.

Trigésimo Quinto – Encargados de supervisar y velar por cumplimiento reglamento interno. Será responsabilidad del Socio de Auditoria Señor Manuel Escobar, el velar por el correcto cumplimiento del presente reglamento, e informar posibles cambios o incorporaciones que se le pudieran aplicar.

Trigésimo Sexto – Vigencia. El presente Reglamento interno rige a partir del 1° de Enero del año 2016.