



REGLAMENTO INTERNO
AUDITLAB AUDITORES CONSULTORES LTDA.

JUNIO 2024

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DEFINICIONES	4
3. LIDERAZGO DE LA FIRMA	4
4. ACEPTACIÓN Y CONTINUACIÓN CON EL CLIENTE	6
5. FORMALIZACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIAS EXTERNAS	8
6. NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA SEGÚN EL TÍTULO XXI DE LA LEY N°18.045	9
7. NORMA DE IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS DETECTADOS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA.....	11
8. INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL.....	12
9. INDEPENDENCIA DE JUICIO	16
10. NORMAS DE LA CMF (antes SVS) QUE AFECTAN LA INDEPENDENCIA.....	18
11. HONORARIOS PROFESIONALES	21
12. NORMAS, POLITICAS PARA EL PROCESO DE AUDITORIA	22
13. PORCENTAJE MÍNIMO DE HORAS ANUALES DEDICADAS POR LOS SOCIOS A CADA FASE DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.....	31
14. APROBACION Y VIGENCIA.....	32

1. INTRODUCCIÓN

Este Reglamento establece las normas, políticas y procedimientos aplicables a todos los trabajos de auditoría realizados por AuditLab Auditores Consultores Limitada, Rol Único Tributario N° 77.905.904.-9, en adelante AuditLab.

Los profesionales de nuestra firma reconocen su responsabilidad de mantener un comportamiento diligente, íntegro y objetivo, conforme a las normativas vigentes, tales como:

- Normas Internacionales y Nacionales de Auditoría.
- Leyes y reglamentos emitidos en Chile.
- Circulares y Normas de la Comisión para el Mercado Financiero, así como de otros organismos fiscalizadores.
- Otras normativas necesarias para el diligente cumplimiento de nuestro trabajo.

Este comportamiento profesional permite a la Firma gestionar el riesgo y prestar un servicio de alta calidad.

Las políticas y procedimientos aquí establecidos deben ser considerados en cada auditoría, sirviendo como referencia para los profesionales. Los principales tópicos que abarca la política son los siguientes:

- Integridad, objetividad e independencia, como actitudes permanentes en cada trabajo.
- Documentación suficiente de los trabajos.
- Salvaguardas necesarias para el auditor.
- Programas de auditoría requeridos para cada trabajo.

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado para los profesionales de AuditLab, conforme a la Norma de Carácter General N°275, de fecha 19 de enero de 2010, modificada por la Norma de Carácter General N°355, de fecha 2 de diciembre de 2013, y en atención a las disposiciones contenidas en el Título XXVIII de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores, incorporado en el Artículo 1 N°42 de la Ley N°20.382.

La persona a cargo de la elaboración y mantención de este Reglamento es el señor Elizandro Muñoz Trujillo (Socio de Auditoría). Este reglamento es aprobado por el Socio Coordinador Técnico señor David Lagos Concha.

2. DEFINICIONES

Equipo de Auditoría:

Se refiere a todos los profesionales que participan en la auditoría, incluyendo aquellos que influyen directamente en el resultado de la auditoría.

Equipo de Trabajo:

Incluye a todo el personal que realiza un trabajo, así como a cualquier experto contratado por la Firma en conexión con dicho trabajo.

Control de Calidad:

Comprende los procedimientos de revisión de los trabajos finalizados, los cuales tienen como propósito asegurar el cumplimiento de las políticas y proporcionar retroalimentación para el desarrollo de trabajos futuros.

Socio de Auditoría:

Es la persona que asume la responsabilidad final por la auditoría y la emisión de una opinión sobre los estados financieros.

3. LIDERAZGO DE LA FIRMA

El Socio de auditoría de AuditLab es el encargado de la elaboración y mantención de las normas contenidas en el presente reglamento interno, siendo el Socio de auditoría de la Firma en conjunto con el Socio Técnico los encargados de aprobar las normas contenidas en este reglamento interno.

El presente reglamento, así como su mantención, modificaciones y actualizaciones corresponde al Socio de auditoría, el cual deberá basarse en el apego irrestricto a los lineamientos señalados por las normas profesionales y las emitidas por entidades fiscalizadoras correspondientes como lo son la Comisión para el Mercado Financiero y aquellas otras entidades del plano nacional e internacional, que emitan normas que regulen el ejercicio y deberes del auditor

Este reglamento interno y sus modificaciones deben ser leídos junto con los Códigos de Ética del Colegio de Contadores de Chile, del IFAC, ISQC 1, y otros requerimientos éticos pertinentes, que están a disposición de los colaboradores del equipo de auditoría.

Los elementos del sistema de control de calidad se basan en los pilares de la cultura AuditLab, con origen en los siguientes valores corporativos:

a. Orientación al Cliente

Nos esforzamos por entender las necesidades y expectativas de nuestros clientes, brindando soluciones personalizadas y de alta calidad.

Mantenemos una comunicación constante y efectiva con nuestros clientes, asegurando transparencia y confianza.

b. Trabajo en Equipo

Fomentamos la colaboración y el apoyo mutuo entre los miembros de nuestro equipo, valorando las fortalezas individuales y colectivas.

Promovemos un ambiente de respeto y confianza, donde todos los miembros del equipo se sienten valorados y escuchados.

c. Excelencia

Nos comprometemos con la mejora continua, buscando siempre superar las expectativas de calidad y precisión en nuestros servicios.

Implementamos procesos de revisión y retroalimentación para asegurar la alta calidad de nuestro trabajo y el crecimiento profesional de nuestros colaboradores.

d. Integridad

Actuamos con honestidad y ética en todas nuestras actividades, manteniendo la confianza de nuestros clientes y la reputación de la firma.

Cumplimos con todas las normativas legales y profesionales, garantizando la transparencia y responsabilidad en nuestro trabajo.

e. Responsabilidad Social

Nos comprometemos con el desarrollo sostenible y el bienestar de la comunidad en la que operamos.

Promovemos prácticas empresariales responsables y participamos activamente en iniciativas sociales y ambientales.

f. Confidencialidad

Mantenemos la más estricta confidencialidad en el manejo de la información de nuestros clientes.

Establecemos y seguimos rigurosos protocolos de seguridad para garantizar la protección de datos.

4. ACEPTACIÓN Y CONTINUACIÓN CON EL CLIENTE

Debemos verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1) Competencia, Capacidad y Recursos:

Debemos asegurarnos de que contamos con la competencia, capacidad y recursos necesarios para asumir el compromiso.

2) Integridad del Cliente:

Evaluar la integridad del cliente mediante el análisis de su entorno, identidad y reputación comercial de los principales propietarios, gerencia clave y responsables del gobierno corporativo.

Considerar la naturaleza de las operaciones del cliente, su actitud respecto a la aceptación de honorarios de auditoría, y cualquier indicación inapropiada de limitar el alcance del trabajo de auditoría.

3) Independencia del Auditor:

La presente norma requiere que el auditor en su trabajo tenga una actitud independiente y sin prejuicios, además de ejercer su rol de manera autónoma, no debe estar predispuesto negativamente hacia el cliente que audita.

La independencia no implica adoptar una actitud de inspector, sino mantener una imparcialidad de juicio, reconociendo la obligación de ser justo no sólo con la administración y los propietarios de la empresa, sino también con los acreedores y todos aquellos que confían en el informe del auditor.

La confianza pública en la independencia del auditor es fundamental. Esta confianza se vería afectada si se percibe una falta de independencia, o si existen circunstancias que, según el juicio de personas razonables, pueden influenciar dicha independencia.

El auditor debe ser honesto y libre de cualquier obligación o interés con el cliente, su administración o sus dueños. Por ejemplo, un auditor que también sea director de una sociedad no sería percibido como independiente, ya que estaría auditando decisiones en las que ha participado. De igual manera, un auditor con una participación financiera sustancial en una empresa puede ser imparcial, pero el público podría dudar de su independencia.

Los auditores deben evitar situaciones que puedan llevar a terceros a cuestionar su independencia, asegurando así la confianza en su imparcialidad.

4) **Decisión sobre Aceptación o Continuidad del Cliente:**

Determinar si aceptamos un cliente nuevo o continuamos con un próximo compromiso con un cliente recurrente. Al evaluar esta decisión, el Socio de Auditoría en conjunto con el Socio Técnico deben identificar si las características del cliente representan un riesgo normal, mayor a lo normal o mucho mayor a lo normal, basándose en el impacto y la probabilidad de ocurrencia de riesgos reputacionales, regulatorios, de calidad o financieros.

- i) **Riesgo Normal:** El Socio de Auditoría toma la decisión de aceptar o no aceptar el compromiso.
- ii) **Riesgo Mayor a lo Normal:** La decisión se toma en conjunto con el Socio Alterno, y se definen procedimientos adicionales para mitigar el riesgo de auditoría en caso de aceptar el compromiso.
- iii) **Riesgo Mucho Mayor a lo Normal:** La decisión debe ser consultada con el Socio de auditoría y el Socio Técnico de la firma.

5) **Decisión de Retiro del Compromiso:**

Si decidimos retirarnos del compromiso, debemos comunicarlo formalmente a los responsables del Gobierno Corporativo, revisar los aspectos legales y los términos del compromiso.

5. FORMALIZACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIAS EXTERNAS

Propuesta de Servicios Profesionales

Las propuestas de auditoría externa, tanto en aspectos técnicos como económicos, son elaboradas por el Socio a cargo de Auditoría para cada uno de los clientes. En la propuesta se especifican los deberes y obligaciones que deberán cumplir tanto la Empresa de Auditoría Externa como los clientes. Una vez aceptada formalmente por el cliente, la propuesta adquiere una condición contractual.

Renovación de los Servicios de Auditoría

Para los clientes que decidan renovar y mantener los servicios de auditoría, se elaborará anualmente una renovación de la propuesta original. Esta renovación incorporará las modificaciones derivadas del trabajo anterior, especialmente en términos de alcances y enfoques, con el fin de mejorar la calidad del servicio profesional.

Subcontratación de Profesionales Externos

Cuando la firma requiera la participación de profesionales externos en un trabajo de auditoría externa, el Socio de Auditoría será responsable de su localización y contacto. La identificación del profesional externo debe ser comunicada al cliente. Si la participación de profesionales externos es previsible al momento de la contratación de la auditoría, la designación de dichos profesionales debe ser mencionada en la propuesta de trabajo.

Comunicaciones con el Cliente

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría, se mantendrá una comunicación permanente con la gerencia del cliente, con el propósito de informar sobre el avance del trabajo, la resolución de problemas contingentes y la solicitud de antecedentes estratégicos, como las cartas de resguardo. La comunicación permanente estará a cargo de los responsables designados para el proyecto.

6. NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA SEGÚN EL TÍTULO XXI DE LA LEY N°18.045

Principios de Confidencialidad y Comportamiento Profesional

El personal debe adherir a la confidencialidad y comportarse profesionalmente. La información confidencial obtenida debe revelarse solo por interés público o legal, previa aprobación escrita del cliente, en la carta de compromiso o un documento separado.

Para mantener la confidencialidad y el comportamiento profesional, los socios y personal de la AuditLab deberán:

- (i) No comentar o comunicar asuntos del cliente a terceros sin autorización.
- (ii) No comentar información confidencial con personal del cliente no autorizado.
- (iii) Discutir asuntos del cliente con personal no involucrado con discreción.
- (iv) No discutir asuntos del cliente con amigos, familiares o en lugares públicos.

Secreto Profesional

Los profesionales de la firma están obligados a mantener la reserva profesional sobre todo lo que conozcan en el ejercicio de su profesión, salvo que las disposiciones legales levanten dicha reserva. AuditLab tomará todas las medidas necesarias para asegurar que su personal, así como las personas de las que obtenga consejos o asistencia, respeten los principios de independencia y confidencialidad. Asimismo, los profesionales deberán mantener la reserva sobre los libros, papeles o información de personas a cuyo servicio hubieren trabajado o conocido por razón del cargo, salvo los casos permitidos por la ley.

Responsabilidad

El personal de la Firma debe respetar la confidencialidad de la información adquirida en el ejercicio de su profesión, utilizándola y revelándola únicamente para propósitos autorizados.

Divulgación

La información confidencial de los clientes solo se divulgará en discusiones técnicas o éticas en un Comité Técnico. El personal no debe discutir información confidencial con otros empleados, contactos externos o en lugares públicos. La obligación de confidencialidad continúa después del término de la relación comercial.

Investigación y Sanciones por Transgresiones

Las transgresiones a las normas de confidencialidad serán investigadas y, cuando corresponda, se aplicarán acciones disciplinarias para mantener la confianza en la Firma. Las sanciones por transgresiones medianas y graves serán determinadas por una Comisión Disciplinaria, compuesta por el Socio de auditoría y Socio Técnico.

Información Privilegiada

Se entiende por Información Privilegiada aquella referida a emisores de valores, sus negocios o valores emitidos, no divulgada al mercado y capaz de influir en la cotización de valores, así como la información reservada del artículo 10 de la Ley 18.045.

Información de Interés

Es aquella útil para un análisis financiero adecuado de una entidad, sin ser esencial, incluyendo información legal, económica y financiera relevante.

Duda si es información confidencial

Cuando exista duda en cuanto al deber o derecho a revelar información confidencial del cliente, se debe consultar el Asesor Legal de AuditLab, el cual será deberá mantener el más restricto secreto profesional.

7. NORMA DE IRREGULARIDADES, ANOMALÍAS O DELITOS DETECTADOS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA.

En nuestros procedimientos de auditoría financiera, tenemos un programa de trabajo específico para detectar posibles infracciones o delitos, como lavado de activos, cohecho, financiamiento del terrorismo y transacciones sospechosas. Además, contamos con procedimientos para identificar riesgos de fraude, distinguiendo entre errores intencionales y no intencionales en los estados financieros.

Si se detecta que un cliente incumple la legislación o las normas profesionales, se informa al Socio a cargo. Esto incluye actividades de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y cohecho. Los profesionales de la Firma deben abstenerse de ofrecer o aceptar sobornos y de involucrarse en actividades incompatibles con la conducta profesional.

El Socio de auditoría debe reportar cualquier incumplimiento de estas políticas, que serán evaluadas y tratadas por el Socio Técnico o Socio de auditoría de la firma. Las medidas pueden incluir advertencias, retiro de la Firma o resolución por unanimidad si el incumplimiento involucra a un Director o Socio.

La metodología y procedimientos aplicados por nuestra Firma se basan en las normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAS) establecidas por el Colegio de Contadores de Chile o delitos, el personal debe:

- i. Mantener reserva y no comentar la situación.
- ii. Reunir documentación comprobatoria.
- iii. Revisar el trabajo para asegurar la existencia de la irregularidad.
- iv. Informar privadamente al encargado del trabajo, quien informará al gerente responsable.
- v. Confirmar la situación y decidir el procedimiento para informar al directorio o la administración de la entidad auditada y a la autoridad competente (Ministerio Público y Comisión al Mercado Financiero).

Cabe señalar que de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), un examen estándar de estados financieros no tiene como objetivo principal la detección de fraudes o ilícitos. Sin embargo, las NAGAS reconocen que los actos ilegales pueden tener diversas relaciones con los estados financieros. En general,

cuanto más alejado esté un acto ilegal de los eventos o transacciones reflejados habitualmente en los estados financieros, menor será la probabilidad de que un auditor detecte dicho acto o reconozca su posible ilegalidad.

8. INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL

Capacidad y Competencia, Asignación y Delegación

AuditLab es responsable de mantener un equipo de trabajo con los conocimientos y competencias profesionales y técnicas necesarios para cumplir con sus responsabilidades con el debido cuidado. El personal debe actuar con la capacidad profesional basada en sus habilidades, el entrenamiento recibido y la experiencia adquirida en la práctica profesional. La asignación de trabajos de auditoría deberá realizarse considerando el nivel de entrenamiento y la capacidad técnica requeridos, ajustándose a las circunstancias específicas del caso.

Durante la realización de la auditoría, debe garantizarse una supervisión, dirección y revisión adecuadas en todos los niveles del equipo, con el fin de asegurar que el trabajo realizado cumpla con los estándares de calidad establecidos. El Socio a cargo del trabajo de auditoría deberá asegurarse, mediante la revisión de los papeles de trabajo y la discusión de asuntos relevantes con el equipo, de que la evidencia obtenida es suficiente y está debidamente documentada. Además, tanto el Socio como el gerente de auditoría deberán disponer del tiempo necesario para cumplir adecuadamente con sus responsabilidades.

Entre las responsabilidades clave en la planificación y gestión de recursos humanos, se incluyen:

- a. Planificación de las necesidades de personal.
- b. Utilización de personal adecuado en el proceso de reclutamiento y selección.
- c. Establecimiento de un sistema eficaz para la obtención de información relevante sobre los potenciales empleados.
- d. Definición de los perfiles específicos necesarios para cada categoría de personal.
- e. Asegurar que todos los nuevos empleados conozcan las políticas y procedimientos vigentes de la firma. Una vez seleccionado el candidato, se deberá enviar una carta oferta con los detalles de la remuneración y demás

condiciones de trabajo. En caso de aceptación, se solicitará la documentación necesaria para el registro personal del empleado.

- f. Garantizar la correcta aplicación del enfoque de auditoría de la firma.
- g. Utilizar herramientas de apoyo disponibles para el desarrollo de la auditoría.
- h. Asegurar la aplicación adecuada de las normativas vigentes tanto en materia contable como en normas de auditoría, prestando especial atención a la difusión y comprensión de estas.

Selección de Personal

AuditLab reconoce la importancia de su capital humano para el éxito y crecimiento de la empresa. Por ello, es fundamental contar con un proceso de reclutamiento efectivo que permita atraer y retener talento calificado.

Al contar con un equipo de auditoría altamente calificado y motivado, AuditLab estará mejor posicionado para alcanzar sus objetivos estratégicos y garantizar su éxito a largo plazo.

Capacitación y Entrenamiento

Se establecerá un programa anual de capacitación y entrenamiento para sus colaboradores, abordando las necesidades básicas de formación para el personal en todos los niveles. Este plan tomará en cuenta tanto las necesidades generales de la firma como las particulares de cada uno de los miembros de los equipos de trabajo, las cuales serán evaluadas a través del proceso de evaluación individual o en reuniones con el personal para identificar posibles áreas de mejora.

El plan de capacitación deberá considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC o IFRS).
- Difusión de cambios en los estándares profesionales en áreas afines como contabilidad, auditoría y ética profesional.
- Consideración de cursos externos o la intervención de terceros para impartir la formación necesaria.
- Fomento del mantenimiento y actualización del conocimiento técnico y la práctica profesional del personal.

- Aplicación de nuevas técnicas y desarrollo de planes de acción para adaptarse a las cambiantes situaciones del entorno empresarial.
- Garantizar que los profesionales de la firma posean los conocimientos técnicos y la preparación necesaria para ofrecer un servicio de calidad.

AuditLab espera que todo el personal, incluidos socios, directores, gerentes y el staff general, mantenga un nivel satisfactorio de competencia a través de una capacitación continua, que puede ser tanto formal como informal. La capacitación formal incluye la asistencia a cursos, congresos profesionales o la impartición de cursos internos, mientras que la capacitación informal se refiere a la adquirida durante el desempeño de las funciones laborales, mediante la lectura de circulares, boletines o libros técnicos.

Estándares Mínimos de Idoneidad Técnica

Socios y Directores de Auditoría: Los socios de auditoría, quienes están facultados para dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría, deberán cumplir, al menos, con los siguientes estándares:

- a. Poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares en contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales reconocidos por el Estado de Chile, con una duración mínima de 8 semestres.
- b. Contar con al menos 5 años de experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, contados desde la obtención del título en Chile o en el extranjero, y al menos un año de experiencia en la industria de la entidad que se audita. En caso de no contar con esta experiencia, se podrá contar con el apoyo del staff interno que posea dicha experiencia o se contratará personal externo para tal fin. Para las personas encargadas de la dirección y conducción de auditorías a compañías de seguros o de reaseguro, y quienes suscriban los informes de estas auditorías, se requiere una experiencia mínima de 5 años en auditorías a este tipo de compañías.
- c. Como norma de excepción, se pueden incluir Abogados con experiencia mínima de 5 años en temas Tributarios o Laborales, los cuales deben ser aprobados por unanimidad por los Socios de AuditLab al momento de la votación.

Otros cargos se califican de acuerdo con la experiencia profesional en auditoría de estados financieros y se consideran las siguientes categorías:

Gerente de Auditoría: Recibe colaboración del Socio o Director de auditoría para cumplir con las responsabilidades de calidad y control profesional de la auditoría, asistiendo al Socio en el control y supervisión detallada del trabajo de auditoría.

- a. Debe poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares en contabilidad y auditoría, con los requisitos académicos anteriormente mencionados.
- b. Además, debe contar con al menos 5 años de experiencia en auditoría de estados financieros. En caso de no cumplir con esta experiencia, se contará con el apoyo del staff interno o se contratará asesoría externa.

Senior: Son responsables de la ejecución diaria de la auditoría y de la calidad de la documentación de la auditoría. Están bajo la supervisión directa del Gerente de auditoría.

- a. Como requisito, deben poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares en contabilidad y auditoría, con los requisitos académicos antes mencionados, y tener una experiencia mínima de 3 años en conversión, implementación y/o auditoría bajo NIIF.

Staff de Auditoría: Responsables de desarrollar el plan de auditoría previamente aprobado por el Socio y el Gerente a cargo del cliente, bajo la supervisión directa de los Seniors o Gerente.

Se clasifican en:

- a. Asistentes Avanzados: Con una experiencia mínima de 1 año.
- b. Otros Asistentes: No se requiere experiencia previa en auditoría ni en la industria específica.

Para estos cargos, se requiere el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares en contabilidad y auditoría, con

Política de Rotación de Equipos de Trabajo

El Socio a Cargo del Servicio de Auditoría de un cliente sujeto a regulación por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) puede permanecer en su rol por un máximo de 5 años consecutivos, al igual a todo el equipo de trabajo.

En el caso de clientes que estén regulados por algún organismo que determine una rotación específica del socio de auditoría y/o del equipo, se deberá respetar e implementar dicha norma, para mantener la rotación exigida.

El Socio de auditoría que alcance el plazo de rotación a cumplir (5 años), deberá reportar dicha situación al Socio a Principal, para la asignación de un nuevo profesional al compromiso en cuestión.

9. INDEPENDENCIA DE JUICIO

Para preservar la independencia de juicio profesional, todo el equipo de trabajo debe adherirse a las siguientes normativas:

- a. Está prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría si él o su familia inmediata poseen un interés financiero directo o indirecto en el cliente de auditoría.
- b. No se podrá auditar los estados financieros de clientes que hayan otorgado préstamos o garantías a la AuditLab, salvo que estos sean en condiciones de mercado y el cliente sea una institución financiera regulada por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.
- c. Los socios de auditoría son responsables de:
 - Revisar anualmente los cuestionarios y reportar cualquier situación que pudiera cuestionar la independencia de algún profesional de la Firma.
 - Verificar la integridad del listado de clientes a quienes se prestan servicios de auditoría.
 - Asegurarse del cumplimiento anual del requisito de independencia para todos los profesionales en la oficina, actualizándolo cada vez que un nuevo cliente sea incorporado.
- d. En cada auditoría, el equipo de auditoría debe confirmar que no tiene intereses financieros materiales, directos o indirectos, con el cliente de auditoría asignado.
- e. No se deben combinar los servicios de un cliente con los de AuditLab ni promocionarlos como productos conjuntos.

- f. Está prohibido aceptar bienes, servicios o regalos significativos de clientes de auditoría. Los artículos promocionales comunes y los regalos recibidos durante eventos o festividades no se consideran materiales. El socio de auditoría tiene la discreción para evaluar la materialidad de dichos elementos y, de ser recibido alguno, el personal debe reportarlo para que se evalúe cualquier posible amenaza a la independencia.
- g. No puede el personal ser parte del equipo de auditoría si un familiar cercano o inmediato trabaja como director, gerente o en otro puesto que afecte la objetividad de la auditoría en el cliente de auditoría. El personal debe reportar esta situación al socio de auditoría, quien tomará medidas para salvaguardar la independencia de AuditLab, como:
- Retirar al miembro del equipo de la asignación si el familiar es inmediato.
 - Reestructurar el trabajo para evitar que el miembro del equipo frente temas relacionados con el familiar si este es cercano.
 -
 - Asegurarse de que se informe cualquier cambio en el puesto de un familiar cercano o inmediato que podría afectar la independencia.
- h. Si el equipo de auditoría conoce la posibilidad de venta del cliente o de una porción significativa de sus negocios, o si los estados contables serán usados para financiamiento, búsqueda de capital o en una oferta pública inicial (OPA), deberá evaluarse la necesidad de consulta por parte de un segundo socio.
- i. Cuando AuditLab actúe en representación de un cliente en litigios o disputas con terceros, o frente a regulaciones sujetas a arbitrajes.
- j. Es necesario reevaluar la independencia de juicio en auditorías previas cuando un miembro del equipo de auditoría fue director, gerente o empleado en una posición relevante del cliente de auditoría. Ejemplos de situaciones que podrían crear una amenaza incluyen:

- Un miembro del equipo es o fue recientemente director del cliente.
 - Un miembro del equipo es o fue empleado en un puesto que ejerza influencia significativa sobre el asunto en cuestión.
- k. Reevaluar la independencia de juicio en una auditoría si hay indicios de intimidación, donde un miembro del equipo podría verse disuadido de actuar objetivamente debido a amenazas percibidas de los directores, gerentes o empleados del cliente de auditoría.

10. NORMAS DE LA CMF (antes SVS) QUE AFECTAN LA INDEPENDENCIA

AuditLab cumplirá con las definiciones dictadas en la Ley N°20.382 de Gobiernos Corporativos en los artículos 239 al 249 y que detalla el actuar de una empresa auditoría externa.

En relación de la actividad de auditor externo y lo señalado en el Artículo 244 de la Ley N°20.382, se entiende que compañía de auditoría externa no tiene independencia en su juicio profesional respecto de una entidad auditada en los siguientes casos:

- a. Si tiene, directa o indirectamente a través de otras personas naturales o jurídicas, una relación contractual o crediticia significativa, activa o pasiva, con la entidad auditada o con alguna de las entidades de su grupo empresarial, distinta de la auditoría externa propiamente dicha o de las demás actividades permitidas conforme al Artículo 242.
- b. De 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 directa o indirectamente, a través de otras personas, cualquiera de los servicios prohibidos conforme a lo establecido por el Artículo 242 de la Ley N°20.382, de manera simultánea a la auditoría externa.

Prestación de otros servicios a sociedades fiscalizadas por la CMF.

Para sociedades fiscalizadas por la CMF, AuditLab no podrá prestar simultáneamente a una misma entidad de las indicadas en el inciso primero del artículo 239 indicado en el párrafo anterior, servicios de auditoría externa y cualquiera de los servicios los que se detallan a continuación:

- Auditoría interna.
- Actividades de Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
- Teneduría de libros.
- 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.
- 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.
- Asesoría en la contratación y administración de personal y recursos humanos.
- 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 con 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.

Prestación de otros servicios a sociedades no fiscalizadas por la CMF.

Para sociedades no fiscalizadas por la CMF, AuditLab podrá prestar servicios por otros trabajos diferentes a Auditoría Externa y que por lo tanto no están sujetos a los requerimientos de independencia de la Ley N°20.382, los que pueden ser:

- Asesoría y consultoría en materias tributarias
- Preparación de declaraciones de impuestos.
- Servicios de Auditoría Interna.
- Aplicación de procedimientos acordados.
- Consultoría en fusiones o adquisiciones societarias.
- Servicios de contabilidad, laborales o liquidación de remuneraciones.
- Otros

Para efectuar los trabajos antes señalados, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento relevante, al prestar servicios distintos a los de auditoría externa a un cliente de auditoría, los cuales serían:

- a. AuditLab debe asegurar que el personal que preste estos servicios no participe en el trabajo de auditoría, lo que incluye Socio y todo el personal.
- b. Presentar los asuntos relacionados con los servicios u la independencia con aquellos directivos encargados de la administración del cliente.
- c. Revelar de forma clara y precisa el trabajo a realizar al comité de auditoría o aquellos directivos encargados de la administración del cliente.
- d. Obtener el consentimiento del cliente sobre su responsabilidad por los resultados del trabajo realizado.
- e. Renunciar o decidir no realizar el trabajo si los asuntos de independencia no pueden ser resueltos.

11. HONORARIOS PROFESIONALES

Nuestros honorarios profesionales deben reflejar justamente el valor de los servicios profesionales que se prestaran, para lo cual se consideran los siguientes factores:

- La habilidad y conocimientos necesarios para el trabajo.
- El nivel de capacitación, experiencia y tiempo requerido del personal para realizar el trabajo satisfactoriamente.
- El grado de responsabilidad que implica proporcionar los servicios a realizar.
- Las restricciones profesionales que puedan ser aplicables.

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

Al momento de acordar un trabajo con un cliente, se deberá enviar una carta donde se especifica el alcance de los trabajos a realizar. Se deberá contar con la aceptación de esta por parte del cliente, previo a la iniciación de los trabajos.

Por ningún motivo, los honorarios de auditoría estarán determinados en base a los hallazgos obtenidos, observaciones encontradas o el resultado de la opinión de los estados contables (honorarios contingentes).

Para reducir el riesgo de un cliente reclame por los honorarios en la prestación de servicios, puede ser aminorados si:

- Dejar por escrito el alcance de nuestros servicios, mediante carta de contratación y/o propuesta de servicios.
- Actualización del avance del trabajo al Cliente
- Cualquier variación del trabajo originalmente contrato debe ser acordado previamente con el cliente, quien debe aceptarlo por escrito.

12. NORMAS, POLITICAS PARA EL PROCESO DE AUDITORIA

Nuestra filosofía se centra en ofrecer servicios de alta calidad a nuestros clientes, integrando métodos de revisión que incorporan las últimas técnicas y directrices de la profesión de auditoría, con el fin de mejorar las operaciones y añadir valor a la organización.

Metodología

Nuestra metodología se basa en un enfoque de auditoría que cumple plenamente con las normativas establecidas por la Comisión para el Mercado Financiero y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicadas a todos nuestros servicios de auditoría. La metodología incluye los siguientes aspectos fundamentales:

I. Planificación del Alcance del Trabajo

En la fase de planificación del alcance de una auditoría, es crucial considerar los siguientes factores:

- a. Naturaleza de las Operaciones de la Entidad: Es importante evaluar la susceptibilidad de los activos a ser utilizados sin autorización, robados o vendidos, considerando su facilidad de traslado y la naturaleza y volumen de las transacciones realizadas.
- b. Condiciones Generales de Control:
 - Estructura Organizacional: Incluye la evaluación de las obligaciones y autoridad del Directorio, la Administración superior y su Comité de Auditoría, así como la dirección y administración de subsidiarias, afiliadas, divisiones u otras unidades operativas.
 - Métodos de Comunicación de Autoridad y Responsabilidad: Es fundamental entender cómo se comunica la autoridad y responsabilidad dentro de la entidad.
 - Informes Financieros Principales: Incluyen los documentos preparados para la planificación y el control por parte de la Administración, como presupuestos e informes de gestión.
 - Sistema de Supervisión: Evaluar el sistema de supervisión implementado por la Administración para asegurar el cumplimiento de las normativas y políticas internas. Competencia del Personal: La

evaluación de las habilidades y experiencia del personal que participa en la ejecución de las funciones de auditoría.

- c. Cambios Recientes: Considerar cualquier cambio reciente en las operaciones y en los procedimientos de control que pueda afectar la auditoría.
- d. Importancia Relativa de Transacciones y Activos: Identificar la relevancia de las diferentes clases de transacciones y los activos relacionados, y cómo estos influyen en el alcance de la auditoría.
- e. Conocimiento Anterior: Basarse en el conocimiento adquirido de auditorías previas y auditorías de estados financieros anteriores para formar una opinión informada sobre el sistema de control de la entidad.

II. Revisión del Diseño del Sistema

La revisión del diseño del sistema tiene como objetivo reunir suficiente información para que el auditor pueda determinar si los procedimientos de control de la entidad están adecuadamente diseñados para cumplir con los objetivos del control interno contable. Para alcanzar este objetivo, el auditor debe adquirir conocimiento sobre:

- a. El flujo de las transacciones dentro del sistema contable;
- b. Los objetivos específicos de control que se relacionan con los puntos en el flujo de transacciones y el manejo de activos, donde pueden surgir errores o irregularidades;
- c. Los procedimientos de control y las técnicas implementadas por la entidad para alcanzar estos objetivos de control específicos.

III. Prueba del Cumplimiento de Procedimientos Establecidos

Llevamos a cabo pruebas rigurosas para verificar el cumplimiento de los controles clave implementados por la entidad.

IV. Evaluación de Resultados

Analizamos los resultados de nuestras pruebas y revisiones para determinar la efectividad de los controles clave.

V. Emisión de Informes y Reportes

Los resultados de nuestra auditoría se documentan en informes dirigidos a la administración, incluyendo una opinión independiente sobre los estados financieros.

Planificación de la auditoría y ejecución del trabajo.

a. Conocimiento de la Entidad

Actualizaremos nuestro entendimiento de las operaciones de la entidad, un componente crucial en la planificación del trabajo, ya que nos permite identificar los ciclos de transacciones críticas y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestro trabajo de auditoría.

Obtenemos un entendimiento profundo del entorno de control en el que opera la entidad. Este entorno refleja la actitud general, el conocimiento y las acciones de la administración respecto a la importancia del control y su énfasis en la organización. El entorno de control representa el efecto colectivo de varios factores que pueden establecer, intensificar o mitigar la eficacia de las políticas y procedimientos específicos, incluyendo:

- Integridad y valores éticos
 - Compromiso con la competencia
 - Participación de la administración
 - Filosofía y estilo operativo de la administración
 - Estructura organizacional
 - Designación de autoridad y responsabilidades
 - Políticas y prácticas de recursos humanos
- Durante esta etapa, llevamos a cabo las siguientes actividades:
- Evaluamos el entendimiento de los negocios para considerar sus posibles impactos en los estados financieros de la entidad.
 - Definimos las áreas significativas y de riesgo en las que concentramos nuestros esfuerzos, y elaboramos los programas de

auditoría, todo esto a través de entrevistas con la administración e indagaciones sobre eventos significativos, considerando:

Temas relacionados con el negocio y la industria de la entidad a auditar.

b. Evaluación del Riesgo del Entorno y del Riesgo de Control

Una vez que hemos comprendido el entorno y los sistemas contables y de control, evaluaremos el riesgo de entorno para las afirmaciones relevantes y críticas, así como el riesgo de control para las afirmaciones críticas.

- 1) El riesgo de entorno se refiere al riesgo de que ocurra un error o irregularidad de importancia relativa en una afirmación de los estados financieros, asumiendo la ausencia de controles internos.
- 2) El riesgo de control es el riesgo de que los controles no prevengan, detecten o corrijan oportunamente errores e irregularidades significativas que puedan ocurrir.
- 3) Durante esta fase, obtenemos un entendimiento adecuado del sistema de control interno de las empresas, lo que nos permite evaluar el riesgo asociado a los objetivos de auditoría respectivos. En particular, realizamos las siguientes actividades:
- 4) Comprendemos tanto el ambiente de control en las empresas como los controles generales existentes.
- 5) Obtenemos un entendimiento de las actividades y controles implementados por la administración para evitar y detectar fraudes.
- 6) Identificamos las áreas de los estados financieros con riesgos específicos que requieren mayor atención durante el desarrollo de nuestro plan de auditoría.
- 7) Para los ciclos o procesos operacionales significativos, realizamos los siguientes procedimientos:
- 8) Identificación de los controles relevantes implementados por las empresas.
- 9) Evaluación de cómo el procesamiento de información fluye hacia la contabilidad.

- 10)Preparamos los programas de auditoría que incluyan la evaluación del diseño y la eficacia de los controles, así como los procedimientos de pruebas de cumplimiento correspondientes.
- 11)Ejecutamos las pruebas de cumplimiento.
- 12)Una vez evaluado el sistema de control interno (que incluye el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, desarrollo de pruebas de control y las conclusiones respectivas), determinamos en detalle la naturaleza, alcance y oportunidad de nuestros procedimientos de auditoría.
- 13)Todas las actividades mencionadas en esta etapa se documentan en los papeles de trabajo.

c. Identificación de ciclos y aseveraciones.

Determinaremos los ciclos que abarcan todas las cuentas de los estados financieros, distinguiendo entre ciclos críticos y no críticos. Además, para cada cuenta, identificaremos las afirmaciones de los estados financieros que presentan un alto riesgo de error y que pueden considerarse críticas, así como aquellas que no presentan un riesgo crítico.

Para identificar y establecer las prioridades de trabajo, aplicaremos un programa de trabajo basado en los Ciclos-Procesos, organizado de manera decreciente según el puntaje de riesgo asociado a los activos o pasivos involucrados.

d. Plan de auditoría

A través de la implementación de procedimientos de auditoría, obtenemos evidencia suficiente y competente mediante técnicas como inspección, observación, indagación, recálculo y confirmación, para establecer una base razonable que nos permita concluir que los objetivos de auditoría no están afectados por errores significativos y, por ende, emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de las empresas.

Elaboraremos un plan de auditoría que incluirá, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Revisión del cumplimiento de las instrucciones y requerimientos específicos de revisión solicitados por la administración.

- Determinación del enfoque de auditoría a aplicar, considerando el ambiente de control.
- Ejecución de los programas de auditoría definidos, tomando en cuenta las conclusiones del control interno de las empresas. Incluye la revisión de transacciones significativas no rutinarias realizadas por las empresas y su respectiva documentación de respaldo.
- Circularización de toda la información financiera relevante a terceros, como bancos, clientes, abogados y empresas relacionadas, entre otros.
- Evaluación de las estimaciones significativas realizadas por la gerencia.
- Ejecución de procedimientos analíticos finales.
- Revisión de los temas tributarios que impactan a las empresas.
- Evaluación y establecimiento de procedimientos adicionales a los de control interno, destinados a detectar representaciones incorrectas significativas debido a fraude.

e. Alcance de los servicios ofrecidos de auditoría

Auditoría de Estados Financieros

Nuestro objetivo principal en la auditoría de estados financieros es emitir una opinión independiente sobre la fidelidad de estos estados financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Descripción del Proceso de Auditoría de Estados Financieros:

i. Objetivo:

La auditoría de estados financieros busca expresar una opinión independiente sobre si los estados financieros presentan, en todos sus aspectos significativos, la situación financiera de la empresa, sus resultados operativos y los flujos de efectivo, de manera razonable.

ii. Alcance del Examen:

La revisión de los estados financieros se realizará conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile, así como a las leyes y regulaciones vigentes. Esto incluye la aplicación de procedimientos de revisión y validación adecuados a las circunstancias, tanto en extensión como en profundidad. Es importante destacar que, debido a la naturaleza del trabajo de auditoría, este no implica una revisión exhaustiva de todos los saldos ni transacciones. El objetivo principal no es detectar errores, salvo aquellos que puedan afectar significativamente la razonabilidad de los estados financieros. Trabajo Por Realizar

La auditoría generalmente se divide en dos etapas principales. La primera etapa se centra en la evaluación del sistema de control interno para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de las pruebas o procedimientos de validación de los saldos incluidos en los estados financieros. En esta fase, se verifica si el sistema de control interno proporciona una seguridad razonable de que las transacciones realizadas por la empresa son fidedignas y exactas, y si se registran completa y oportunamente bajo principios de contabilidad generalmente aceptados.

Dado que la contratación de los servicios ocurre en una etapa avanzada, la evaluación del sistema de control interno podría no realizarse en los términos ideales previamente al cierre. Por lo tanto, la auditoría requerirá la realización de pruebas de validación o pruebas sustantivas con un alcance más amplio de lo que sería si se hubiese llevado a cabo una evaluación inicial del sistema de control interno. Esta situación influirá en la cantidad de tiempo necesario para concluir la revisión.

iii. Establecer la responsabilidad de la Administración Superior de la Sociedad.

Es responsabilidad de la Administración, poner a disposición de los auditores, al menos la siguiente información:

- Estados Financieros al cierre, incluye Balance General, Estado de Resultados Clasificados y Estado de Flujo de Efectivo.
- Análisis de cuentas
- Notas a los Estados Financieros
- Actas de Directorio
- Documentación de respaldo

- Información de juicios y contingencias
- Pactos de socios si existen
- Remuneraciones de todo el personal, incluidos niveles ejecutivos
- Políticas de retiros de Utilidades
- Registros contables oficiales
- Acceso a sistemas de información

Al concluir la auditoría, la alta administración debe firmar una carta de resguardo dirigida a los auditores. En esta carta, la administración certifica que ha proporcionado toda la información relevante sobre el negocio, garantizando que la misma es verídica. Además, deben declarar que no han retenido información que podría afectar negativamente los estados financieros o la interpretación que terceros podrían hacer de los mismos.

iv. Procedimientos a Aplicar

Una lista de procedimientos a aplicar es la siguiente:

- Arqueos
- Recuentos físicos de inventario
- Revisión Analítica
- Confirmaciones con terceros, clientes, proveedores, abogados, bancos
- Reconciliaciones
- Examen de documentación de respaldo
- Verificación de Cálculos
- Verificación de Consistencia de Criterios contables
- Cortes documentarios

- Pruebas de detalle y globales
- Examen tributario
- Movimiento posterior
- Hechos posteriores
- Otros que amerite el caso
-

v. Emisión del Informe de Auditoría

Tras la realización de los procedimientos de auditoría a los estados financieros de las Empresas, llevamos a cabo una evaluación exhaustiva con el fin de determinar si los objetivos de auditoría se han alcanzado. Evaluamos la adecuación de los principios contables aplicados, las estimaciones significativas realizadas por la Administración y la presentación general de los estados financieros para asegurar que estén libres de errores significativos. También se consideran otros temas relevantes, como la evaluación de litigios, reclamaciones, transacciones entre empresas relacionadas y posibles fraudes.

Una vez completado este análisis, determinamos si nuestra auditoría proporciona una base razonable para emitir nuestra opinión conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas, procediendo a la emisión de los informes pertinentes.

Los informes generados incluirán:

- Opinión sobre los estados financieros y sus notas explicativas.
- Estado de situación financiera.
- Estado de resultados integrales.
- Estado de flujo de efectivo.
- Estado de cambios en el patrimonio.

vi. Otras normas de control y seguimiento

13. PORCENTAJE MÍNIMO DE HORAS ANUALES DEDICADAS POR LOS SOCIOS A CADA FASE DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

- a. Para las sociedades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), los socios responsables de las auditorías deberán dedicar como mínimo el 5% de las horas presupuestadas anualmente. Estas horas se distribuirán equitativamente en las siguientes fases:
 - i. Planificación.
 - ii. Desarrollo de la auditoría.
 - iii. Finalización.
- b. Para las sociedades no fiscalizadas o no reguladas por la CMF, las horas anuales dedicadas por los socios se determinarán en función del nivel de riesgo asociado a cada proyecto. Este nivel de riesgo será evaluado y las horas serán asignadas durante la etapa de planificación de la auditoría.

Reuniones con el Directorio u Administración

Los socios que dirijan conduzcan y suscriban los informes de auditoría deberán sostener un número de las menos dos reuniones con el directorio de la entidad auditada, o con sus administradores si no cuenta con un directorio. Específicamente, se deberán realizar una al inicio del trabajo de auditoría y otra al concluir dicho trabajo.

14. APROBACION Y VIGENCIA

El presente reglamento interno de AuditLab ha sido aprobado y entró en vigor el junio 2024. Este reglamento se encuentra disponible para todo el equipo de AuditLab y para el público en general en nuestra página web, www.auditlab.cl.