



REGLAMENTO INTERNO

TARFI CONSULTORES AUDITORES LIMITADA

Marzo 2024



CONTENIDO

	Pág.
1. Introducción	3
2. Personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el Reglamento Interno	4
3. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del Reglamento Interno	5
4. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría	6
5. 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 y la solución de conflictos de intereses con los socios o demás personal de la empresa	12
6. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades Auditadas	15
7. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio en los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías	17
8. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados para verificar el cumplimiento de independencia de juicio e idoneidad técnica	26
9. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros	27
10. Normas que regulen la estructura de cobro de honorarios	29
11. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la firma, independiente del vínculo contractual con ella, junto con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios	30

1. Introducción

El presente Reglamento Interno describe y establece las normas y prácticas profesionales que regirán en las prestaciones de servicios profesionales, primordialmente al ámbito de la auditoría externa, de Tarfi Consultores Auditores Limitada, considerando las establecidas por el Título XXVIII, artículo 240, inciso tercero de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, la Norma de Carácter General N° 355 emitida por la Comisión para el Mercado Financiero, las normas profesionales emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. que regulan la profesión en Chile y Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).



2. Personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el Reglamento Interno

El Manager Partner de la Firma, Sr. Ricardo González Lagos, es el encargado de la elaboración del presente Reglamento Interno como también de las actualizaciones y mantenciones de las normas contenidas en dicho Reglamento. El Comité Técnico y de Ética integrado por los Señores: Ricardo González Lagos y Luis Felipe Encina Kukoc-Petraello son los encargados de aprobar el Reglamento Interno.

En caso de modificaciones al presente Reglamento se subirá una copia actualizada a la página Web de la Firma, dentro de las 48 horas siguientes a su actualización.



3. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno

El Manager Partner de la Firma Sr. Ricardo González Lagos es el encargado de supervisar el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno.



4. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría

4.1. Normas y Políticas de Procedimientos

En adhesión a los diferentes pronunciamientos normativos y profesionales a que está sujeta la Firma en nuestra práctica profesional, el presente Reglamento Interno establece una serie de procedimientos para cumplir, entre otros, con los siguientes:

Leyes y Reglamentos emitidos en Chile.

Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría y Contabilidad, para aquellos trabajos que corresponda.

Circulares y Normas de la Comisión para el Mercado Financiero, Isapres, Servicios Sanitarios, de Electricidad y Combustibles, Cooperativas y otros organismos fiscalizadores.



4. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría (continuación)

4.1. Normas y Políticas de Procedimientos (continuación)

Las políticas, procedimientos y normas contenidas en el Reglamento Interno, están orientadas principalmente a asegurar el cumplimiento de lo siguiente:

- Aplicación adecuada del enfoque de la Firma, lo cual incluye, entre otros:
- Adecuada documentación de la planeación del trabajo;
- Adecuada documentación de los principales procesos que afectan los estados financieros;
- Adecuada evidencia de revisión y supervisión por parte del socio y gerente de auditoría;
- Adecuada documentación, respecto de los procedimientos realizados y sus conclusiones.
- Emisión de la opinión en conformidad con las normas de auditoría aplicadas;
- Adecuado cumplimiento de las políticas de ética y control de calidad.

La metodología de auditoría de la Firma es de aplicación obligatoria para todos los trabajos de auditoría. Sus componentes principales consisten en:

- Identificar los riesgos en los estados financieros
- Evaluar la posibilidad de que dichos riesgos puedan ocasionar un error material
- Responder a los riesgos identificados.

La metodología constituye el medio para cumplir con las políticas de la Firma y las normas profesionales.

Es esencial para la Firma que todos los trabajos desarrollados, cumplan con las normas profesionales y requerimientos legales y regulatorios, como así también que los reportes emitidos sean apropiados de acuerdo a las circunstancias.

4. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría (continuación)

4.1. Normas y Políticas de Procedimientos (continuación)

Socio alternativo

Con el objeto de mantener un adecuado control de calidad sobre los trabajos de auditoría, se considera la participación de un socio alternativo como revisor independiente en los siguientes casos:

- Cuando la empresa auditada se encuentra bajo la fiscalización de la Comisión para el Mercado Financiero u otro Organismo Fiscalizador.
- Se esté evaluando calificar el dictamen de auditoría.
- Cuando los estados financieros dictaminados serán utilizados para la obtención de financiamiento, búsqueda de capital, ofertas públicas (OPA) o cuando la empresa está en venta total o parcialmente.

La revisión del socio alternativo, se efectuará antes de la emisión del dictamen de auditoría, e incluye, entre otras, las siguientes revisiones:

- La verificación que se han cumplido las normas de independencia por parte del equipo y en especial para ese trabajo.
- El análisis de los principales riesgos detectados durante el trabajo y el tratamiento dado a dichos riesgos.
- El análisis de los juicios emitidos, en especial los que respectan a riesgos materiales y significativos.
- Si se realizaron consultas, si hubo diferencias de opiniones y el tratamiento dado a ellas.
- Los asuntos a ser comunicados a la gerencia, Directorio o administración en caso que la empresa o sociedad no tenga directorio, o a terceras partes si correspondiera.
- Si es apropiado el informe a ser emitido.

4. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría (continuación)

4.1. Normas y Políticas de Procedimientos (continuación)

La revisión del socio alterno no reduce la responsabilidad del socio encargado.

Los socios encargados de dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría dedicarán a lo menos el 5% (planificación de la auditoría: 2,5%, evaluación de control interno: 1,0% y ejecución de la auditoría: 1,5%) de las horas contratadas en función de la naturaleza, características y riesgos de la sociedad auditada. Las horas así determinadas incluirán a lo menos 2 reuniones con el Directorio o Administración (en el caso de que no tenga Directorio) de la entidad cuyos estados financieros se están auditando. Estas reuniones se llevarán a cabo durante el proceso de planificación y cierre de la auditoría. En caso de que no fuera posible llevar a cabo estas reuniones, el socio preparará un memorándum, en el cual se indicarán las razones de no celebración de estas reuniones, explicando las materias que debieran ser informadas.

Por otra parte, los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, se reunirán con los equipos de trabajo en la etapa de planificación de la auditoría y al menos una vez por cada visita.

4.1.1. Aceptación y continuidad de clientes

Se realiza una evaluación de aquellos clientes potenciales y una revisión periódica de los clientes existentes. Las consideraciones principales en la evaluación de aceptación de un cliente nuevo o de continuidad de un cliente existente, se basa en la independencia, la habilidad para atenderlo y la integridad de su administración

Antes de la aceptación de un cliente nuevo, la Firma ejecuta, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Observación de antecedentes generales de la empresa
- Comprensión del negocio de la empresa
- Consideración de los factores de riesgo de auditoría
- Consideración de las políticas de ética
- Evaluación de la independencia e integridad
- Investigación de las razones del cambio de auditor

4. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría (continuación)

4.1. Normas y Políticas de Procedimientos (continuación)

En relación a la integridad del cliente, entre otros, se consideran los siguientes aspectos:

- Reputación de los dueños de la empresa y de su administración superior y gerencia.
- Información de que la gerencia es propensa a involucrarse en empresas especulativas o acepten riesgos de negocio inusualmente altos.
- Información de que la gerencia no ha sido receptiva o ha rechazado implementar recomendaciones hechas para mejorar los controles internos que han sido sugeridas por los auditores anteriores o internos.
- Si el cliente presenta indicios de estar involucrado en fraudes, actos ilegales o lavado de dinero.
- Si el cliente indica limitaciones inapropiadas al alcance del trabajo.
- Los procedimientos necesarios para reevaluar la aceptación de un cliente o la continuidad de uno existente, es responsabilidad del socio encargado, el cual deberá llenar los formularios “cuestionario de evaluación de aceptación de cliente” (aceptación del cliente) y “continuación anual del cliente” (continuidad de cliente). El primero de los formularios debe ser aprobado por el socio principal, el segundo formulario por el socio alterno del compromiso.

4.2. Monitoreo

Anualmente serán inspeccionados dos compromisos del socio de auditoría, los cuales serán seleccionados por el gerente a cargo del control de calidad, en base a criterios cuantitativos tales como: horas consumidas, honorarios facturados y criterios cualitativos tales como: clientes nuevos, tipo de sociedades.

La aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno son revisadas por el Manager Partner de la Firma Sr. Ricardo González L., en forma regular y permanente para dar a la Firma seguridad que están siendo debidamente aplicadas. Los cambios en nuestras políticas y procedimientos son comunicados oportunamente al personal.

4. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría (continuación)

4.2. Monitoreo (continuación)

Las materias revisadas, entre otras, son:

- Aplicación adecuada del enfoque de la Firma,
- Adecuada documentación de la planeación del trabajo efectuado,
- Adecuado cumplimiento con las políticas de independencia de la Firma,
- Correcta aplicación de los procedimientos de la Firma en relación a la aceptación o continuidad del cliente,
- Razonabilidad de la emisión de la opinión y formulación de estados contables, de conformidad con las normas de auditoría aplicadas y las prácticas contables utilizadas,
- Adecuada documentación en los papeles de trabajo de la revisión de los ciclos críticos de los estados contables,
- Adecuada evidencia de revisión y supervisión por parte del equipo de trabajo,
- Adecuada evidencia de revisión del socio alterno,
- Suficiencia de la documentación en los papeles de trabajo, respecto de los procedimientos de conclusión y resumen de asuntos importantes,
- Adecuada aplicación de las políticas en cuanto a capacitación, asignación, delegación, consultas y quejas.



5. 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 y la solución de conflictos de intereses con los socios o demás personal de la empresa

Información Privilegiada:

Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgado al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, la información reservada que se refiere el artículo 10 de la Ley 18.045.

Información de Interés:

Cualquier información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de una entidad, de sus valores o de la oferta de éstas. Se entenderá dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de las entidades o que pueda tener impacto sobre las mismas.

Para asegurar la integridad de nuestra Firma y confianza de nuestros clientes, ni los Socios ni los empleados de Tarfi Consultores Auditores Limitada pueden revelar de cualquier forma o de interceder, ni adquirir ni enajenar valores de cualquier cliente de la Firma respecto de los cuales se posea información privilegiada.

Cabe señalar que las políticas de independencia de Tarfi Consultores Auditores Limitada proporcionan restricciones significativas sobre manejo de información privilegiada respecto de los compromisos de auditoría.

La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría debe ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por el interés público o por ley. En estos casos, el socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del cliente. Esta aprobación se podrá obtener mediante la autorización expresa en la carta de compromiso o bien un documento por separado si así se considera conveniente. En caso de que los papeles de trabajo sean puestos a disposición de otra firma de auditores, se deberá obtener por parte del socio solicitante de dicha Firma, una manifestación escrita con su compromiso de confidencialidad.

5. 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 y la solución de conflictos de intereses con los socios o demás personal de la empresa (continuación)

El personal debe dirigirse con cortesía y consideración con todos aquellos con los que establezca un contacto en el curso del desarrollo de su trabajo. Deben actuar de una manera que sea consistente con la buena reputación de la profesión y abstenerse de adoptar conductas que puedan dañar dicha reputación.

Si se tiene acceso a información no pública, los Socios y demás personal de la Firma deberán sujetarse a lo siguiente:

- Los asuntos del cliente no deberán ser comentados ni comunicados a terceras personas sin autorización,
- La información confidencial no deberá ser comentada con personal del cliente que no esté autorizado para escuchar dicha información,
- Al comentar o discutir asuntos del cliente con personal de la Firma no involucrado con el cliente, deberá hacerse con la debida discreción,
- Los asuntos del cliente no deberán ser discutidos con amigos, familiares o en lugares públicos donde la conversación puede ser escuchada,
- Los registros y archivos del cliente deberán estar siempre protegidos y salvaguardados, fuera del alcance de terceras personas no autorizadas a su acceso.
- Abstenerse de acceder a documentación o antecedentes de clientes que, estando en poder de la Firma o del personal a cargo del servicio, no son aquellos a los cuales este ha sido asignado para la auditoría o servicio de que se trate.

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 el afectado resulta ser un Socio de Auditoría, deberá comunicar al Comité de Socios el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

5. 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 y la solución de conflictos de intereses con los socios o demás personal de la empresa (continuación)

Si una persona de Tarfi Consultores Auditores Limitada, sea Socio o empleado de la Firma, efectúa transacciones u operaciones de valores de oferta pública, de cualquier naturaleza en el mercado de valores o en negociaciones privadas, para sí o para terceros, directa o indirectamente, usando deliberadamente información privilegiada a la que haya tenido acceso con ocasión de su trabajo, está cometiendo un delito sancionado por la Ley de Mercado de Valores.

Si se toma conocimiento de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de los delitos antes mencionados, se llevará a efecto una investigación interna y, dependiendo de su mérito, la Firma adoptará las acciones pertinentes, previo consejo de sus asesores legales.



6. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas

La Firma cumple con lo señalado en las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas en Chile, especialmente en la sección AU 250 “Consideraciones de Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros”.

Se debe tener presente que, según las mismas normas citadas señalan, respecto de si un acto a ser determinado legalmente, lo cual normalmente está más allá de la competencia profesional del auditor para efectuarlo. Sin embargo, el entrenamiento, experiencia y el entendimiento de la entidad y de su industria o sector, puede proporcionar al auditor una base que algunos actos que lleguen a conocimiento del auditor puedan constituir el incumplimiento de leyes o regulaciones.

Para estos efectos realizamos lo siguiente:

- Consideraciones de la evaluación del control interno de la entidad, en lo que respecta al ambiente de control de la entidad (integridad, valores ético y comportamiento de los ejecutivos claves).
- Procedimientos generales de auditoría. Indagaciones con la administración y la alta dirección sobre actos ilegales. Representación escrita de la administración.
- Otros procedimientos (lectura de actas, indagaciones con la administración, etc.)
- Procedimientos de Auditoría en respuesta a posibles actos ilegales.
- Evaluación de fraudes o actos ilegales significativos.



6. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas (continuación)

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

- Al momento de descubrir la situación deberá no hacer comentarios en relación a la situación detectada y mantener reserva.
- Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada.
- 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.
- Privadamente, dar cuenta de lo ocurrido al encargado del trabajo quien, a su vez, informará de lo ocurrido al gerente responsable para lo cual, se entregarán todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.
- Confirmada la situación detectada e informado al socio a cargo del cliente, quien a su vez comunicara la situación a los asesores legales de la Firma.

Si producto de lo anterior, se llega a la conclusión de que existe un posible acto ilegal, se comunicará dicha situación de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAS) y de acuerdo con la legislación vigente a la Administración y a los encargados del gobierno corporativo para que adopten las medidas correspondientes. Las medidas adoptadas por la Sociedad serán evaluadas con nuestros asesores legales, con la finalidad de determinar si son apropiadas y suficientes. En el evento que las medidas adoptadas por los encargados del gobierno corporativo no sean las adecuadas, previa consulta con nuestros asesores legales y conforme al mérito de los actos ilegales, los requerimientos de confidencialidad y la normativa legal vigente aplicable a estas materias, comunicaremos por escrito dichos actos ilegales a las autoridades competentes (Ministerio Publico, Comisión para el Mercado Financiero), según corresponda.

7. 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 participan en dichas auditorías

Tarfi Consultores Auditores Limitada, adhiere a las normas de independencia profesional e idoneidad técnica emitidos por el Colegio de Contadores de Chile y por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Estas establecen en sus aspectos fundamentales que todas las firmas de auditoría deben mantener políticas y procedimientos para asegurar a sus clientes su independencia profesional e idoneidad técnica.

Por lo tanto, se establece como una obligación de que todos los profesionales de nuestra Firma deben estar familiarizados con las normas de las entidades mencionadas.

7.1. Idoneidad Técnica

El auditor debe tener suficiente capacidad profesional, experiencia técnica y el entrenamiento adecuado para planificar, organizar y ejecutar de manera más eficiente el trabajo de auditoría y con calidad profesional.

Los socios de auditoría, es decir las personas facultadas para dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría deberán cumplir, a lo menos, los siguientes estándares:

- 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 de Chile. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, éste deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile.
- Contar con una experiencia, en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 10 años.
- Tratándose de socios a cargo de la dirección y conducción de auditorías a Compañías de Seguro o de Reaseguro y Compañías de la Industria Bancaria, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de a lo menos 5 años en auditorías a ese tipo de entidades.



7. 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 participan en dichas auditorías (continuación)

7.1. Idoneidad Técnica (continuación)

De acuerdo con la experiencia profesional en auditoría de estados financieros, los demás cargos de la Firma se califican conforme a la siguiente categoría:

Director de Auditoría	
Experiencia mínima:	7 años
Experiencia en la industria específica:	2 años
Gerente de Auditoría	
Experiencia mínima:	5 años
Experiencia en la industria específica:	2 años
Senior de Auditoría	
Experiencia mínima:	3 años
Experiencia en la industria específica:	1 año
Staff de Auditoría	
Asistentes Avanzados	
Experiencia mínima:	1 año
Experiencia en la industria específica:	No se requiere experiencia previa
Asistentes	
Experiencia mínima:	No se requiere experiencia previa
Experiencia en la industria específica:	No se requiere experiencia previa

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 Staff de Auditoria (Asistentes), quienes podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.

7. 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 participan en dichas auditorías (continuación)

7.1. Idoneidad Técnica (continuación)

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 conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse.

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

Contador Auditor

Número mínimo de semestres: 8

Asignaturas de Auditoría incluida en el programa curricular: 3

Asignaturas de Contabilidad incluida en el programa curricular: 3

Ingeniero Comercial

Número mínimo de semestres: 10

Asignaturas de Auditoría incluida en el programa curricular: 1

Asignaturas de Contabilidad incluida en el programa curricular: 1

Ingeniero en Información y Control de Gestión

Número mínimo de semestres: 10

Asignaturas de Auditoría incluida en el programa curricular: 3

Asignaturas de Contabilidad incluida en el programa curricular: 3

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 (NIA), 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.

7. 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 participan en dichas auditorías (continuación)

7.1. Idoneidad Técnica (continuación)

La extensión o duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudios avanzados para el personal de la Firma son:

Diplomado o estudios equivalentes: 80 horas en el plazo de un año.

Programas de capacitación interna: 40 horas en el plazo de un año.

7.2. Independencia Profesional

Es una actitud mental de honestidad intelectual e imparcialidad exigida a los profesionales auditores para lograr conclusiones objetivas. Un atributo fundamental de independencia es que el auditor no subordine su juicio profesional a su cliente o cualquier otra circunstancia.

Los usuarios de los informes de auditoría tales como acreedores, inversionistas, organismos reguladores, y terceros en general, efectúan decisiones financieras o de negocios confiando en la integridad, objetividad e independencia del resultado de la labor e informe del auditor.

A consecuencia de esta confianza depositada en el auditor, este no solo necesita mantener independencia mental, sino que también debe demostrar independencia de apariencia o forma para que no se interprete como limitaciones a su actuar profesional.

Independencia mental se refiere principalmente a la objetividad del auditor, su capacidad de no dejarse influenciar y sacar provecho personal de la situación bajo examen. Independencia en apariencia significa libertad de potenciales conflictos de interés que podrían tender a afectar la confianza del público respecto de su objetividad.

7. 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 participan en dichas auditorías (continuación)

7.2. Independencia Profesional (continuación)

Aspectos a considerar y que pueden afectar o amenazar la independencia profesional del auditor:

- i) **Interés personal:** Cuando existan situaciones donde la firma o un miembro pudiera beneficiarse financieramente de un cliente de auditoría o también existiera una dependencia única de los honorarios de ese cliente.
- ii) **Auto revisión:** Ocurre cuando es necesario re-evaluar una opinión emitida anteriormente a un cliente donde un miembro del equipo mantuvo una posición relevante de autoridad o influencia sobre el cliente.
- iii) **Promoción:** Cuando un miembro de la firma o del equipo de auditoría, es percibido como promotor del punto de vista del cliente donde la objetividad aparece comprometida.
- iv) **Familiaridad:** Esta amenaza surge cuando existe una relación muy cercana con el cliente de parte de la Firma o de un miembro de ella que parece muy comprometida con los intereses de este.
- v) **Intimidación:** Es cuando un miembro del equipo no puede actuar en forma objetiva a causa de una amenaza real o percibida de parte del cliente.

Otras situaciones específicas que podrían atentar contra la independencia y que es necesario evaluar en el desarrollo de nuestra práctica de auditoría:

- i) Cuando existen casos de honorarios impagos por un período extendido de tiempo y que corresponden a una porción importante del total. Esta situación podría ser vista como atentatoria de la independencia del auditor.

7. 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 (continuación)

7.2. Independencia Profesional (continuación)

ii) En varios grados y circunstancias, las reglas de independencia se aplican a la Firma, a sus socios, empleados y en la mayoría de los casos, se extiende hacia los cónyuges y otros familiares (sean o no dependientes) o personas dependientes (sean o no familiares), particularmente aquellos que tengan una influencia significativa sobre las políticas y procedimientos que afectan los estados financieros de un cliente (ejecutivos superiores).

Todo miembro de un equipo de auditoría de Tarfi Consultores Auditores Limitada que se encuentre en alguna de estas situaciones que puedan afectar su independencia, tiene la obligación de comunicarlo al gerente y/o socio, quienes evaluarán y decidirán frente a cada caso.

7.3. Prestación de otros servicios

Los trabajos realizados por la Firma distintos a los de auditoría están sujetos, en general, a los requerimientos de independencia. Ejemplo de estos servicios:

- Aplicación de procedimientos acordados;
- Preparación de declaraciones de impuestos;
- Consultas de impuestos y legales;
- Consultoría.

7. 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 participan en dichas auditorías (continuación)

7.3. Prestación de otros servicios (continuación)

A continuación, se señalan los procedimientos generales que deben ser seguidos, cuando sea relevante, al prestar servicios distintos a los de auditoría a un cliente de auditoría:

- Obtener la aprobación, del Socio a Cargo de la Auditoría, para prestar el servicio,
- Asegurarse que el personal que preste estos servicios no participe en el trabajo de auditoría,
- Comentar los asuntos de independencia relacionados con la prestación de estos servicios, con aquellos directivos encargados de la administración del cliente,
- Revelar la naturaleza y extensión del trabajo realizado al comité de auditoría o aquellos directivos encargados de la administración del cliente,
- Obtener consentimiento del cliente sobre su responsabilidad por los resultados del trabajo realizado por la Firma,
- Renunciar o decidir no realizar el trabajo si los asuntos de independencia no pueden ser resueltos.

7.4. Prestación de otros servicios a sociedades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero

La Firma podrá realizar actividades distintas de las señaladas en el artículo 239 de la Ley N° 18.045 (Ley de Mercado de Valores), Título XXVIII, siempre que no comprometa su idoneidad técnica o independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, y previo cumplimiento de su Reglamento Interno (Artículo N°242 de la Ley 18.045 modificada por la Ley N°20.382).

La Firma no podrá prestar simultáneamente y respecto de una misma entidad de las indicadas en el inciso primero del artículo 239 de la Ley N° 18.045, modificado por la Ley N° 20.382, servicios de auditoría externa y cualquiera de los servicios indicados a continuación:

- a) Auditoría interna.

7. 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 participan en dichas auditorías (continuación)

7.4. Prestación de otros servicios a sociedades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero (continuación)

- b) Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
- c) Teneduría de libros.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Asesoría en la contratación y administración de personal y recursos humanos.
- g) 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.

No tenemos prestaciones de otros servicios distintos a los señalados anteriormente.



7. 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 participan en dichas auditorías (continuación)

7.5. Política y rotación de los Equipos de trabajo

El socio a cargo del servicio de auditoría de un cliente regulado por la Comisión para el Mercado Financiero puede permanecer un máximo de 5 años consecutivos en su rol (7 años para los clientes no públicos). Para los cargos distintos al de socio se cumplirá la misma política. A continuación, se resumen los requisitos de rotación:

	Clientes públicos	Clientes no públicos
	Años de permanencia	Años de permanencia
Socio a cargo de la auditoría	5	7
Director de auditoría	5	7
Gerente de auditoría	5	7
Senior de Auditoría	5	7
Staff de Auditoría	5	7

8. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados para verificar el cumplimiento de independencia de juicio e idoneidad técnica

Tarfi Consultores Auditores Limitada, establece a través de la presente normativa que todo su personal técnico, incluidos socios, directores, gerentes, senior y staff, deben respetar y observar la siguiente política de independencia profesional cuyas obligaciones se describen a continuación:

- a) Adhesión a la exigencia normativa de Independencia Profesional, establecida por el Colegio de Contadores de Chile A.G. incluida en sus Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y del Código de Ética de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- b) Antes de iniciar cualquier acuerdo de servicios profesionales con clientes de la Firma, el socio responsable, junto con el gerente deberá analizar la existencia de un eventual conflicto de independencia profesional en la preparación de la propuesta.
- c) Durante el desarrollo del trabajo deberá reportarse de inmediato al socio y gerente responsable, de cualquier situación mencionada en este documento donde nuestra independencia profesional como firma o individualmente se vea comprometida.
- d) Ante una señal o indicio de pérdida de independencia, el socio deberá inmediatamente iniciar las acciones necesarias para corregir la situación o suspender el contrato de servicios profesionales.
- e) Todo el personal de auditoría de la Firma deberá firmar el Formulario de Declaración de Independencia cada vez que inicie una auditoría de estados financieros, una auditoría tributaria o un trabajo de procedimientos acordados.
- f) Los auditores externos deben ser independientes de las sociedades auditadas, no pudiendo, en consecuencia, poseer directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas más del 3% de su capital suscrito.
- g) Los ingresos anuales de los auditores externos que provengan de un mismo cliente, sea directamente o a través de personas naturales o jurídicas, no podrán exceder al 15% de su ingreso total, siendo el socio el responsable de verificar que se cumpla con esta limitación.

9. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros

9.1. Reclutamiento

La política aplicada por Tarfi Consultores Auditores Limitada, es contar con una planta permanente de profesionales. De esta forma se logra una mayor identificación de los profesionales y se asegura un mejor servicio al cliente.

Esta política tiene como objetivos, lo siguiente:

- Promover el desarrollo profesional del personal, de tal manera que este ingrese a los niveles inferiores de la Firma y, en función de su desempeño, evaluaciones y experiencia, sea promovido a los niveles superiores.
- Contratar contadores auditores u otros profesionales afines, a nivel de asistentes, todos titulados o egresados de universidades tradicionales o privadas, reconocidas por el estado.
- Contratar inicialmente a plazo fijo por 3 meses y, una vez vencido dicho contrato, evaluar su renovación a plazo indefinido.
- Contratar para práctica profesional, contadores auditores recién egresados o cursando el último año y, en función de su desempeño y evaluaciones al término de la práctica, contratarlos como asistentes de auditoría, tributaria y/o contabilidad.

9.2. Capacitación

Todo el personal, incluyendo socios y gerentes, debe tener una capacitación continua. La capacitación puede ser formal o informal. La primera estará dada por la asistencia a cursos, externos o internos. Por capacitación informal se entenderá la que se recibe en el curso de los trabajos, y mediante lectura de circulares, boletines o libros técnicos, etc.



9. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros (continuación)

9.2. Capacitación (continuación)

Anualmente los profesionales de Tarfi Consultores Auditores Limitada deben alcanzar una capacitación (interna o externa) anual formal, de a lo menos las horas indicadas en la siguiente tabla:

Socios, Directores y Gerentes:	12 horas
Senior y Staff:	40 horas

9.3. Evaluación y promoción del personal

La Firma realizará la evaluación de todo el personal de manera periódica. En todos los casos la misma se realizará formalmente una vez al año, la cual será al término de la temporada.

El proceso de evaluación debe ser encarado con seriedad, profesionalismo y objetividad, considerando el desarrollo de las tareas asignadas a cada categoría y el potencial de cada individuo. Con el fin de unificar criterios, se completarán los formularios de evaluación diseñados para tales efectos.

Los gerentes y socios están encargados de la revisión de los resultados de las evaluaciones. El evaluado deberá firmar el formulario de evaluación en señal de evidencia que ésta fue conversada con él.

Como resultado de los comentarios incluidos en el formulario de evaluación y la promoción propuesta por el evaluador, los socios decidirán sobre el otorgamiento de la misma. En caso de promoción, ésta será comunicada al personal promovido y el cargo se hará efectivo a partir del mes de julio de ese año.

10. Normas que regulen la estructura de cobro de honorarios

Nuestros honorarios profesionales están calculados sobre la base del tiempo dedicado en la entidad auditada por el Socio a cargo del compromiso y personal asignado por el mismo. Para tales efectos se considera lo siguiente:

- La habilidad y conocimientos requeridos para el trabajo,
- El nivel de capacitación, experiencia y tiempo requerido del personal para realizar el
- trabajo a un nivel satisfactorio,
- El grado de responsabilidad que significa proporcionar los servicios,
- Las restricciones profesionales que se nos puedan imponer.

Los ingresos anuales de la Firma que provengan de un mismo cliente, sea directamente o a través de personas naturales o jurídicas, no podrán exceder al 15% del ingreso anual, siendo los socios quienes están en conocimiento de los ingresos globales y por cliente, frente a un caso en que un cliente pudiese exceder del 15% señalado, corresponderá al socio a cargo de ese cliente comunicarlo a los demás socios y, conjuntamente, decidir la acción a seguir.



11. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la firma, independiente del vínculo contractual con ella, junto con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios

El personal es responsable de haber leído y comprendido lo establecido en el presente Reglamento, así como conocer las normas que regulan a la profesión siendo responsables también de mantenerse actualizado en el conocimiento de dichas normas.

Las normas y principios que guían el actuar de todo el personal de nuestra Firma están publicadas en nuestro Código de Conducta. Este Código define los estándares mínimos de comportamiento ético que se espera de todo el personal que trabaja en Tarfi Consultores Auditores Limitada.

El cumplimiento con éste Código asiste en el cumplimiento con los requerimientos legales, regulatorios normas profesionales, respecto de los principios básicos descritos en este Reglamento y sus distintas secciones respecto de:

1. Integridad.
2. Objetividad.
3. Independencia.
4. Responsabilidad.
5. Confidencialidad.
6. Respeto y observancia de las disposiciones normativas y reglamentarias.
7. Competencia y actuación profesional.
8. Difusión y colaboración.
9. Respeto entre colegas.
10. Conducta ética.

Este Código, establece una dirección clara de lo que se debería hacer si un individuo que trabaje en la Firma ve o escucha algo que no cumple con nuestros Valores y las normas de comportamiento que se espera.

11. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la firma, independiente del vínculo contractual con ella, junto con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios (continuación)

El Código está accesible en la intranet de la Firma y es comunicado a todo el personal periódicamente. Todo el personal que entra a la Firma y luego anualmente, debe confirmar que entiende y cumple con el Código de Conducta.

La Firma proporciona a sus empleados capacitación respecto de las normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la Firma. Esta capacitación esta dentro del proceso de inducción de los nuevos profesionales a la Firma y se actualiza a través de entrenamientos periódicos y a través de comunicaciones internas.





+56 9 9409 8943



contacto@tarfi.cl
www.tarfi.cl



Av. Apoquindo 7935 Of 410
Las Condes / Santiago / Chile

