

REGLAMENTO INTERNO



2014

REGLAMENTO INTERNO CANESSA S.A.

En cuanto al código de ética, independencia y control de calidad, los profesionales y personal de CANESSA S.A. deberán regirse por el presente reglamento interno.

1.- La persona a cargo de la elaboración aprobación y mantención de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno es el Gerente de Auditoria, en este caso, el Sr José Antonio Canessa Cáceres.

2.- La persona encargada de la Supervisión del cumplimiento de las normas del Reglamento Interno es el Sr José Antonio Canessa Meza.

3.- En cuanto a las normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de Auditoria, los profesionales de CANESSA S.A., deberán sujetarse a las siguientes reglas.

1.- NORMAS Y POLITICAS DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL DE CALIDAD Y ANALISIS DE AUDITORIA

1.1.- INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD

Es imposible definir y regular todas estas situaciones en las que pueden existir presiones externas. El establecimiento de normas que identifiquen las relaciones que puedan impedir o que aparezcan como impedimentos de la objetividad de los profesionales de CANESSA S.A., todo lo anterior, debe de ser presidido por criterios de razonabilidad.

Deben evitarse las relaciones que puedan implicar prejuicios, sesgos o influencia de terceros que lesionen o impidan la objetividad de los profesionales de CANESSA S.A.

Los profesionales de CANESSA S.A. tienen la obligación de asegurar que todo el personal implicado en la prestación de servicios profesionales cumple el principio de objetividad.

Los Profesionales de CANESSA S.A. no deben ni aceptar ni ofrecer obsequios o contraprestaciones de cualquier tipo, que razonablemente puedan ser considerados como influencias significativas e inadecuadas sobre su criterio profesional. .

1.2.- CONTROL DE CALIDAD

1.2.1 Una revisión de calidad es una evaluación objetiva de las opiniones importantes emitidas por el equipo de trabajo y las conclusiones alcanzadas al formular el informe.

1.2.2 Para las auditorias de estados financieros y control de calidad, el auditor a cargo del trabajo de CANESSA S.A. debe:

- (a) Garantizar la designación de un revisor de calidad, que en CANESSA S.A. es el gerente de auditoria
- (b) Debatir junto con el revisor de calidad los asuntos importantes que surgen durante el trabajo de auditoría, incluidos aquellos temas identificados durante la revisión de calidad.
- (c) Abstenerse de emitir el informe de auditoria, hasta que la revisión de calidad se haya completado.

1.2.3 Si, al comienzo del trabajo, no es necesaria la revisión de calidad, el encargado del trabajo debe estar atento a los cambios en circunstancias que pueden exigir una revisión.

1.2.4 Una revisión de calidad incluye consideración de:

- La evaluación por parte del equipo de trabajo de la independencia de la firma en relación con el trabajo específico.
- Riesgos significativos identificados durante el trabajo y las respuestas a esos riesgos.
- Opiniones emitidas, en especial respecto de riesgos materiales y significativos.
- Si las consultas se realizaron por diferencias de opinión u otros asuntos complejos o contenciosos y las consultas que de allí surjan.
- La importancia y disposición de declaraciones falsas corregidas y no corregidas identificadas durante el trabajo.
- Los asuntos a ser comunicados a la gerencia y directores, y cuando corresponde, otras partes como los organismos reglamentarios.
- Si los papeles de trabajo seleccionados para revisión reflejan el trabajo realizado en relación con las opiniones y respaldan las conclusiones alcanzadas.
- La adecuación del informe a emitir.

1.2.5 El revisor de calidad debe realizar la revisión en tiempo y forma durante las etapas del trabajo para que los asuntos importantes sean inmediatamente resueltos antes de la emisión del informe. Por ejemplo, en los casos en que se identifica la necesidad de la revisión al comienzo de la auditoría, el revisor de calidad debe revisar la valuación de riesgo antes del comienzo del trabajo.

1.2.6 Si el revisor presenta sugerencias que el encargado del trabajo no acepta y el asunto no es resuelto tal como el revisor deseaba, el informe no es emitido hasta que se resuelva dicho asunto mediante la opinión documentada de los Gerentes de CANESSA S.A.

1.2.7 Documentación de la revisión de calidad

Se deberá documentar:

- (a) que los procedimientos que requieren las políticas de CANESSA S.A. sobre la revisión de calidad descritas anteriormente, se han llevado a cabo;
- (b) que la revisión ha sido completada antes de la emisión del informe.

1.3 ANALISIS DE AUDITORIA

CANESSA S.A. trata de lograr consistencia en la calidad de desarrollo del trabajo. Ello se logra a través de manuales escritos o electrónicos.

- La forma en que los equipos de trabajo son informados sobre el trabajo para comprender los objetivos de las tareas.
- Procedimientos para cumplir con las normas de trabajo aplicables.
- Procedimientos de supervisión del trabajo, capacitación y entrenamiento personal.
- Métodos de revisión del trabajo realizado, las opiniones elevadas y el formato del informe a emitir.
- Documentación del trabajo realizado y del tiempo y extensión de la revisión.
- Procedimientos para conservar las políticas y procedimientos actualizados.
- Riesgo inherente en el trabajo.

1.3.1 **En cada trabajo el encargado debe informar a los miembros del equipo de:**

- (a) Sus responsabilidades;
- (b) Naturaleza de la actividad comercial de la sociedad;
- (c) Asuntos riesgosos;
- (d) Problemas que pueden surgir; y
- (e) El enfoque detallado del desarrollo del trabajo.

Las responsabilidades del equipo de trabajo incluyen conservación de objetividad y de escepticismo profesional y realizar el trabajo asignado de conformidad con el principio ético de debida diligencia.

Es importante que los miembros del equipo de trabajo comprendan las tareas a realizar y planteen preguntas a miembros más experimentados sobre determinadas materias. Debe existir comunicación entre los miembros del equipo.

- Tratar todo asunto que surja durante el trabajo, y tener en cuenta su importancia y modificar el enfoque acordado, si es necesario.
- Identificar asuntos para consulta o consideración por parte de miembros del equipo de trabajo con mayor experiencia, durante el trabajo.

1.3.2 Cumplir los procedimientos, de CANESSA S.A. que establecen sus manuales en el sentido de:

- (a) el trabajo ha sido realizado de conformidad con las normas profesionales y los requisitos legales y reglamentarios;
- (b) han surgido temas importantes para analizar;
- (c) se han realizado consultas y se han documentado e implementado sus conclusiones;
- (d) el trabajo realizado respalda las conclusiones alcanzadas y es documentado adecuadamente;
- (e) si las pruebas obtenidas son suficientes para respaldar el informe; y
- (f) se han logrado los objetivos de los procedimientos del trabajo.

1.3.3 Los revisores deben probar las áreas que han revisado mediante su inicialización y fechado.

Previo a la emisión del informe de auditoría, el encargado del trabajo, a través de una revisión de la documentación y un debate junto con el equipo de trabajo, debe estar convencido que se ha obtenido prueba suficiente para respaldar las conclusiones alcanzadas y el informe a emitir.

El encargado del trabajo debe llevar a cabo revisiones durante las distintas etapas del trabajo. Las revisiones permiten resolver asuntos en tiempo y forma previo a la emisión del informe del auditor. Las revisiones deben incluir opiniones críticas, especialmente aquellas relacionadas con asuntos complicados o contenciosos que se identifican durante el trabajo, riesgos significativos y otras áreas que el encargado del trabajo considere pertinentes. El encargado del trabajo no necesita revisar toda la documentación de auditoría. Sin embargo, el encargado documenta la extensión y tiempo de las revisiones mediante la inicialización y fechado de las áreas revisadas. Los asuntos que surjan de las revisiones deben ser resueltos, según indicaciones del encargado del trabajo.

1.3.4 En los casos en que se realizan consultas, se llevarán a cabo en el siguiente orden:

- Encargado del trabajo
- Otro profesional con conocimiento / experiencia en el tema.
- Recursos técnicos
- Especialistas externos

1.3.5 Diferencias de opinión

El encargado del trabajo debe informar a los miembros del equipo que pueden elevar asuntos que involucren diferencias de opinión al profesional miembro de la firma con experiencia.

2.- NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD, MANEJO DE INFORMACION PRIVILEGIADA Y RESERVA Y LA SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERESES.

2.1.-NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACION PRIVILEGIADA

2.1.1. Los profesionales de CANESSA S.A. tienen la obligación de respetar la confidencialidad de la información adquirida en la ejecución de los servicios que presta la firma, sobre las actividades de sus clientes. El deber de guardar el secreto profesional continúa incluso después de la finalización de sus relaciones con el cliente a menos que alguna autoridad específica ordene la comunicación de la información, o cuando exista la obligación legal profesional de hacerlo.

2.1.2. Los profesionales de CANESSA S.A. tienen la obligación de asegurarse que el personal que actúa bajo su control, así como las personas de las que recaban asesoramiento o asistencia, respeten el secreto profesional.

2.1.3. El secreto profesional no solo implica guardar la confidencialidad de la información. Requiere también que cualquier profesional de la firma, que obtenga una información con ocasión de la realización de un servicio profesional, no la utilice nunca, ni aparente utilizarla, en beneficio propio o de terceros.

2.1.4. Cualquier profesional de CANESSA S.A. tiene acceso a un volumen considerable de información sobre las actividades de los clientes de la firma, que no se pone a disposición del público por otros medios. Por ello está prohibido comunicar esa información a terceros sin autorización.

No obstante, esta obligación no es de aplicación a los casos en que la información se hace pública al objeto de descargar la responsabilidad del profesional de CANESSA S.A., de acuerdo con las normas profesionales.

2.1.5. Debe reconocerse, no obstante, que la confidencialidad de la información constituye, normalmente, una obligación regulada por el ordenamiento jurídico, de nuestro país, por lo que las normas éticas al respecto dependen, en algunos casos de ella.

2.1.6. A continuación se enumeran algunos ejemplos de los puntos que deben tenerse en cuenta al determinar la medida en que puede revelarse la información confidencial:

- a) Cuando se autorice su publicación.
- b) Cuando la comunicación de la información sea requerida por la ley.
 - la elaboración de dictámenes o la prestación de testimonio en un procedimiento legal; y
 - la Puesta en conocimiento de las autoridades competentes por infracciones de la ley que lleguen a su conocimiento.
- c) Cuando existe el derecho o la obligación profesional de hacerlo:
 - al objeto de cumplir con normas técnicas o de ética, en cuyo caso la comunicación no es contraria a lo establecido.
 - para proteger los intereses profesionales de un colega en un proceso legal;

- en los casos en los que la firma se someta al control de calidad siendo miembro del INCPA.

- al objeto de responder a una investigación realizada por una institución reguladora, legalmente.

2.2.-RESOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERESES

Los profesionales de la CANESSA S.A. podrán encontrar situaciones en las que surgen conflictos de intereses, que pueden aparecer en distintas formas, que van desde el dilema relativamente trivial al caso extremo de un fraude o de una actividad ilegal similar.

No es posible presentar una lista detallada de casos en los que puedan existir conflictos de intereses. El profesional de CANESSA S.A. debe estar continuamente consciente y estar siempre alerta en relación con lo que pueden ocasionar conflictos de este tipo.

Sin embargo, una diferencia honesta de opinión entre un profesional de CANESSA S.A. y cualquier tercero no es, en sí, una cuestión de ética. No obstante, los hechos y circunstancias relativas a cada caso pueden requerir investigación por parte de las partes implicadas.

2.2.1 Es preciso reconocer, sin embargo, que pueden existir factores concretos susceptibles de ocasionar que la responsabilidad de un profesional de CANESSA S.A. entre en conflicto con presiones externas de cualquier tipo ;,

Presiones de miembros del consejo de administración o de vigilancia, de directores o de socios; también pueden existir relaciones familiares o personales susceptibles de dar lugar a presiones externas. Por ello, no son aconsejables las relaciones o los intereses que puedan ejercer influencia negativa, impedir o amenazar la integridad del profesional de CANESSA S.A

Un profesional de CANESSA S.A. puede ser requerido para actuar de manera contraria a las normas técnicas o profesionales.

Puede presentarse una situación de conflicto entre la lealtad hacia el superior del experto contable y el cumplimiento de las normas profesionales o de conducta.

El conflicto puede surgir cuando se publique información errónea en beneficio de quien emplea laboralmente al profesional de CANESSA S.A o de su cliente, independientemente de que ello beneficie o no a dicho profesional.

2.2.2 En la aplicación de las normas éticas, los profesionales de CANESSA S.A. pueden encontrar problemas, al identificarlos deben proceder de la siguiente forma:

Revisar el conflicto con el superior inmediato. Si el problema no resulta resuelto de este modo y el profesional decide acudir al nivel más elevado, debe notificar esta decisión al superior inmediato. Si es presumible que el inmediato superior esté implicado en el conflicto, el profesional debe resolver la cuestión al más alto nivel posible de la dirección. (Presidente ejecutivo) Cuando el superior inmediato sea el Presidente Ejecutivo (o equivalente), el nivel superior debe ser el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o similar o, incluso, los propios accionistas.

Si el conflicto ético persiste después de haber agotado completamente todos los niveles internos de revisión, el profesional de CANESSA S.A. como último recurso, puede no tener otra solución en cuestiones significativas (por ejemplo, un fraude) que dimitir o renunciar y enviar un informe a una autoridad competente .conforme a la legislación vigente.

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

3.1.-TRATAMIENTO DE IREGULARIDADES

En el caso de que el personal de CANESSA S.A. detecte errores significativos u omisión, irregularidades, anomalías o delitos, debe comunicar tal situación a su jefe directo, quien a su vez, deberá hacerlo presente al cliente, a fin de corregir el error.

A modo de ejemplo la política de Canessa S.A. en el área tributaria es la siguiente:

3.1.1 Los profesionales del área tributaria de CANESSA S.A. No deben garantizar a los clientes de la firma la seguridad de que las declaraciones fiscales que preparan y la asesoría fiscal que se les ofrece es incuestionable. Por el contrario, deben asegurarse de que los clientes de la firma son conscientes de las limitaciones inherentes a los servicios y asesoría fiscales, de modo que no confundan una expresión de opinión con una afirmación o hecho categóricos.

3.1.2. El profesional tributario de CANESSA S.A. que se encargue de, o asesore en la preparación de una declaración fiscal, debe advertir al cliente de que la responsabilidad por su contenido le concierne a él en primer lugar. Asimismo, debe disponer los medios necesarios para asegurar que la declaración se realiza correctamente, de acuerdo con la información recibida.

3.1.3. Los asesoramientos de carácter fiscal o las opiniones que puedan tener consecuencias significativas, que se preparen para el cliente, deben enviarse en forma de carta al cliente, o bien como un informe.

3.1.4. Este estrictamente prohibido al personal de CANESSA S.A. implicarse en una declaración o informe fiscal si tiene razones para pensar que:

- a) contiene declaraciones falsas o erróneas;
- b) contiene afirmaciones o información suministrada precipitadamente o sin conocimiento real de lo que es verdadero o falso;
- c) omite o disimula información que deba ser incluida, de manera que este hecho pueda confundir a las autoridades fiscales.

3.1.5. El profesional tributario de CANESSA S.A. puede preparar declaraciones fiscales que impliquen el uso de estimaciones, si tal utilización es aceptable o si, dadas las circunstancias, no es posible obtener datos exactos. Cuando se utilicen estimaciones, deben presentarse de manera que se evite dar la impresión de una mayor precisión de la que realmente existe. El profesional tributario debe asegurarse de que los importes estimados son razonables, dadas las circunstancias.

3.1.6. Al preparar la declaración fiscal, el personal tributario de CANESSA S.A. debe contar con la documentación de soporte.

- a) debe hacer uso de las declaraciones fiscales de su cliente relativas a ejercicios anteriores, cuando ello sea posible;
- b) está obligado a realizar investigaciones razonables cuando la información presentada parezca incorrecta o incompleta;
- c) debe hacer referencia a los libros y registros de las operaciones mercantiles.

3.1.7. Cuando el personal tributario de Canessa S.A. tenga conocimiento de un error significativo o de una omisión en alguna declaración fiscal correspondiente a un ejercicio anterior o cuando no se haya realizado alguna declaración fiscal obligatoria, la actitud del personal Tributario de CANESSA S.A. será la siguiente:

- a) Debe comunicar cuanto antes el error o la omisión a su jefe directo y al cliente, recomendándole hacer las correcciones que corresponda, ante la autoridad fiscal.
- b) Si el cliente o quien utiliza los servicios de la firma no corrige el error;
 - el profesional debe informarle de que no puede actuar en relación con la declaración en cuestión o con la información relacionada con ella sometida a las autoridades, y
 - debe plantearse si es congruente con su responsabilidad profesional la continuación de la relación en cualquier ámbito con el cliente lo que deberá informar a su jefe directo.

La misma política rige para el proceso de auditoría externa de los estados financieros, respecto De errores, anomalías o delitos detectados, los que el personal de CANESSA S.A. deberá informar a su jefe directo.

4.- NORMAS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TECNICA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA DIRECCION, CONDUCCION Y EJECUCION DE AUDITORIAS EXTERNAS SUSCRIPCION DE INFORMES DE AUDITORIA Y DE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO QUE PARTICIPE EN ELLAS

4.1.-COMPETENCIA PROFESIONAL

4.1.1. No está permitido a los profesionales de CANESSA S.A. aparentar que poseen conocimientos o experiencia que no tienen.

- a) Obtención de la adecuada competencia profesional

Los profesionales de CANESSA S.A. deberán tener la adecuada competencia profesional la que requerirá inicialmente un alto nivel de formación general, seguida de formación específica, adiestramiento y examen en materias relevantes de la profesión.

- b) Mantenimiento de la competencia profesional

- El mantenimiento de la competencia profesional se hará a través de la capacitación continua de los profesionales de CANESSA S.A. incluidos los pronunciamientos significativos, nacionales e internacionales, en contabilidad y auditoría, así como la norma legal y profesional aplicable.

- Todo profesional de la CANESSA S.A. debe aplicar los manuales de procedimiento de la firma para asegurar el control de calidad en el cumplimiento de servicios profesionales, congruente con los pronunciamientos nacionales e internacionales.

4.2.- INDEPENDENCIA

4.2.1. Los profesionales de CANESSA S.A., cuando realicen una actuación destinada a la emisión de un informe, deben de ser y aparecer como independientes de cualquier interés que pueda ser contemplado, a la luz de sus posibles efectos, como incompatible con la integridad, objetividad e independencia de la firma.

4.2.2. Los profesionales de CANESSA S.A. deberán considerar como ejemplo los siguientes puntos que contemplan algunas de las situaciones en las que, por la falta real de independencia o por la apariencia contraria a la misma, pueden llevar a un observador razonable a dudar de la independencia del profesional o de la firma en el ejercicio público de la auditoría independiente.

Vínculos financieros en o con el negocio del cliente

- a) participación financiera directa en el cliente;
- b) participación indirecta significativa en el cliente, por ejemplo, siendo albacea o administrador de un patrimonio, si éste último tiene participación financiera o de otro tipo en la empresa del cliente;
- c) mediante préstamos recibidos o concedidos del cliente o del personal destacado, de la dirección o de los accionistas principales de la empresa del cliente;
- d) a través de algún interés financiero o similar en negocios en participación realizados con el cliente o con empleados del mismo;
- e) mediante interés financiero en un tercero que, no siendo cliente, sea tenedor o subtenedor del mismo.

4.2.3 Comentario

La independencia puede resultar lesionada cuando un profesional en el ejercicio de la auditoría independiente adquiera, por cuenta propia o ajena, una participación directa o cuando, siendo indirecta, resulte significativa, en la empresa para la que presta servicios profesionales que requieran independencia. Se incluyen también en las participaciones directas, las poseídas por su cónyuge o por sus hijos que dependan del profesional y, en algunos casos, las poseídas por otros parientes próximos.

Cuando el auditor independiente administre o asesore en nombre o interés de un tercero la inversión en acciones de un cliente para el que se está realizando una auditoría, su apariencia de independencia de la firma, puede resultar deteriorada. Ello es debido a que la responsabilidad con aquel tercero puede entrar en conflicto con la relativa al cliente.

Si un profesional, individualmente o como encargado de una sociedad de auditoría, o su cónyuge o los hijos que dependan de él, es participe en una inversión colectiva ésta, a su vez, posee un monto de acciones de una empresa, significativo en relación con el capital de la misma o con el total de activos de la inversión colectiva, no debe aceptar una actuación llamada a emitir un informe sobre tal empresa.

Las acciones de un cliente pueden adquirirse involuntariamente, como es el caso de una herencia o por matrimonio, o a causa de una concentración de empresas. Cuando esto ocurra, las participaciones deben ser enajenadas en el más breve plazo posible o, de lo contrario, CANESSA S.A. debe declinar cualquier actuación que implique emitir un informe en relación con el cliente en cuestión, siempre y cuando la participación sea significativa.

El personal de CANESSA S.A. no podrá ni el ni su cónyuge ni los hijos que dependan de él, realizar un préstamo a clientes, garantizar alguna de sus operaciones o recibir créditos o garantías de los mismos. Esta prohibición no se aplica a los préstamos de entidades financieras o similares, cuando se realizan por sus procedimientos normales, con los plazos y requisitos habituales; tampoco se aplica, con las mismas condiciones, a las hipotecas inmobiliarias y cuentas corrientes o depósitos con bancos, empresas inmobiliarias, etc.

4.2.4 Generalmente, el personal de CANESSA S.A. debe ser independiente de los clientes, de sus matrices, filiales y asociadas.

A los efectos de este párrafo, el personal de CANESSA S.A., se refiere a:

- personas que prestan servicios profesionales que requieren de la independencia; todos los propietarios o socios de la sociedad de CANESSA S.A.,
- Cualquiera de los profesionales empleados, comprometidos en la actuación llamada a emitir un informe,
- Todos los empleados gerenciales correspondientes a cualquier dependencia que participe en una parte significativa de la actuación llamada a emitir un informe.

4.3.- NOMBRAMIENTOS EN EMPRESAS

4.3.1. Ningún miembro de CANESSA S.A. podrá, durante el período de su actuación o en el inmediatamente precedente, sea o vaya a ser designado como:

- a) miembro del consejo, directivo o empleado de la empresa,
- b) socio o empleado de un miembro del consejo, de un directivo o de un empleado de la empresa, puede ser considerado como poseedor de un interés susceptible de limitar su independencia para emitir un informe en relación con tal empresa.

Comentario

Es práctica común en estas situaciones prohibir a los auditores su designación para actuar en las empresas indicadas. También es claramente deseable que no acepten nombramientos de las empresas acerca de las que están llamados a emitir opinión. En estos casos se sugiere que el período inmediatamente precedente a la actuación no sea inferior a dos años o, en su caso, al exigido por la legislación al respecto.

Realización de otros servicios para los clientes de auditoría

4.2.2. Cuando un profesional de CANESSA S.A. además de realizar la actuación relacionada con la auditoría y con la emisión de los correspondientes informes, rinde otros servicios al cliente, debe procurar no desempeñar funciones directivas ni tomar decisiones gerenciales, en la medida en que estas responsabilidades corresponden al consejo de administración o a la dirección.

4.2.3 No existirá pérdida de independencia del personal de CANESSA S.A. ofreciendo servicios de asesoramiento, si se evita implicarse y asumir responsabilidades en las decisiones gerenciales. La prestación de otros servicios profesionales no es, en principio, un factor para determinar si un auditor es o no independiente. No obstante debe procurar no derivar de las funciones de asesoramiento a cometidos gerenciales.

4.2.4. Cada persona de CANESSA S.A. deberá informar a su jefe directo cuando existan relaciones personales y familiares que pueden afectar a la independencia de la firma. En especial, es necesario asegurar que la ejecución independiente de una actuación no se vea entorpecida como consecuencia de relaciones de este tipo.

5.- NORMAS QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL QUE SERAN UTILIZADOS POR LA EMPRESA DE AUDITORIA EXTERNA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INDEPENDENCIA DE JUICIO E IDONEIDAD TECNICA, DE QUIENES TENGAN A CARGO LA DIRECCION CONDUCCION Y EJECUCION DE AUDITORIAS, SUSCRIBAN INFORMES DE AUDITORIA Y DE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO QUE PARTICIPEN EN ELLAS.

La relación de alto valor añadido a largo plazo con los clientes requiere unas contrataciones de alto nivel con un potencial evolutivo importante. La capacidad real para atraer los talentos y fidelizarlos es una de las bases de una relación eficiente y duradera con el cliente.

En cuanto al control del cumplimiento de de los requerimientos de independencia e idoneidad del personal de CANESSA S.A. el Gerente de Auditoria , tiene la obligación de verificar , mediante títulos profesionales , cursos realizados, asistencias a seminarios externos e internos y años de experiencia , la idoneidad técnica del personal, efectuando evaluaciones periódicas.

En cuanto a la independencia de juicio, el personal de CANESSA S.A. , efectúa una declaración en el sentido que no tiene absolutamente , ningún tipo de vinculo con el cliente, que pueda interferir en su independencia de juicio

6.- NORMAS Y METODOLOGÍA DE AUDITORÍA

6.1 Sera obligación del Gerente de Auditoria de CANESSA S:A: mantener actualizados los manuales de procedimientos para responder tanto a las normas locales y, en caso de corresponder, a las normas internacionales, será obligación en la actuación de todos los profesionales de CANESSA S.A. la toma de conocimiento de dichos manuales y actuar con apego a ellos en el desempeño de la actividad. Enumeramos a continuación los puntos contenidos en ellos, algunos de los cuales han sido descritos con mayor detalle en las paginas anteriores:

Aceptación y reevaluación del cliente:

- Aceptación del cliente
- Acuerdos con clientes
- Cartas de contratación de servicios
- Comunicaciones con auditores o contadores anteriores
- Interrupción de la contratación de servicios
- Reevaluación del cliente

Pre planificación:

- Aspectos generales de la pre planificación
- Comprensión y documentación de los sistemas contables y de control interno
- Evaluación de SCI
- Evaluación de la auditoría interna
- Procedimientos analíticos preliminares
- Evaluación del riesgo del negocio
- Evaluación del riesgo de fraude
- Evaluación del riesgo contable

Planificación:

- Aspectos generales de la planificación
- Determinación de la materialidad
- Análisis de la materialidad del riesgo
- Uso del trabajo de otro auditor
- Uso del trabajo de un experto

- Uso de una organización de servicios

Conducción de la auditoría – planificación y parte general:

- Pruebas claves de control
- Procedimientos analíticos
- Diseño de pruebas de detalle
- Muestreo de la auditoría
- Revisión de la condición de empresa en marcha
- Hechos posteriores
- Compromisos y contingencias
- Cumplimiento de la ley y regulaciones
- Litigios y demandas

Conducción de la auditoría – procedimientos detallados:

- Saldos de apertura y comparativos
- Asistencia al conteo físico de inventario. Observación de la toma del inventario físico
- Confirmaciones externas
- Auditoría de estimaciones contables
- Partes relacionadas
- Revisiones de contrataciones de servicios.
- Evidencia de auditoría
- Contrataciones de servicios con propósitos especiales
- Contrataciones de servicios para revisar estados financieros

Finalización e informe:

- Evaluación de los resultados de las pruebas de auditoría
- Procedimientos analíticos finales
- Presentación y exposición de los estados financieros
- Cartas de gerencia
- Formación de una opinión sobre los estados financieros
- Informe a la Dirección

6-2 En cuanto a las normas y políticas de procedimiento, control de calidad y análisis de Auditoría, los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes deberá dedicar a cada fase del proceso un porcentaje mínimo de horas que permitan realizar el trabajo adecuadamente, asimismo, tener reuniones con el directorio o administradores de la entidad para definir la fase del proceso de auditoría en las que se debieran llevar a cabo dichas reuniones.

Deberán fijarse el número mínimo de reuniones de coordinación por cliente que se estima tendrán él o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría con los equipos de trabajo para la planificación de la auditoría de estados financieros.

6-3 En cuanto a las normas de confiabilidad manejo de información privilegiada de acuerdo a lo establecido en el título XXI de la ley 18.045, las normas están establecidas en la página 5 del presente reglamento.

6-4 En el caso de detectarse irregularidades o delito en el desarrollo de la Auditoria , que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas, el socio a cargo deberá informar al Gerente de la Empresa Auditora y este a su vez, por medio de un informe escrito al Gerente del Directorio o Socios de la empresa auditada y dependiendo de la gravedad de los hechos la recomendación a estos, que previo informe de los abogados la situación de irregularidades o anomalías y delitos sean informados a las autoridades públicas competentes. (Superintendencia de Valores y Seguros). Estas normas están contenidas en la página 7 del presente reglamento.

6-5 Respecto 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 auditorias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) En cuanto al grado académico nacional o extranjero requerido según el cargo o función desempeñada, haciendo referencia, en particular, al número mínimo de semestres y de asignaturas de auditoria y contabilidad que el menos deberá haber tenido la carrera respectiva. En caso que dichas asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de: i) Normas Internacionales de Información Financiera ii) Normas de Auditoria de General Aceptación y iii) Normas Internacionales de Auditoria (ISA, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, la reglamentación deberá requerir que, además del título o grado académico, tales personas cuenten con estudios avanzados sobre las referidas normas. Para ello, se deberá establecer en dicha reglamentación, la extensión y duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudio que deberán haber cursado las personas para presumir que cuentan con dicho conocimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el título o grado académico nacional o extranjero requerido a los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, al menos deberá ser equivalente al de contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado.

b) La experiencia mínima exigida según el cargo o función desempeñada en el ámbito de auditorías de estados financieros.

Para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría se deberá contar con una experiencia de a lo menos cinco (5) años en auditorias de estados financieros.

c) La experiencia mínima exigida, según el cargo o función desempeñada, en el ámbito de auditorías de estados financieros a entidades de la misma industria a la que pertenece la entidad

en cuya auditoria se está participando, o el procedimiento alternativo que empleará la EAE para suplir la falta de esa experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría.

Tratándose de socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría a Compañías de Seguros y Reaseguros, deberán contar con una experiencia de a lo menos cinco (5) años en auditoria a este tipo de entidades.

d) Nuestra empresa y su personal deberá tener especial cuidado de no aceptar servicios que pudieran comprometer nuestra independencia profesional y en especial aquellas especificadas en el artículo 242 de la Ley 18.045

e) La entidad por razones de controles internos, tendrá el cuidado de ir rotando al socio a cargo del equipo auditor en un mismo cliente, como complemento a lo establecido en la letra f) del artículo 243 de la ley 18.045

7 - En cuanto a la idoneidad técnica todo el personal de nuestra empresa auditora deberá acreditar con certificados oficiales sus estudios y cursos realizados, como asimismo, declarar, cuando proceda las circunstancias de abstenerse de participar en la auditoria o trabajo en algún cliente cuando algún vínculo pueda interferir o por imagen, afectar su independencia.

8 - Tanto el personal técnico como profesional de nuestra empresa auditora deberá acreditar anualmente un mínimo de 20 horas de cursos o clases de capacitación relacionadas con nuestra actividad, ya sea, en forma interna o externa.

9.- La empresa cobrará sus honorarios por el procedimiento administrativo normal del personal que no tiene intervención en las labores de auditoría y revisión.

10.- El personal a cargo de los recursos humanos de la empresa, deberá tener el cuidado y la diligencia de contratar personal que, además de la preparación técnica y profesional, posea las condiciones humanas que lo hagan acreedor pertenecer a la entidad auditora.