

Reglamento de Gestión de Calidad

HLB SURLATINA CHILE (Surlatina Auditores Ltda.)

Enero 2025

Derechos reservados, prohibida su reproducción total o parcial.



hlbsurlatinachile.com | hlb-global

TOGETHER WE MAKE IT HAPPEN

HLB Surlatina Chile (Surlatina Auditores Ltda.)

Managing Partner:

Jaime Goñi Garrido

Socio de Riesgo y Gestión de Calidad:

Hernán Solís Dinamarca

Socia Líder de Auditoría y Assurance:

Susana Ruiz Castro

Socios a cargo de Relaciones Internacionales:

Jaime Goñi Garrido

Susana Ruiz Castro

Socios de Auditoría:

Jaime Goñi Garrido

Hernán Solís Dinamarca

Susana Ruiz Castro

Marco Opazo Herrera

Manuel Leyton Donoso

Santiago:

Alfredo Barros Errázuriz 1954, Piso 18

Providencia

T + 56 2 26513000

Concepción:

Calle San Martín 553, Piso 14

T + 56 41 2219015

Hlbsurlatinachile.com | Hlb.global

Contenido:

Introducción

Definiciones

Perito auditor

Nivel aceptable

Registros contables

Servicios de asesoramiento

Revisor apropiado

Aseguramiento del cliente

Equipo de Aseguramiento

Compromiso de aseguramiento

Equipo de auditoría

Familia cercana

Cliente de auditoría de componentes

Cuota contingente

Intereses financieros directos

Deficiencia

Equipo de compromiso

Familia inmediata

Garantías razonables

Entidad vinculada

Proveedor de servicios

Otras definiciones:

Declaración de valores fundamentales

Compromiso de la dirección

Definición de empresa de red

Definición de revisor del sistema de gestión de calidad

[Establecimiento de un sistema de gestión de la calidad](#)

Desarrollo, documentación e implantación del Sistema de Gestión de la Calidad

Comunicación del Sistema de Gestión de la Calidad

[El proceso de evaluación de riesgos de la Firma](#)

Implementación del proceso de evaluación de riesgos

Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y trabajos específicos

Cientes de riesgo alto

[Gobernanza y liderazgo](#)

Objetivos de calidad

Asignar la responsabilidad final

Asignación de responsabilidad operativa

Evaluación de la(s) persona(s) asignada(s) a la responsabilidad

Creando una cultura de calidad

Objetivos de calidad

Asignación de responsabilidad en materia de ética e independencia

Cumplimiento de requisitos éticos y de independencia

Identificar, evaluar y abordar las amenazas al cumplimiento de los requisitos éticos relevantes a nivel de empresa

Identificar, evaluar y abordar amenazas al cumplimiento de los requisitos éticos relevantes a nivel del compromiso

Posibles acciones por tomar cuando se produce un incumplimiento de los requisitos de ética e independencia

Política de denuncia de irregularidades

Política de uso de redes sociales

Cumplimiento del Código de Conducta Profesional del IESBA para Auditores Registrados

Aplicabilidad del Código de Conducta del IESBA

Cumplir con el Código IESBA

Cumplir con los principios fundamentales del Código IESBA

Aplicando el marco conceptual

Amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales

Cómo afrontar los prejuicios conscientes o inconscientes en la empresa

Informes que contienen información falsa o engañosa

Divulgadores permitidos de información confidencial

Actividades de marketing o promoción

Múltiples empresas y resistencia asistida

Convenio de firma de informes

Uso de firmas electrónicas

Realizar Servicios profesionales de acuerdo con el Código de Conducta del IESBA

Ejemplos de amenazas al prestar servicios profesionales

Amenazas de intimidación

Salvaguardias para abordar las amenazas al prestar servicios profesionales

Comunicarse con los encargados del gobierno

Conflicto de intereses

Aceptación de un compromiso profesional

Proporcionar una segunda opinión

Honorarios por servicios prestados

Nivel de tarifas

Honorarios contingentes

Tarifas o comisiones de referencia

Incentivos, incluidos obsequios y atenciones

Incentivos con la intención de influir indebidamente en el comportamiento

Incentivos sin intención de influir indebidamente en el comportamiento

Familiares inmediatos o cercanos

Otras Consideraciones

Custodia de los activos de los clientes

Antes de tomar la custodia

Después de tomar la custodia

Dinero del cliente

Activos del cliente distintos del dinero

Posibles medidas de protección

Custodia de los activos del cliente para auditoría u otro cliente de aseguramiento

Conducta inapropiada

Conducta inapropiada

Aceptación y permanencia de clientes

Objetivos de calidad

Naturaleza y circunstancias del compromiso

Evaluar la integridad y los valores éticos de clientes nuevos y existentes

La capacidad de la firma para realizar el encargo

La decisión de aceptar la relación o compromiso

La decisión de rechazar o terminar la relación compromiso

Terminación de la relación con un cliente

Información obtenida posteriormente

Responsabilidad del socio del compromiso

Recursos

Objetivos generales

Objetivos específicos

Recursos humanos

Persona responsable

Reclutar y mantener personal calificado y competente

Estándares mínimos de idoneidad técnica

Admitir nuevos socios o directores

Compromiso con la calidad

Continuando el desarrollo profesional

Evaluación del desempeño

Compensación

Asignación de compromisos a un socio de compromiso

Individuos provenientes de fuentes externas

Responsabilidad de los miembros del personal

Objetivo

Persona responsable

Recursos tecnológicos utilizados por nuestra firma

Recursos Tecnológicos

Consideraciones al implementar una aplicación de TI

Prohibir el uso de aplicaciones informáticas

Brechas de seguridad

Uso de herramientas y técnicas automatizadas (ATT)

Trabajos de auditoría individuales

Consideraciones al implementar una aplicación de TI

Recursos intelectuales

Recursos intelectuales utilizados por la empresa
Cesión de derechos de autor

Proveedores de servicio

Objetivo

Utilización de proveedores de servicios por parte de nuestra firma

Confidencialidad de la información del cliente

Requisitos éticos relevantes aplicables a los proveedores de servicios

Utilización de personas físicas de un proveedor de servicios

Comunicación con proveedores de servicios

Riesgos relacionados con el uso de proveedores de servicios

Audidores de componentes

Uso de auditores de componentes

Requisitos éticos pertinentes, incluidos los relacionados con la independencia

Competencia y capacidades adecuadas

Las responsabilidades del equipo de trabajo

Objetivo

Responsabilidad general del socio a cargo del trabajo

Competencias y capacidades del equipo de trabajo

Comunicación con los miembros del equipo de trabajo

Dirección, supervisión y revisión

Autorevisión

Reseña de AIC (Auditor a cargo)

Revisión del gerente o director

Revisión del socio del compromiso

Normas profesionales y requisitos legales

Ejercer un juicio profesional adecuado y un escepticismo profesional

Objetivos de calidad

Responsabilidad de los socios de compromiso

Responsabilidad de la empresa

Obstáculos al ejercicio del escepticismo profesional

Sesgos inconscientes o conscientes del auditor

Acciones para mitigar los impedimentos al ejercicio del escepticismo profesional

Objetivos de calidad

Responsabilidad del socio a cargo del trabajo

Consultas internas y externas

Confidencialidad de la información

Asuntos que pueden requerir consulta

Audidores de componentes

Diferencias de opinión

Objetivos de calidad

Responsabilidad del socio a cargo del proyecto

Firma de informes

Definiciones

Firma electrónica avanzada

Firma electrónica ordinaria

Normas para la firma de informes

Uso de firmas electrónicas

[Mantenimiento y conservación de registros](#)

Objetivos de calidad

Custodia de registros

Ensamblaje de archivos

[Confidencialidad de los documentos de trabajo y acceso a los mismos](#)

Introducción

Definiciones importantes

Documentos de trabajo

Acceso a los documentos de trabajo

Titularidad de los papeles de trabajo

Confidencialidad de la información del cliente

Responsabilidad de conceder acceso a los documentos de trabajo

Circunstancias en las que se puede solicitar acceso a los documentos de trabajo

Riesgos que pueden surgir de litigios o pérdidas sufridas cuando un auditor otorga acceso a papeles de trabajo a terceros

Proceso a seguir cuando nuestra firma recibe una solicitud de acceso a papeles de trabajo

Tipos de documentos de trabajo a los que se puede conceder acceso

La recuperación de costes

Solicitud de acceso cuando hay cambio de auditores

Proporcionar acceso cuando se presente una citación

En el caso de procedimientos civiles

En el caso de procedimientos civiles del sector público

En caso de procedimiento penal

En el caso de procesos penales en el sector público

Solicitudes recibidas por un Regulador

Solicitud de material relevante

[Revisión de la calidad del compromiso \(“EQR”\)](#)

Objetivos de calidad

Objetividad del revisor de calidad del trabajo

Amenaza de interés propio

Amenaza de autorevisión

Amenaza de familiaridad

Amenaza de intimidación

Compromisos sujetos a revisiones de calidad del compromiso

Designación del revisor de calidad del trabajo

Elegibilidad del revisor de calidad del compromiso

Deterioro de la elegibilidad del Revisor de Calidad del Compromiso

Responsabilidad de los socios de compromiso

Realización de la revisión de la calidad del compromiso

Diferencias de opinión

Documentación de la revisión de la calidad del compromiso

[Irregularidades denunciables](#)

Objetivo

Irregularidades denunciables

[Respuesta al incumplimiento de leyes y reglamentos](#)

Introducción

Incumplimiento de leyes y reglamentos por parte de los clientes

Responsabilidad de nuestra firma ante casos de incumplimiento

Documentación

Comunicación con el socio de compromiso

Tomar medidas adicionales cuando sea necesario

Incumplimiento identificado durante una auditoría de estados financieros

Servicios profesionales distintos de la auditoría de estados financieros

Requisitos generales de independencia

Equipo de trabajo y equipo de auditoría

Independencia de espíritu y de apariencia

Incumplimiento de una disposición de independencia

Prohibición de asumir responsabilidades de gestión

Periodo durante el cual se requiere la independencia

Requisitos de documentación

Entidades que no son entidades de interés público

Entidades relacionadas

Honorarios pagados por un cliente de auditoría

Nivel de honorarios de auditoría

Honorarios Contingentes

Proporción de honorarios por servicios distintos de los de auditoría respecto de los honorarios por auditoría

Cargos por pagos vencidos

Dependencia de honorarios

Políticas de compensación y evaluación

Regalos y hospitalidad

Litigios reales o amenazas

Intereses financieros

Intereses financieros de la firma, una firma de la red, miembros del equipo de auditoría y otros

Intereses financieros en una entidad que controla a un cliente de auditoría

Intereses financieros mantenidos como fiduciario

Intereses financieros en común con el cliente de auditoría

Intereses financieros recibidos involuntariamente

Otras circunstancias - Familia inmediata

Otras circunstancias - familia cercana

Otras circunstancias - Otros individuos

Plan de beneficios de jubilación de una empresa o empresa de la red

Préstamos y Garantías con Cliente de Auditoría que sea un Banco o Institución Similar

Depósitos o cuentas de corretaje

Relaciones familiares y personales

Familia inmediata de un miembro del equipo de auditoría

Familia cercana de un miembro del equipo de auditoría

Otras relaciones cercanas de un miembro del equipo de auditoría

Relaciones entre socios y empleados

Servicio reciente con un cliente de auditoría

Servicio durante el período cubierto por el informe de auditoría

Servicio anterior al período cubierto por el informe de auditoría

Actuar como director o funcionario de un cliente de auditoría

Servicio como secretario de la Compañía

Asignaciones temporales de personal

Rotación de socios y empleados

Prestación de servicios no aseguradores

Aceptación de un compromiso para proporcionar un servicio que no sea de aseguramiento

Materialidad en relación con los estados financieros

Proporcionar asesoramiento y recomendaciones

Múltiples servicios no relacionados con la garantía prestados al mismo cliente de auditoría

Amenazas de autoevaluación

Abordar las amenazas

Consideraciones para ciertas entidades relacionadas

Documentación

Servicios de contabilidad y teneduría de libros

Descripción del Servicio

Servicios administrativos

Servicios de valoración

Servicios fiscales

Amenazas potenciales derivadas de la prestación de servicios tributarios

Preparación de la declaración de impuestos

Cálculos de impuestos para preparar asientos contables

Servicios de Asesoría Fiscal y Planificación Fiscal

Servicios fiscales relacionados con valoraciones

Asistencia en la resolución de controversias fiscales

Servicios de auditoría interna

Servicios de sistemas de tecnología de la información

Servicios de reclutamiento

Servicios de reclutamiento que están prohibidos

Servicios de finanzas corporativas

Servicios de finanzas corporativas que están prohibidos

[Entidades de Interés Público \(EIP\)](#)

Lista de entidades de interés público

Entidades relacionadas

Periodo durante el cual se requiere la independencia

Tarifas pagadas

Transparencia de la información sobre tarifas

Empleo con un cliente de auditoría
Socios clave de auditoría
Socio de la Firma
Combinación de negocios
Rotación de socios y empleados
Período de reflexión
Servicio en una combinación de roles clave de socio de auditoría
Servicio en una firma anterior
Restricciones a las actividades durante el período de reflexión
Prestación de servicios no aseguradores
Amenazas de autorevisión
Proporcionar asesoramiento y recomendaciones
Comunicación con los responsables de la gobernanza en relación con los servicios que no son de aseguramiento
Cliente de auditoría que luego se convierte en entidad de interés público
Servicios de contabilidad y teneduría de libros
Servicios de valoración
Amenazas de la autoevaluación
Amenazas a la defensa de derechos
Servicios fiscales
Cálculos de impuestos para preparar asientos contables
Servicios de Asesoría Fiscal y Planificación Fiscal
Servicios fiscales relacionados con valoraciones
Asistencia en la resolución de controversias fiscales
Servicios de auditoría interna
Servicios de sistemas de tecnología de la información
Servicios de finanzas corporativas

Clientes de auditoría que requieren auditorías legales

Rotación de auditores empresas reguladas

Proceso de Monitoreo y Remediación

Objetivos de calidad

Persona responsable

Naturaleza de las actividades de seguimiento

Calendario de actividades de seguimiento

Actividades de seguimiento realizadas por la red

Inspección de papeles por compromisos finalizados

Identificación y evaluación de deficiencias

Respuesta a las deficiencias identificadas

Hallazgos sobre un compromiso en particular

Incumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

Evaluación anual del Sistema de Gestión de Calidad

Objetivos de calidad

Persona responsable

Garantía razonable

Fecha de la evaluación anual

Proceso de evaluación

Conclusiones alcanzadas

Documentación

Requisitos de documentación

Conservación de documentación

Introducción

En la elaboración del presente Reglamento Interno, los socios han tenido en consideración no sólo que las actividades de auditoría externa con relación a sus clientes se lleven a cabo con una mayor calidad, sino también la posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre el ejercicio de la actividad por parte de sus profesionales. (Ref LL)

Se establece la existencia de un Supervisor de Control de Calidad, dependiendo ambos directamente del socio de Riesgo y Gestión de Calidad. (Ref LL)

Cabe destacar, que actualmente la firma se presenta comercialmente al mercado como HLB Surlatina Chile.

Definiciones

Perito auditor

Un experto auditor es una persona u organización que posee experiencia en un campo distinto de la contabilidad o la auditoría, cuyo trabajo en ese campo es utilizado por el auditor para ayudarlo a obtener suficiente evidencia de auditoría apropiada.

Nivel aceptable

Un nivel en el que un tercero razonable e informado podría concluir, sopesando todos los hechos y circunstancias específicos de que disponía el contador auditor profesional en ese momento, que el cumplimiento de los principios fundamentales no se ve comprometido.

Registros contables

"Registros contables": se refiere a la información en forma escrita o electrónica sobre los asuntos financieros de una empresa según lo requerido en términos de la Ley de Sociedades, incluidos, entre otros, registros de compras y ventas, libros mayores generales y subsidiarios y otros documentos y libros utilizados en la preparación de estados financieros.

Servicios de asesoramiento

- Servicios de asesoramiento contable y de gestión financiera: apoyo contable, servicios de conversión de normas contables nuevas y revisadas, modelización financiera y gestión de proyectos;
- Servicios de rendimiento empresarial: eficacia empresarial, gestión de personas y cambio, finanzas operativas y empresariales;
- Auditoría interna: servicios de riesgo y cumplimiento, revisión y seguimiento de controles internos, gestión de riesgos, servicios de cumplimiento, gobierno corporativo y servicios de asesoramiento al comité de auditoría;
- Servicios de finanzas corporativas: fusiones y adquisiciones, valoraciones, financiación de infraestructuras, mercados de deuda y capitales - exámenes de diligencia debida, servicios de transacciones y servicios de asesoramiento designado para empresas que cotizan en bolsa;
- Servicios de recuperación de empresas: administración de liquidación e insolvencia, representación legal, administración de patrimonios fallecidos, gestión judicial y fideicomisos;
- Servicios de gestión de riesgos financieros: servicios actuariales, asesoramiento bancario y de riesgos, servicios normativos y de cumplimiento, contabilidad técnica;
- Asesoría en tecnología de la información (TI): seguridad, privacidad y continuidad, planificación de recursos institucionales; servicios de auditoría de sistemas de información, asesoramiento, gobernanza y desempeño de proyectos de tecnología de la información;
- Servicios forenses: asesoramiento y resolución de conflictos, supervisión de ética e integridad, gestión del riesgo de fraude, investigación de propiedad intelectual y otras investigaciones y cumplimiento normativo.

Revisor apropiado

Un revisor adecuado es un profesional con los conocimientos, las habilidades, la experiencia y la autoridad necesarios para revisar, de manera objetiva, el trabajo relevante realizado o el servicio prestado.

Aseguramiento del cliente

El responsable es la persona o personas que:

- En un encargo de reporte directo, es responsable del tema; o
- En un compromiso basado en aseveraciones, es responsable de la información sobre el objeto y puede ser responsable del mismo.

Para un cliente de aseguramiento que es una auditoría de estados financieros, consulte la definición de cliente de auditoría de estados financieros.

Equipo de Aseguramiento

Todos los miembros del equipo para el encargo de aseguramiento;

Todos los demás dentro de la empresa o contratados por ella que puedan influir directamente en el resultado del encargo de aseguramiento, incluidos:

- Aquellos que recomienden la compensación de, o que proporcionen supervisión, gestión u otra supervisión directa del socio del encargo de aseguramiento en relación con la ejecución de dicho encargo;
- Aquellos que brindan consultoría con respecto a problemas, transacciones o eventos técnicos o específicos de la industria para el encargo de aseguramiento; y
- Aquellos que realizan una revisión de la calidad de la interacción, o una revisión coherente con el objetivo de una revisión de la calidad de la interacción.

Compromiso de aseguramiento

Un compromiso en el que un contador auditor profesional en la práctica pública expresa una conclusión diseñada para mejorar el grado de confianza del usuario previsto, que no sea la parte responsable, sobre el resultado de la evaluación o medición de un tema en relación con los criterios.

(Para obtener orientación sobre los encargos de aseguramiento, consulte el Marco Internacional para los Encargos de Aseguramiento publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, que describe los elementos y objetivos de un encargo de aseguramiento e identifica los encargos a los que se aplican las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las Normas Internacionales sobre Encargos de Revisión (ISRE) y las Normas Internacionales sobre Encargos de Aseguramiento (ISAE)).

Equipo de auditoría

Todos los miembros del equipo del encargo para el encargo de auditoría;

Todas las demás personas dentro de una firma que puedan influir directamente en el resultado del encargo de auditoría, incluyendo:

- Aquellos que recomienden la remuneración de, o que proporcionen supervisión, gestión u otra supervisión directa del socio del encargo en relación

con la realización del encargo de auditoría, incluidos aquellos en todos los niveles superiores sucesivos por encima del socio del encargo hasta la persona que sea el Managing Partner de la firma;

- Aquellos que brindan consultoría sobre cuestiones técnicas o específicas de la industria, transacciones o eventos para el encargo; y
- Aquellos que proporcionan control de calidad para el encargo, incluidos aquellos que realizan la revisión del control de calidad del encargo; y

Todas aquellas personas dentro de una empresa de la red que puedan influir directamente en el resultado del encargo de auditoría.

Familia cercana

Un padre, hijo o hermano, que no es un miembro de la familia inmediata.

Ciente de auditoría de componentes

Componente respecto del cual una sociedad de auditor de grupo o una sociedad de auditor componente realiza trabajos de auditoría a efectos de una auditoría de grupo. Cuando un componente es:

- Una entidad legal, el cliente de auditoría componente es la entidad y cualquier entidad relacionada sobre la cual la entidad tenga control directo o indirecto; o
- Una unidad de negocio, función o actividad de negocio (o alguna combinación de las mismas), el cliente de auditoría componente es la entidad o entidades jurídicas a las que pertenece la unidad de negocio o en las que se realiza la función o actividad de negocio:

Cuota contingente

Una tarifa calculada sobre una base predeterminada relacionada con el resultado de una transacción o el resultado del trabajo realizado. Una tasa establecida por un tribunal u otra autoridad no es una tasa contingente.

Intereses financieros directos

Un interés financiero:

- Propiedad directa y bajo el control de una persona o entidad (incluidas las gestionadas discrecionalmente por otros); o
- Propiedad efectiva a través de un vehículo de inversión colectiva, patrimonio, fideicomiso u otro intermediario sobre el cual la persona o entidad tenga control, o la capacidad de influir en las decisiones de inversión.

Deficiencia

Esto existe cuando:

- No se establece el objetivo de calidad requerido para alcanzar el objetivo del sistema de gestión de la calidad;
- Un riesgo de calidad, o una combinación de riesgos de calidad, no se identifica ni se evalúa adecuadamente;
- Una respuesta, o una combinación de respuestas, no reduce a un nivel aceptablemente bajo la probabilidad de que ocurra un riesgo de calidad relacionado porque la(s) respuesta(s) no está(n) adecuadamente diseñada, implementada o funcionando de manera efectiva; o
- Otro aspecto del sistema de gestión de la calidad está ausente, o no está debidamente diseñado, implementado u operando de manera efectiva.

Equipo de compromiso

Todos los socios y el personal que realiza el encargo, y cualquier persona contratada por nuestra firma que realice procedimientos en el encargo. Esto excluye a los expertos externos contratados por nuestra firma. El término "equipo de encargo" también excluye a las personas dentro de la función de auditoría interna del cliente que brindan asistencia directa en un encargo.

Familia inmediata

Un cónyuge (o equivalente) o dependiente

Garantías razonables

Un nivel de seguridad alto, pero no absoluto. Se obtiene una seguridad razonable cuando el sistema de gestión de la calidad reduce a un nivel aceptablemente bajo el riesgo de que no se alcancen los objetivos. La garantía razonable no es un nivel absoluto de garantía, porque existen limitaciones inherentes a un sistema de gestión de la calidad. Tales limitaciones incluyen que el juicio humano en la toma de decisiones puede ser defectuoso y que pueden ocurrir fallas en el sistema de gestión de la calidad de una empresa, por ejemplo, debido a errores o comportamientos humanos o fallas en las aplicaciones de tecnología de la información (TI) (ISQM1). A5.

Entidad vinculada

Una entidad que tenga cualquiera de las siguientes relaciones con el cliente:

- Una entidad que tiene control directo o indirecto sobre el cliente, siempre que el cliente sea material para dicha entidad.
- Una entidad con un interés financiero directo en el cliente si esa entidad tiene una influencia significativa sobre el cliente y el interés en el cliente es material para dicha entidad.
- Una entidad sobre la cual el cliente tiene control directo o indirecto.
- Una entidad en la que el cliente, o una entidad relacionada con el cliente en virtud del apartado (c) anterior, tiene un interés financiero directo que le da una influencia significativa sobre dicha entidad y el interés es material para el cliente y su entidad relacionada.
- Una entidad que está bajo control común con el cliente (en adelante, una "entidad hermana") si la entidad hermana y el cliente son importantes para la entidad que controla tanto al cliente como a la entidad hermana.

Proveedor de servicios

Cualquier persona u organización externa a la empresa que proporcione un recurso que se utilice en nuestro sistema de gestión de la calidad o en la realización de los encargos. Los proveedores de servicios excluyen la red de la empresa, otras empresas de la red u otras estructuras u organizaciones de la red. (ISQM1.16(v))

Los proveedores de servicios incluyen auditores componentes de otras firmas que no están dentro de la red de la firma. (ISQM1. A28).

Declaración de Valores Fundamentales

Los valores fundamentales de nuestra firma se detallan en nuestro documento de política de Declaración de Valores Fundamentales. Estos valores son definidos por la dirección de la empresa de auditoría y han sido aprobados por ellos. En Comité de Gobierno Corporativo de HLB Surlatina Chile, se han establecido y aprobado los siguientes valores:

Integridad, excelencia, responsabilidad, colaboración, innovación y respeto. Para cada uno de estos valores, dicho Comité ejecutivo, integrado por el Managing Partner, socia líder de Auditoría y Assurance, y el socio de Riesgo y Gestión de Calidad, elaboró y difundió a través de su área de comunicaciones, las conductas individuales esperadas por cada persona que se desempeña en la firma.

Compromiso de la dirección

Como miembros del Comité de Gobierno Corporativo, compuesto por el Managing Partner, la socia líder de Auditoría y Assurance y, el socio de Riesgo y Gestión de Calidad, somos responsables de impulsar la mejora de la calidad de las auditorías y la corrección de las deficiencias dentro de la firma. Consecuentemente, hemos definido el responsable final de la gestión de calidad y el responsable operativo.

Al aprobar las políticas y procedimientos de esta firma, confirmamos que estamos totalmente comprometidos con la implementación de las políticas y procedimientos descritos.

Estamos totalmente comprometidos con lo siguiente:

- Aplicar principios de gobierno corporativo sólidos dentro de las estructuras y políticas de nuestra firma, promoviendo una cultura interna basada en la calidad en la que la estrategia comercial de nuestra firma esté sujeta al requisito primordial de lograr la calidad en todos los compromisos que realizamos, incluida la garantía de que los intereses comerciales no anulen la calidad del trabajo realizado.
- Involucrarse más durante las inspecciones de la firma y auditar y comprometerse a abordar de manera adecuada y rápida las deficiencias planteadas a través del proceso de inspección e implementar la remediación de las deficiencias reportadas en toda la firma.
- Comunicar y monitorear con prontitud las debilidades identificadas durante las inspecciones de la firma y de auditoría a todos los equipos y personal de auditoría, implementar capacitación y corrección, y tomar las medidas apropiadas en relación con las personas que no cumplen con los estándares de calidad.
- Apoyar a los socios del encargo que han encontrado deficiencias en sus auditorías con su análisis de causa raíz.
- Garantizar que la calidad de la auditoría sea adecuada en todos los niveles, no solo en aquellos trabajos sujetos a nuestro proceso de revisión de supervisión interna.

Definición de empresa de red

Con frecuencia, las firmas forman estructuras más grandes con otras firmas y entidades para mejorar su capacidad de prestar servicios profesionales. El hecho de que estas estructuras más grandes creen una red depende de los hechos y circunstancias particulares. No depende de si las firmas y entidades están jurídicamente separadas y o sean distintas. (400.50 A1 del Código IESBA).

Una red es una estructura más amplia que tiene como objetivo la cooperación y que tiene como objetivo la participación en los beneficios o los costos, o que comparte la propiedad, el control o la gestión comunes, las políticas o procedimientos comunes de gestión de la calidad, la estrategia comercial común, el uso de una marca común o una parte significativa de los recursos profesionales. (ISQM1.16)

Al determinar si una red es creada por una estructura más amplia de empresas y otras entidades, una empresa concluirá que existe una red cuando dicha estructura más amplia esté destinada a la cooperación y:

- Está claramente dirigido a la participación en los beneficios o en los costes entre las entidades que forman parte de la estructura.
- Las entidades dentro de la estructura comparten la propiedad, el control o la gestión comunes.
- Las entidades dentro de la estructura comparten políticas y procedimientos comunes de gestión de la calidad.
- Las entidades dentro de la estructura comparten una estrategia comercial común.
- Las entidades dentro de la estructura comparten el uso de una marca común. (R400.53 (e) del Código IESBA)
- Las entidades dentro de la estructura comparten una parte significativa de los recursos profesionales. (R400.53)

Las empresas de la red serán independientes de los clientes de auditoría de las demás empresas de la red. (R400.51)

Los requisitos de independencia de este reglamento se aplican a cualquier entidad que cumpla con la definición de empresa de red. No es necesario que la entidad cumpla con la definición de empresa. Por ejemplo, una consultora o práctica profesional de derecho puede ser una firma de red, pero no una firma. (400.51 A1)

Cuando se asocie con una estructura más amplia de otras empresas y entidades, una firma deberá:

- Ejercitar el juicio profesional para determinar si una estructura tan grande crea una red;
- Considerar si un tercero razonable e informado podría llegar a la conclusión de que las otras firmas y entidades de la estructura más amplia están asociadas de tal manera que existe una red; y

- Aplique dicho juicio de manera consistente a lo largo de una estructura más grande. (R400.52)

Una estructura más grande solo podría facilitar las referencias laborales, que no cumplen con los criterios necesarios para constituir una red. (400.53 A1)

El reparto de los costes inmateriales no crea por sí mismo una red. Si la distribución de los costos se limita únicamente a los relacionados con el desarrollo de metodologías, manuales o cursos de capacitación de auditoría, esto en sí mismo no creará una red. Una asociación conjunta entre una empresa y una entidad no relacionada para prestar un servicio o desarrollar un producto no crea en sí misma una red. (400.53 A2)

Si una empresa o una red vende un componente de su práctica, y el componente continúa utilizando todo o parte del nombre de la empresa o de la red durante un tiempo limitado, las entidades pertinentes determinarán cómo revelar que no son empresas de redes cuando se presenten a terceros. (R400.54)

El acuerdo para la venta de un componente de un despacho puede prever que, durante un período de tiempo limitado, el componente vendido pueda seguir utilizando todo o parte del nombre de la empresa o de la red, aunque ya no esté conectado a la firma o a la red. En tales circunstancias, si bien las dos entidades podrían estar ejerciendo bajo un nombre común, los hechos son tales que no pertenecen a una estructura más amplia destinada a la cooperación. Por lo tanto, las dos entidades no son firmas de redes. (400.54 A1)

La propiedad, el control o la gestión comunes pueden lograrse mediante contrato u otros medios. (400.53 A3)

Las políticas y procedimientos de control de calidad estándar son aquellos diseñados, implementados y supervisados en toda la estructura más grande. (400.53 A4)

Compartir una estrategia empresarial común implica un acuerdo entre las entidades para alcanzar objetivos estratégicos comunes. Una entidad no es una firma de red por el mero hecho de que coopere con otra entidad únicamente para responder conjuntamente a una solicitud de propuesta para la prestación de un servicio profesional. (400.53 A5)

Un nombre de marca común incluye iniciales o un nombre común. Una firma utiliza un nombre de marca común si incluye, por ejemplo, el nombre de marca común como parte de, o junto con, el nombre de su empresa cuando un socio de la empresa firma un informe de auditoría. (400.53 A6)

Incluso si una firma no pertenece a una red y no utiliza una marca común como parte del nombre de su empresa, puede parecer que pertenece a una red si su papelería o material promocional se refiere a que la empresa es miembro de una asociación de firmas. En consecuencia, si no se presta atención a la forma en que una firma describe dicha membresía, se podría crear la percepción de que la empresa pertenece a una red. (400.53 A7)

Los recursos profesionales incluyen:

- Los sistemas comunes permiten a las firmas intercambiar datos de clientes, facturación y registros de tiempo.
- Socios y otro personal.
- Departamentos técnicos que consultan sobre problemas, transacciones o eventos técnicos o específicos de la industria para compromisos de aseguramiento.
- Metodología de auditoría o manuales de auditoría.
- Cursos e instalaciones de formación. (400.53 A8)

El hecho de que los recursos profesionales compartidos sean significativos depende de las circunstancias. Por ejemplo:

- Los recursos compartidos pueden limitarse a metodologías o manuales de auditoría comunes sin intercambiar información de personal, clientes o mercado. En tales circunstancias, es poco probable que los recursos compartidos sean significativos. Lo mismo se aplica a un esfuerzo de entrenamiento común.
- Los recursos compartidos pueden implicar el intercambio de personal o información, por ejemplo, cuando el personal se extrae de un grupo compartido, o cuando se crea un departamento técnico común dentro de la estructura más amplia para proporcionar a las empresas participantes asesoramiento técnico que las empresas están obligadas a seguir. En tales circunstancias, es más probable que un tercero razonable e informado llegue a la conclusión de que los recursos compartidos son significativos. (400.53.A9)

Si una empresa o una red vende un componente de su práctica, y el componente continúa utilizando todo o parte del nombre de la empresa o de la red durante un tiempo limitado, las entidades pertinentes determinarán cómo

revelar que no son empresas de la red cuando se presenten a terceros. (R400.54)

El acuerdo para la venta de un componente de una empresa auditora puede prever que, durante un período de tiempo limitado, el componente vendido pueda seguir utilizando todo o parte del nombre de la firma o de la red, aunque ya no esté conectado a la empresa o a la red. En tales circunstancias, si bien las dos entidades podrían estar ejerciendo bajo un nombre común, los hechos son tales que no pertenecen a una estructura más amplia destinada a la cooperación. Por lo tanto, las dos entidades no son empresas de red (400.54 A1)

Definición de revisor del sistema de gestión de calidad

Es el socio de Riesgo y Gestión de Calidad (Que es distinto al concepto de segundo socio que actúa como revisor de calidad), el cuál efectúa monitoreo de todo aquello que forma parte del sistema de gestión de calidad de la firma o que afecte o resulte atingente a materias de riesgo y calidad. Forma parte de este monitoreo, la inspección (revisión) de trabajos previamente terminados (con informe emitido). El socio de gestión de calidad de nivel firma actúa con objetividad, autonomía e independencia del resto de los socios, sin perjuicio de coordinarse con el Managing Partner, socia líder de auditoría u otro socio en lo que a su juicio estime apropiado. El socio de RGC cuenta con autonomía e independencia para ejercer su responsabilidades y funciones. Cuenta con amplias facultades para revisar cualquier auditoría, normas de revisión intermedia, de normas de atestiguación, normas de procedimientos acordados y otro tipo de trabajo en cualquier momento y sin requerir de aviso previo al equipo de trabajo. Tendrá conexión directa a todo pack en Sharepoint o Caseware. Podrá extender este acceso a colaboradores directos. (Ref L)

La persona a cargo de la mantención, actualización y mejora continua de acuerdo a las necesidades que se visualicen es el Socio del área de Riesgo y Gestión de Calidad quien será el principal impulsor de las mejoras y actualizaciones al Reglamento, dado que esta herramienta permitirá mejorar los estándares en el ámbito de riesgo y calidad para la firma, actuando en consecuencia como un socio de gestión de la calidad a nivel firma, no obstante, la gestión de la calidad a nivel de cada encargo de auditoría y aseguramiento está asignada al socio del respectivo encargo. Este Reglamento se entiende ya aprobado por el Managing Partner de la firma. Toda actualización y mejora continua que se efectúe cuenta con el respaldo del Managing Partner y de todos los socios quienes están comprometidos para lograr los mejores estándares de

calidad y reconocen que ésta es esencial y parte del desarrollo de las auditorías. Asimismo, se reconoce que las políticas y procedimientos diseñados e implementados por la firma buscan promover una cultura interna basada en el reconocimiento que la calidad es esencial al efectuar los trabajos, con el objeto de dar fiel cumplimiento a la normativa legal y profesional. (Ref LL)

El Socio de Riesgo y Gestión de Calidad de la firma, será el encargado de mantener una publicación actualizada de este Reglamento en la página WEB de HLB Surlatina Chile, como lo requiere la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) y a las demás instituciones que ésta indique o que la firma considere necesario. Adicionalmente, se mantendrá una copia actualizada del presente Reglamento en la biblioteca digital de la firma. (Ref LL)

En caso de efectuar 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. (Ref LL)

El Socio de Riesgo y Gestión de Calidad, estará atento a las políticas y procedimientos de la profesión, toda vez que ello sea necesario en la práctica de la auditoría externa, y de coordinar las actividades para la capacitación y/o difusión de las disposiciones contenidas en el Reglamento, tales como charlas anuales, entrega de alertas informativas o recordatorios de aplicación. (Ref LL)

El Consejo de socios integrado por Susana Ruíz Castro, Hernán Solís Dinamarca, Marco Opazo Herrera, Manuel Leyton Donoso y el socio Jaime Goñi Garrido como responsable en última instancia y quien impulsa el logro de los más altos niveles de calidad en los trabajos de la firma, designan al socio Hernán Solís Dinamarca como socio líder del área de Riesgo y Gestión de Calidad de la firma, para efectuar la supervisión del cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, es decir velará por su adecuada implementación en los trabajos de auditoría externa, sin perjuicio del mandato individual que todo socio a cargo de cada trabajo y todo el personal de la firma (Directores, Gerentes, Supervisores, Seniors y Staff) tiene de actuar permanentemente en el más alto nivel de calidad. El socio designado contará siempre con independencia y autonomía para el desarrollo de sus funciones, sin perjuicio de mantener la coordinación necesaria con los socios que estime apropiado, especialmente con los socios que componen el Comité de Gobierno Corporativo de la firma (Jaime Goñi, Hernán Solís y Susana Ruiz). (Ref LL)

El propósito de esta supervisión es verificar el cumplimiento del Reglamento y desarrollar una evaluación independiente del nivel de calidad alcanzado en la ejecución de las auditorías externas. Para potenciar la labor encomendada, el socio de Riesgo y Gestión de Calidad contará con el especial apoyo de la socia líder del área de auditoría y del Managing Partner, a objeto de conformar un equipo que gestiona y promueve el desarrollo de la firma en la senda de la mejora continua. (Ref LL)

Establecimiento de un sistema de gestión de la calidad

Desarrollo, documentación e implantación del Sistema de Gestión de la Calidad

El objetivo de nuestra firma es establecer, implementar, mantener, monitorear y hacer cumplir un sistema de gestión de calidad que cumpla con los requisitos de ISQM1. El sistema de gestión de la calidad tiene por objeto proporcionar a nuestra firma una garantía razonable de que nuestra firma y nuestro personal cumplen con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables, y que los informes del encargo emitidos por nuestra firma o nuestros socios del encargo para auditorías o revisiones de estados financieros, u otros encargos de aseguramiento o servicios relacionados son apropiados dadas las circunstancias. (ISQM1.14)

En todo momento, el interés público se ve favorecido por el cumplimiento constante de compromisos de calidad. (ISQM 1.15)

La base subyacente de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad se basa en los siguientes principios:

- Conducta ética;
- Independencia y objetividad;
- Mantener la competencia profesional;
- Debida atención y calidad del trabajo;
- Cumplimiento de las normas profesionales;
- Practicidad y pertinencia equilibradas con la economía, el tamaño y los recursos de la empresa, y consideraciones razonables de costo/beneficio para los clientes y la firma;
- Retención razonable de clientes;

- Valores de integridad, excelencia, responsabilidad, cooperación, innovación y respeto.

Nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aborda cada uno de los siguientes componentes:

- El proceso de evaluación de riesgos de la empresa;
- Gobernabilidad y liderazgo;
- Requisitos éticos relevantes;
- Aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y compromisos específicos;
- Recursos;
- Desempeño del compromiso;
- Información y comunicación; y
- El proceso de supervisión y corrección. (ISQM 1.6)

Nuestra firma aplica un enfoque basado en el riesgo en el diseño, implementación y operación de los componentes del sistema de gestión de calidad de una manera interconectada y coordinada, de modo que la firma gestione de manera proactiva la calidad de los trabajos realizados por la firma. (ISQM1.7).

Para ello, la firma realiza una evaluación de riesgos en los seis componentes de Gobernanza y liderazgo, Requisitos éticos relevantes, Aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y compromisos específicos, Recursos, Desempeño del compromiso e Información y comunicación. No se realizará ninguna evaluación de riesgos sobre el proceso de evaluación de riesgos o monitoreo en sí misma sin considerar el total de dichos 6 componentes.

En los casos en que pueda haber riesgos relevantes sobre estos componentes, se considerarán dentro de los otros seis componentes, en lo que pueda afectarles. Los procesos de evaluación de riesgos, monitoreo y remediación serán procesos separados dentro de nuestro sistema de gestión de calidad.

El Sistema de Gestión de la Calidad se basa en los siguientes pasos para cumplir con el enfoque basado en riesgos:

- **Paso 1:** Establecimiento de objetivos de calidad. Los objetivos de calidad establecidos por la empresa consisten en objetivos en relación con los componentes del sistema de gestión de la calidad que debe alcanzar la empresa, así como cualquier otro objetivo de calidad que se considere necesario para alcanzar los objetivos del sistema de gestión de la calidad. Los objetivos de

calidad se identifican y documentan para los seis componentes descritos anteriormente. (ISQM 1.8)

- **Paso 2:** Identificar y evaluar los riesgos de calidad para alcanzar los objetivos de calidad a fin de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas. La evaluación de riesgos se realiza en los seis componentes descritos anteriormente. (ISQM 1.8)
- **Paso 3:** Diseñar e implementar respuestas para abordar los riesgos de calidad basadas en las razones de las evaluaciones dadas a los riesgos de calidad y que respondan a ellas. (ISQM 1.8)
- **Paso 4:** Evaluar anualmente el Sistema de Gestión de la Calidad y concluir si proporciona a la empresa una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos. (ISQM1.9)

Las políticas y procedimientos para cada uno de estos pasos se establecen por componente en las distintas secciones de la herramienta.

Comunicación del Sistema de Gestión de la Calidad

Los siguientes objetivos de calidad abordan la obtención, generación o uso de información sobre el sistema de gestión de la calidad y la comunicación de información dentro de la firma y a las partes externas de manera oportuna para permitir el diseño, la implementación y la operación del sistema de gestión de la calidad:

- El sistema de información identifica, captura, procesa y mantiene información relevante y confiable que soporta el sistema de gestión de calidad, ya sea de fuentes internas o externas. (ISQM1.33(a))

La cultura de nuestra firma reconoce y refuerza la responsabilidad del personal de intercambiar información con la firma y entre sí. (ISQM1.33(b)).

Se intercambia información relevante y fiable en toda la firma y con los equipos de trabajo, incluyendo:

- La información se comunica al personal y a los equipos de compromiso. La naturaleza, el momento y el alcance de la información son suficientes para permitirles comprender y llevar a cabo sus responsabilidades con respecto a las actividades dentro del sistema de gestión de la calidad.
- El personal y los equipos de trabajo también comunican información a la firma cuando realizan actividades dentro del sistema de gestión de la calidad. (ISQM1.33(c))

La información relevante y confiable se comunica a partes externas, incluyendo:

- La información es comunicada por la firma a la red o dentro de ella o a los proveedores de servicios, si los hubiera, lo que permite a la red o a los proveedores de servicios cumplir con sus responsabilidades relacionadas con los requisitos de la red o los servicios o recursos de red que proporcionan;
- La información se comunica externamente cuando así lo exige la ley, la normativa o las normas profesionales, o para apoyar la comprensión del sistema de gestión de la calidad por parte de terceros externos. (ISQM1.33 d))

Comunicaremos el Sistema de Gestión de la Calidad de la empresa a todo el personal, haciendo hincapié en que cada miembro del personal es individualmente responsable de mantener la calidad dentro de la empresa.

Nuestra firma reconoce la importancia de obtener información de su personal sobre su Sistema de Gestión de la Calidad y alienta al personal a comentar sobre las políticas y procedimientos existentes.

Esto se hace formalmente mediante la solicitud de reuniones con niveles superiores y otros métodos de comunicación informales, por ejemplo, reuniones periódicas del personal.

El centro de conocimiento es accesible para todos los miembros del personal.

La importancia de la calidad y todos los elementos de la gestión de la calidad se comunican a todo el personal en las distintas etapas.

El personal debe firmar una declaración de que tiene acceso a las herramientas internas requeridas (Por ejemplo, Biblioteca digital), ha leído el contenido y comprende las políticas y procedimientos y sus responsabilidades.

Se celebran reuniones periódicas del personal, en las que los socios recuerdan a los demás socios y al personal que se adhieran a las políticas y procedimientos de gestión de la calidad y que utilicen las herramientas disponibles para ayudar a los equipos de trabajo con estos requisitos. Los comentarios y sugerencias son bienvenidos y considerados en estas sesiones.

Los procedimientos aquí establecidos deben ser seguidos por todo el personal incluido sus socios. Cualquier excepción a la aplicación de estos debe ser expresa y previamente autorizada por algún socio perteneciente al Comité de

Gobierno Corporativo de HLB Surlatina Chile (Jaime Goñi, Hernán Solís o Susana Ruiz) y previa evaluación de las razones para tal excepción. (Ref L)

Es responsabilidad de la firma la adecuada difusión de las políticas contenidas en este Reglamento entre todo el personal profesional. (Ref LL)

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. (Ref LL)

El socio de Riesgo y Gestión de Calidad podrá emitir alertas o recordatorios con el objetivo de velar por el cumplimiento de este Reglamento Interno. (Ref LL)

[El proceso de evaluación de riesgos de la Firma](#)

Implementación del proceso de evaluación de riesgos

La firma diseña e implementa un proceso de evaluación de riesgos para establecer objetivos de calidad, identificar y evaluar riesgos de calidad, y diseñar e implementar respuestas para abordar los riesgos de calidad. (ISQM1.23)

La evaluación y el seguimiento de los riesgos comprenden lo siguiente:

- Los objetivos de calidad de la empresa por componente, incluidos los objetivos de calidad especificados en NIQM1 y cualquier otro objetivo de calidad, se consideran necesarios para alcanzar los objetivos del sistema de gestión de la calidad. (ISQM1.24)
- Los riesgos de calidad identificados para proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas. (ISQM1.25)
- Las respuestas diseñadas e implementadas para abordar los riesgos de calidad que se basan en las razones de las evaluaciones dadas a los riesgos de calidad y responden a ellas, incluidas las respuestas requeridas por la ISQM1 (ISQM 1.26)

Es responsabilidad del Comité de Gobierno Corporativo de la firma realizar la evaluación de riesgos cada año.

Al identificar y evaluar los riesgos de calidad, la empresa debe comprender las condiciones, eventos, circunstancias, acciones u omisiones que pueden afectar negativamente el logro de los objetivos de calidad.

- En cuanto a la naturaleza y circunstancias de la empresa, se entenderán las relativas a:
 - La complejidad y las características operativas de la empresa;
 - Las decisiones y acciones estratégicas y operativas, los procesos de negocio y el modelo de negocio de la empresa;
 - Las características y el estilo de gestión del liderazgo;
 - Los recursos de la empresa, incluidos los recursos proporcionados por los proveedores de servicios;
 - La ley, la regulación, las normas profesionales y el entorno en el que opera la empresa; y
 - Considerando que la firma pertenece a una red, la naturaleza y el alcance de los requisitos de la red y los servicios de red, si los hubiere. (ISQM1.25)
- En cuanto a la naturaleza y circunstancias de los encargos realizados por la firma, se entenderán los relativos a:
 - Los tipos de encargos realizados por la firma y los informes a emitir; y
 - Los tipos de entidades para las que se realizan dichos encargos. (ISQM1.25)
 - Cualquier otra condición pertinente que sea apropiada en las circunstancias.

La empresa considerará cómo y en qué medida las condiciones, eventos, circunstancias, acciones u omisiones pueden afectar negativamente el logro de los objetivos de calidad.

La política de la firma es reevaluar esta comprensión cada año para identificar información que indique objetivos de calidad adicionales o riesgos de calidad adicionales o modificados o respuestas que se necesitan debido a cambios en la naturaleza y circunstancias de la firma o sus compromisos. Si se identifica dicha información, la empresa deberá:

- Considerar la información y, cuando corresponda:
 - Establecer objetivos de calidad adicionales o modificar objetivos de calidad adicionales ya establecidos por la empresa
 - Identificar y evaluar riesgos de calidad adicionales, modificar los riesgos de calidad o reevaluar los riesgos de calidad
 - Diseñar e implementar respuestas adicionales, o modificar las respuestas. (ISQM 1.27)

Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y trabajos específicos

Antes de la aceptación de clientes se deberá consultar por escrito, vía mail, a los socios, directores y gerentes, acerca de su independencia con respecto al potencial cliente. Una copia de este mail será archivada junto con el Formulario respectivo y deberá incorporarse a los papeles de trabajo. (Ref LL)

La aceptación y reaceptación de clientes deberá incluir la aprobación de un socio. (Ref LL)

A los efectos de establecer políticas para la aceptación y retención de clientes, estos se han dividido en tres clases: (Ref LL)

- Clientes de riesgo bajo
- Clientes de riesgo medio
- Clientes de riesgo alto

Las políticas de aceptación y de retención de clientes establecidas aplican a las tres clases, sin embargo, en el caso de los clientes de riesgo alto se requiere que la aceptación de los nuevos clientes y la continuación en la prestación de servicios a los mismos sea también aprobada por el Managing Partner de la firma o por el Comité de Gobierno Corporativo. Cabe destacar, que un cliente regulado no implicará una presunción de riesgo alto. (Ref LL)

Clientes de riesgo alto

No todos los trabajos de auditoría representan el mismo grado de riesgo para nuestra firma. En esta política se establecen criterios para identificar cuándo un cliente debe ser considerado de riesgo alto. (Ref LL)

Los criterios establecidos para identificar a un cliente de riesgo alto son los siguientes:
Criterios cuantitativos: (Ref LL)

- cuando los honorarios de auditoría para este cliente excedan de 200.000.- dólares, (Ref LL)
- cuando las ventas totales del cliente excedan de 300 millones de dólares, (Ref LL)
- cuando los activos totales del cliente excedan de 1.000 millones de dólares, (Ref LL)
- cuando los honorarios de auditoría sean iguales o excedan al 10% de los honorarios netos de la firma (honorarios brutos menos write/off). (Ref LL)
- Otros criterios que se indican a continuación: (Ref LL)

Clientes que operan en cualquiera de las siguientes áreas cuando la firma no hubiera auditado a ningún cliente en esa área en los últimos 12 meses: (Ref LL)

- compañías listadas en una Bolsa de valores, (Ref LL)
- bancos, (Ref LL)
- aseguradoras, (Ref LL)
- entidades del sector financiero y de intermediación (excepto las de infraestructura financiera, tales como bolsas de productos, bolsas de valores y depósito de valores). (Ref LL)
- clientes que tengan operaciones importantes en otro país o países que estén listados en una Bolsa de Valores de otro país, en donde por política de la firma internacional es indispensable que la firma miembro que opera en ese país acepte participar en la revisión de la subsidiaria o subsidiarias de este cliente y/o en la preparación y presentación de información a la Bolsa de valores donde dicho cliente este listado, (Ref LL)
- clientes que son subsidiarias significativas de una compañía tenedora que se encuentre listada en Bolsa en otro país. Se considera que una subsidiaria es significativa cuando sus activos o ingresos representan 20% o más de los activos e ingresos consolidados, (Ref LL)
- cualquier otro cliente donde, con base al criterio profesional de los socios de la firma y en especial del socio de Riesgo y Gestión de calidad pudiera representar un riesgo alto, por factores tales como: (Ref LL)
 - la reputación de la entidad y/o industria en el medio o la reputación de sus funcionarios o accionistas,
 - situaciones donde el cliente o sus ejecutivos han recibido cobertura de prensa desfavorable,
 - situaciones donde el informe que se emita sobre el cliente pueda ser controversial, políticamente hablando o utilizado fuera de contexto por la empresa o terceros.
 - la naturaleza de los temas observados por auditores anteriores u observados en la presente evaluación. (Ref LL)

La información de los puntos precedentes, podrán obtenerse de distintas fuentes, anteriores asesores o auditores de la firma o terceras partes como asesores legales, bancos, etc. o determinadas bases de datos. El adecuado desarrollo y documentación de éstos y otros procedimientos necesarios para evaluar la aceptación de un cliente potencial, (aceptación o reaceptación), es responsabilidad del socio involucrado. (Ref LL)

Como resultado de la aplicación de los procedimientos establecidos en el mencionado cuestionario, se definirá la aprobación para presentar una propuesta y aceptar o no al cliente potencial. En este cuestionario y, en relación al riesgo implícito que tienen todos

y cada uno de los clientes potenciales se definirá el riesgo de aceptación de los mismos en: (Ref LL)

- Bajo
- Medio
- Alto

La aprobación para aceptar a este tipo de cliente potencial, clasificado con el nivel de riesgo medio o bajo, estará a cargo del socio que presente la propuesta de nuestros servicios profesionales. En el caso de clientes potenciales clasificados con el nivel de riesgo alto, requerirá también la aprobación de la socia líder de auditoría, del Managing Partner o del Comité de Gobierno Corporativo de la firma de auditoría. En caso, que la decisión se tome a nivel de dicha socia líder de auditoría o Managing Partner, requerirá de previa consulta al socio del área de Riesgo y Gestión de Calidad. (Ref LL)

La clasificación de un cliente potencial como riesgo alto indica necesariamente que el nivel de riesgo implícito que tiene la firma al asociarse con éste es también alto y por lo tanto la extensión de los procedimientos a efectuar para su aprobación es mayor. Para estos efectos, antes de aceptar presentar una propuesta profesional para un cliente potencial de este tipo deberá evaluarse y documentarse la evaluación de aceptación de clientes o de evaluación de continuación según corresponda. Como resultado de la aplicación de los procedimientos que se establecen en este cuestionario se definirá la aprobación para presentar la propuesta y aceptar o no al cliente potencial. (Ref LL)

Antes de iniciar la auditoría de un cliente nuevo o de un cliente recurrente, la firma debe asegurarse de evaluar las condiciones necesarias para prestar o continuar prestando nuestros servicios a dicho cliente. (Ref LL)

Gobernanza y liderazgo

Objetivos de calidad

Nuestra firma diseñó, implementó y opera un sistema de gestión de calidad. Al hacerlo, ejercimos nuestro criterio profesional, considerando la naturaleza y las circunstancias de nuestra firma y sus compromisos.

El componente de gobernanza y liderazgo del sistema de gestión de la calidad establece el entorno que respalda el diseño, la implementación y la operación del sistema de gestión de la calidad.

La firma no puede subcontratará las responsabilidades de liderazgo a un proveedor de servicios.

El nivel superior de liderazgo es responsable de la calidad en términos estructurales de la firma.

La estructura organizacional y la asignación de roles, responsabilidades y autoridad son apropiadas para el diseño, implementación y operación del sistema de gestión de la calidad por parte de la empresa.

Para la adecuada planeación y asignación de las auditorías a ser practicadas, la firma ha establecido la siguiente estructura organizacional de trabajo, procedimientos y controles: (Ref LL)

- Existirá una estructura de grupos de trabajo, liderada por cada director y gerente de auditoría, de tal forma de lograr mayor cercanía del con los miembros de su equipo, los cuales se centrarán en la atención de su cartera de clientes asignada como gerente, pudiendo existir intercambio de auditores entre los grupos a objeto de maximizar su ocupación a nivel firma. (Ref LL)
- Cada director y gerente será responsable de la gestión de su grupo en materia de ingresos y costos y promover la capacitación y el trabajo en equipo. (Ref LL)
- La planificación de los trabajos de auditoría, así como la asignación de personal será resuelta por los directores y gerentes responsables del grupo, debiendo mantener su Planning en el medio digital, incluyendo todos sus clientes y con adecuado nivel de detalle. (Ref LL)
- La socia a cargo de la división auditoría (Líder de Audit & Assurance) contará con el planning consolidado pudiendo dar instrucciones específicas a los directores y gerentes. (Ref LL)
- Para la mejor gestión de las asignaciones u horas disponibles la socia líder de auditoría podrá definir reuniones de coordinación con los directores y gerentes para asuntos de Planning u otros temas que estime convenientes o hayan sido solicitados por el Managing Partner, acordados en el Comité de Gobierno Corporativo o con alguno de sus miembros. Esta planificación será revisada periódicamente por cada director y gerente de grupo y consolidadamente cuando lo requiera la Socia líder de auditoría que será a su vez la líder de Planning a nivel firma. (Ref LL)
- El plan cubrirá al menos seis meses (planning). (Ref LL)

El socio de auditoría debe responsabilizarse de lo siguiente, en cada auditoría a su cargo: (Ref LL)

- Asegurarse que el cliente tome conocimiento que él es el socio a cargo del trabajo, su rol, competencias, autoridad, ratificando con ello lo indicado en la carta de cotización, (Ref LL)
- asegurarse que las políticas de riesgo, gestión de calidad y ética vigentes hayan sido aplicadas adecuadamente, Asegurarse que el trabajo sea adecuadamente delegado, dirigido, supervisado y revisado, incluyendo la aplicación del procedimiento final de referencing (Revisión de Estados Financieros) y a los efectos de asegurarse de una adecuada calidad de los informes que se emiten en forma recurrente y que implican la emisión de opinión profesional, Dicha calidad es una responsabilidad directa del socio a cargo. Como control adicional y antes de firmar el informe de auditoría, debe verificar que el segundo socio efectuó la revisión de la calidad del trabajo y solicitar la firma del formulario de control de informes (FCI) para poder emitir, como así también la evidencia en los papeles de trabajo de dicha revisión. (Ref LL)
- asegurarse de la adecuada comunicación de las responsabilidades al personal asignado, (Ref LL)
- conclusión de aceptación o continuación del cliente, (Ref LL)
- revisión y firma del informe sobre los estados financieros. (Ref LL)

Por motivos de mitigación de riesgos a nivel firma, no puede quedar ningún cliente sin atender que tenga un contrato o carta de contratación firmado por las partes para proporcionarles el servicio de auditoría. (Ref LL)

La socia líder del área Auditoría es la responsable de Planning a nivel firma, contando con amplias facultades para su administración. Podrá delegar funciones en directores y gerentes de grupo. Dicha socia cuenta con todas las facultades para tomar las medidas que a su buen criterio y conocimiento estime más apropiadas para cubrir aquellos clientes que necesiten auditor adicional y especialmente aquellos casos más extremos que todavía no tengan ningún auditor ingresado al Planning. Dichas medidas incluyen reasignar o compartir personal ya planificado o incluso aquel que ya se encuentre trabajando en algún cliente (regulado o no regulado e independientemente de quien sea el socio, director o gerente a cargo, ya que es una medida por el bien e intereses a nivel firma, lo cual está por sobre los de un ejecutivo de la

firma en particular). Dichas reasignaciones pueden ser también de un grupo a otro. (Ref LL)

Por otra parte, el socio de Riesgo y Gestión de Calidad podrá también asignar en cualquier momento aquellos auditores que de acuerdo con el Planning se encuentren disponibles (especialmente de nivel supervisores), independientemente del grupo al que el auditor pertenezca. Su asignación estará enfocada a realizar revisiones de control de calidad de las auditorías (monitoreo) o cubrir trabajos especiales a cargo del socio del área de RGC. (Ref LL)

Se informará al director o gerente, en lo posible con 48 horas de anticipación para que mitigue los efectos en el cliente en que el auditor fue desasignado. (Ref LL)

Asignar la responsabilidad final

Nuestra firma asignó la responsabilidad final y la rendición de cuentas por el sistema de gestión de calidad a la socia líder de Auditoría y Assurance.

Asignación de responsabilidad operativa

Nuestra firma asignó responsabilidad operativa para aspectos específicos del sistema de gestión de calidad, incluido el cumplimiento de los requisitos de independencia y el proceso de monitoreo y remediación. (NIQM1.20)

Las personas asignadas con la responsabilidad operativa del cumplimiento de los requisitos de independencia deberán supervisar todos los asuntos relacionados con la independencia de modo que se diseñe e implemente un enfoque sólido y consistente para abordar los requisitos de independencia. (NIQM1.A36)

Las personas asignadas con la responsabilidad operativa del sistema de gestión de la calidad, el cumplimiento de los requisitos de independencia y el proceso de seguimiento y remediación deben tener una línea directa de comunicación con las personas asignadas con la responsabilidad final y la rendición de cuentas por el Sistema de Gestión de la Calidad. (NIQM1.22)

Las personas a las que se les asignan responsabilidades comprenden las funciones asignadas y son responsables de cumplirlas. (NIQM1.21)

Estas personas también comprenden las NIGC relevantes, incluida la aplicación y otro material explicativo, para comprender el objetivo de las NIGC y aplicar sus requisitos adecuadamente. (NIQM1.18)

Cualquier individuo que asuma responsabilidades y deberes específicos deberá ser evaluado con respecto a la experiencia, capacidad y autoridad suficientes y apropiadas, el tiempo disponible para llevar a cabo sus responsabilidades y su comprensión de los requisitos de NIQM1.

Independientemente de la asignación de responsabilidades, la firma seguirá siendo en última instancia responsable del Sistema de Gestión de Calidad y responsabilizará a las personas por sus funciones y responsabilidades específicas asignadas. (NIQM1.A33)

Evaluación de la(s) persona(s) asignada(s) a la responsabilidad

Realizaremos evaluaciones periódicas del desempeño de las personas asignadas con la responsabilidad final y operativa del sistema de gestión de calidad. Para ello tendremos en cuenta la evaluación del sistema de gestión de la calidad (ISQM1.56)

Tomaremos acciones correctivas para abordar una evaluación de desempeño negativa que pueda afectar el logro de los objetivos de calidad de la empresa. (NIQM1.A200)

El desempeño del liderazgo será evaluado anualmente. Para facilitar esto y en el caso que se estime adecuado, podrá requerirse que todos los empleados completen una revisión ascendente tanto del liderazgo como de la empresa. Los empleados deben completar el documento titulado "Revisiones ascendentes" como parte de este proceso en caso de que se haya definido utilizar tal modalidad ascendente de evaluación.

Creando una cultura de calidad

Los siguientes objetivos de calidad abordan el gobierno y el liderazgo de la empresa para establecer un entorno que respalde el sistema de gestión de la calidad:

- Compromiso con la calidad a través de una cultura existente en toda la firma, que reconoce y refuerza:
 - El papel de la firma en servir al interés público realizando consistentemente compromisos de calidad;
 - La importancia de la ética, los valores y las actitudes profesionales;
 - La responsabilidad de todo el personal por la calidad relacionada con el desempeño de encargos o actividades dentro del sistema de gestión de la calidad, y su comportamiento esperado; y
 - La importancia de la calidad en las decisiones y acciones estratégicas de la empresa, incluidas las prioridades financieras y operativas de la empresa. (NIGCM1.28(a))
- El liderazgo demuestra un compromiso con la calidad a través de sus acciones y comportamientos. (NIGCM1.28(c))
- Las necesidades de recursos, incluidos los recursos financieros, se planifican y los recursos se obtienen, y asignan de manera consistente con el compromiso de la empresa con la calidad. (NIQM1.28 (e))

Nuestra cultura reconoce que la calidad es esencial en el desempeño de los compromisos. Esta cultura se comunica y se hace cumplir a través de nuestro código de conducta, que exige el cumplimiento de los objetivos de gestión de calidad.

Todos los socios y el personal son responsables de implementar políticas y procedimientos de gestión de calidad en diversos grados, dentro del marco de las establecidas a nivel superior por el Managing Partner o el Socio de Riesgo y Gestión de Calidad. En ningún caso podrán ir en contraposición con las de nivel superior, pudiendo revertirse de inmediato, dejándolas sin efecto. Esto se evalúa anualmente durante las evaluaciones de desempeño del personal. Las evaluaciones de desempeño indican necesidades de desarrollo, que se abordarán para garantizar la calidad requerida en toda la empresa. Cuando se indique que es necesaria una acción disciplinaria, esto se abordará según nuestras políticas de recursos humanos.

La confianza se establece a través de una comunicación constante, regular y abierta facilitada por líneas de comunicación claras y una política de puertas abiertas.

No tendremos incentivos que se centren en prioridades financieras y operativas que puedan desalentar comportamientos que demuestren un compromiso con la calidad. (NIQM1.A56)

Objetivos de calidad

Nuestra firma estableció los siguientes objetivos de calidad que abordan el cumplimiento de responsabilidades de acuerdo con los requisitos éticos pertinentes, incluidos los relacionados con la independencia:

- La firma, su personal y otros, incluidas las firmas de la red o los proveedores de servicios, comprenden los requisitos éticos relevantes que se les aplican respectivamente y cumplen con las responsabilidades a las que están sujetos la firma y los compromisos de la firma. (NIGCM 1.29)

La práctica ética es la base del éxito a largo plazo. Los principios éticos fundamentales son:

- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia profesional y debido cuidado;
- Confidencialidad; y
- Comportamiento profesional. (NIGCM 1. A62)

Nuestras políticas y procedimientos de independencia están diseñados para permitirnos:

- Comunicar nuestros requisitos de independencia a nuestro personal y a otras personas sujetas a ella; y
- Identificar y evaluar circunstancias y relaciones que crean amenazas a la independencia y tomar las medidas adecuadas para eliminar esas amenazas o reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas o retirándose del compromiso.

La comunicación de información relevante al personal es necesaria para que podamos determinar fácilmente si cumplimos con los requisitos de independencia, mantenemos y actualizamos nuestros registros relacionados con la independencia y podemos tomar las medidas adecuadas con respecto a las amenazas identificadas a la independencia que no se encuentran en un nivel aceptable.

Asignación de responsabilidad en materia de ética e independencia

La firma asignó la responsabilidad de gestionar y monitorear el cumplimiento de los requisitos de ética e independencia y de brindar consultas sobre asuntos

relacionados con los requisitos de ética e independencia relevantes a una persona específica (NIQM 1. A64).

Esta persona comunicará de inmediato las infracciones identificadas de estas políticas y procedimientos al socio del encargo y a otras personas relevantes que necesiten tomar las medidas adecuadas y se comunicará con prontitud al socio de Riesgo y Gestión de Calidad para poder determinar si debemos tomar medidas adicionales. (NIGCM1.34(a)(ii))

Tenga en cuenta que la responsabilidad operativa del cumplimiento de los requisitos de independencia se ha asignado a una persona específica. Consulte el componente de Gobernanza y liderazgo.

Cumplimiento de requisitos éticos y de independencia

Nuestra firma ha implementado políticas y procedimientos para lograr los siguientes objetivos:

- Cumplir con los principios de ética e independencia establecidos en el Código de Ética para Contadores Profesionales correspondiente. (NIQM1.A62)
- Para que nuestra firma y nuestro personal comprendan y cumplan con nuestras responsabilidades en relación con los requisitos éticos y de independencia relevantes a los que nuestra firma y los compromisos de nuestra firma también están sujetos. (NIQM1.29)

Otros, incluidas las firmas de la red o los proveedores de servicios sujetos a los requisitos éticos y de independencia relevantes a los que están sujetos nuestra firma y los compromisos de nuestra firma, también deberán comprender y cumplir con sus responsabilidades en relación con los requisitos éticos y de independencia relevantes que se les aplican. (NIQM1.29).

Comunicaremos las políticas de ética e independencia de nuestra firma a todo el personal y otras personas sujetas a estos requisitos (NIQM 1. A64). Los métodos de comunicación se detallan en el documento titulado 'Vías de comunicación para la ética y la independencia'. Esta información debe estar disponible para todos los empleados para que sepan a quién contactar si tienen alguna inquietud.

Obtendremos una confirmación escrita anual de todos los miembros del personal afirmando su cumplimiento de los requisitos de independencia y de las políticas y procedimientos de la firma en materia de independencia (NIQM

1.34(b), ISA 220.A40). Estas declaraciones deberán quedar archivadas en el expediente de cada empleado.

Al utilizar recursos humanos de empresas de la red o proveedores de servicios, evaluaremos su conocimiento de los requisitos éticos relevantes. Deben firmar una declaración ética que confirme su cumplimiento antes de que contratemos sus servicios.

Estas personas también se incluirán en reuniones de equipo o discusiones sobre independencia y ética, si corresponde.

La persona asignada a la responsabilidad operativa de ética e independencia debe garantizar que la capacitación se implemente según sea necesario. (Ref L)

El personal de la firma debe informar de inmediato al socio de Riesgo y Gestión de Calidad y al Socio a cargo del trabajo –en su caso-, de hechos o circunstancias que afecten –o que el personal de la firma piense pueden afectar – el cumplimiento por su parte o por parte de la firma de las políticas contenidas en este documento. (Ref LL)

En caso de verificarse una amenaza al debido cumplimiento de las políticas sobre independencia, el socio de Riesgo y Gestión de Calidad, conjuntamente con el Managing Partner evaluarán la situación, dispondrán las salvaguardas necesarias y monitorearán la implementación de una solución hasta el punto de reducir la amenaza a un nivel insignificante o en su defecto, concluirán que es necesario abstenerse de realizar el trabajo. Para ello el socio que presente el cliente o trabajo será el que deberá hacer el memorándum de evaluación conforme a las políticas y procedimientos, incluyendo su conclusión para proponerla al socio de Riesgo y Gestión de Calidad y al Managing Partner. (Ref LL)

En adición a la comunicación de nuevas situaciones en la oportunidad en que éstas ocurran, el personal confirmará a la firma su situación frente a los requerimientos de independencia al incorporarse a HLB Surlatina Chile y en forma anual a partir de ese momento. Adicionalmente, los miembros de cada equipo de auditoría, incluyendo los terceros sujetos al cumplimiento de las normas de independencia, confirmarán su situación en forma específica respecto de cada trabajo para el cual sean asignados. (Ref LL)

El socio de Riesgo y Gestión de Calidad será el facultado para: (Ref LL)

- Revisar los cuestionarios contestados anualmente e informar a la Socia líder de auditoría y/o Managing Partner cualquier situación detectada que ponga en duda la independencia de algún miembro del personal o de la firma a objeto que tomen las medidas apropiadas para resolver la situación o implementar salvaguardas. (Ref LL)
- Cotejar las declaraciones de inversiones, intereses financieros o relaciones familiares en algún tipo de entidad, con el listado de clientes de la firma. Para el tema de integridad del listado de clientes incluida la clasificación de los mismos, ya sea en regulados, transnacionales y referidos se contará con el apoyo del Departamento de Control de Informes, más la participación y colaboración activa de la Socia líder de Auditoría. Para efectuar el cotejo de las declaraciones contará con el apoyo del Departamento de Control de Informes. (Ref LL)

En cada trabajo de auditoría, el equipo de auditoría deberá confirmar que no tiene inversiones o intereses financieros materiales, directos o indirectos, con el cliente de auditoría en cuestión. Será responsabilidad del socio, director o gerente de cada cliente de auditoría la correcta y completa emisión de esta confirmación, por cada miembro del equipo de auditoría. (Ref LL)

Cuando se trate de una auditoría referida por otra firma miembro de la firma internacional, el socio de auditoría será el responsable de cumplir con los requerimientos de independencia que solicite la firma miembro que refiere la auditoría, en adición a los descritos en este documento. (Ref LL)

En caso de tratarse de Sociedades Anónimas Abiertas (Compañías listadas), o fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero de acuerdo a las políticas de la firma, la rotación de los socios debe ser cada 5 años. 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 observar la norma emitida correspondiente y/o consultar en su caso, al socio de Riesgo y Gestión de Calidad. (Ref LL)

En un trabajo internacional de auditoría referido, el socio de auditoría debe consultar o recibir instrucciones del socio de auditoría de la firma que refiere el trabajo sobre la regla de rotación del socio de auditoría local. Asimismo, el socio de auditoría de trabajos referidos a otras firmas miembro debe comunicar adecuadamente las reglas de rotación a seguir. (Ref LL)

El socio de auditoría que alcance el plazo de rotación a cumplir en clientes regulados (5 años), deberá reportar dicha situación en el Formulario de Control de Informes (FCI) al momento de emitir el informe en donde se cumple dicha cantidad máxima de años. También deberá informarlo al Managing Partner y/o al Socio a cargo de la División de Auditoría, para que sea asignado un nuevo Socio para efectuar las auditorías de los estados financieros del año siguiente en caso de renovación del servicio. El Departamento de Control de Informes (DCI), mantendrá los datos de cantidad de años de firma socio utilizando como base los datos del FCI de emisión de informes que envían los Socios, directores o gerentes, manteniéndose la responsabilidad por parte de dichos socios, directores y gerentes en cuanto a no exceder el número máximo permitido de firma del socio (años consecutivos). Los directores y gerentes deberán incluir el dato de cantidad de años firma socio en la planilla de su cartera asignada que informa al menos anualmente al DCI, sin perjuicio de las actualizaciones requeridas. El formato de cartera a reportar será el diseñado por el Departamento de Control de Informes conforme a los lineamientos definidos por el socio de Riesgo y Gestión de calidad. (Ref LL)

Identificar, evaluar y abordar las amenazas al cumplimiento de los requisitos éticos relevantes a nivel de empresa

Nuestra firma ha establecido políticas y procedimientos para identificar, evaluar y abordar amenazas al cumplimiento de los requisitos éticos pertinentes. (NIGCM1.34(a)(i))

Una amplia gama de circunstancias puede amenazar el cumplimiento de los principios fundamentales. Las amenazas se clasifican en las siguientes categorías:

- **Las amenazas de interés propio** pueden ocurrir debido a intereses financieros o de otro tipo de la firma, un socio o miembro del personal, o un familiar inmediato o cercano, que pueden influir de manera inapropiada en nuestro juicio.
- **Las amenazas de autorrevisión** pueden ocurrir cuando un juicio anterior necesita ser reevaluado por la persona inicialmente responsable de ese juicio.
- **Las amenazas de defensa** pueden ocurrir cuando la firma, un socio o un miembro del personal promueve una posición u opinión hasta el punto de que la objetividad posterior pueda verse comprometida.

- **Las amenazas a la familiaridad** pueden ocurrir cuando, debido a una larga asociación o relación cercana, la empresa, un socio o un miembro del personal se vuelven demasiado comprensivos con los intereses de los demás.
- **Las amenazas de intimidación** pueden ocurrir cuando la empresa, un socio o un miembro del personal pueden verse disuadidos de actuar objetivamente mediante amenazas, reales o percibidas.

La naturaleza y la importancia de las amenazas pueden diferir dependiendo de si surgen en relación con la prestación de servicios a clientes de aseguramiento o no aseguradores.

Las salvaguardias pertinentes variarán según las circunstancias.

Los socios y miembros del personal deberán ejercer su criterio para determinar cómo abordar mejor una amenaza identificada. Al ejercer este juicio, un socio o miembro del personal deberá considerar lo que un tercero razonable e informado, con conocimiento de toda la información relevante, incluida la importancia de la amenaza y las salvaguardas aplicadas, concluiría razonablemente que es aceptable. (NIQM1.A117)

La firma ha implementado las siguientes políticas y procedimientos para identificar y responder a amenazas al cumplimiento, así como incumplimientos de requisitos éticos y de independencia:

- Procedimientos de aceptación y continuidad para garantizar que los clientes sólo sean aceptados cuando se cumplan los requisitos éticos y de independencia; (Consultar el apartado denominado "Aceptación del cliente")
- Requisitos de rotación cuando la tenencia haya sido identificada como un riesgo;
- Un proceso para identificar inversiones que el personal pueda tener en clientes y evaluar estas inversiones para garantizar que no estén prohibidas;
- Los incumplimientos o posibles incumplimientos identificados durante el proceso de aceptación deben comunicarse al socio del compromiso para evaluar y responder a estos incumplimientos;
- Se permitirá al personal y a los equipos del encargo comunicar información relevante a la firma sin temor a represalias, tales como situaciones que puedan crear amenazas a la independencia o violaciones de los requisitos éticos pertinentes. (NIQM1.A64)
- Se instruye/alienta a los empleados a que remitan los asuntos que requieran consultoría a la persona responsable. Los empleados conocen el proceso de consulta durante las sesiones de formación.
- Se deben tomar medidas disciplinarias en los casos en que se identifique que el personal o la gerencia han violado los requisitos éticos y de independencia;

- Los empleados deben documentar cualquier obsequio u hospitalidad recibidos de los clientes en el registro de obsequios, desde el momento que una persona criteriosa y razonable pueda atribuir influencia para el auditor que pueda alterar las conclusiones de su trabajo y su aplicación de juicio.
- Si las amenazas no pueden eliminarse o reducirse a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas adecuadas, eliminaremos la actividad, el interés o la relación que está creando la amenaza o nos negaremos a aceptar o continuar con el compromiso.
- Se documentarán los detalles de las amenazas identificadas y las salvaguardas aplicadas.

El Socio de Riesgo y Gestión de Calidad constituye la persona responsable de la ética y la independencia, tendrá la decisión final sobre cualquier resolución de amenaza a la independencia, pudiendo conocer la opinión de otros socios que forman el Comité de Gobierno Corporativo de la firma, sin ser esto vinculante para su decisión final, considerando la autonomía e independencia del área que lidera y de su correspondiente cargo. Sus decisiones podrán incluir:

- Renuncia a un compromiso específico o relación con un cliente;
- Determinar e imponer salvaguardas, acciones y procedimientos específicos para gestionar adecuadamente las amenazas y amenazas potenciales;
- Escuchar e investigar inquietudes no resueltas sobre el cumplimiento de la independencia planteadas por miembros del equipo del compromiso u otros socios o personal;
- Garantizar la documentación adecuada del proceso y la resolución de cada cuestión importante de independencia;
- Invocar sanciones por incumplimiento;
- Iniciar y participar en medidas de planificación preventiva para ayudar a evitar y gestionar posibles problemas de independencia;
- Organizar consultas adicionales, si es necesario; y
- Instituir y mantener una política que requiera que todos los socios y el personal revisen sus circunstancias específicas para detectar cualquier amenaza a la independencia o amenazas potenciales e informen al socio respectivo sobre cualquier amenaza identificada.

Estas acciones se documentarán a medida que se implementen.

Identificar, evaluar y abordar amenazas al cumplimiento de los requisitos éticos relevantes a nivel del compromiso

A nivel del compromiso individual, el socio del compromiso considera si él/ella y los miembros del equipo del compromiso han cumplido con los requisitos éticos, incluida la independencia.

La comunicación abierta y sólida entre los miembros del equipo del compromiso sobre los requisitos éticos relevantes puede ayudar a:

- Llamar la atención de los miembros del equipo del encargo sobre los requerimientos éticos relevantes que pueden ser de particular importancia para el encargo de auditoría; y
- Mantener informado al socio del encargo sobre asuntos relevantes para la comprensión y el cumplimiento por parte del equipo del encargo de los requisitos éticos pertinentes y las políticas o procedimientos relacionados de la firma. (ISA 220.42)

Los miembros del equipo del encargo deberán notificar de inmediato a la persona responsable de la ética sobre las circunstancias y relaciones que amenacen la independencia para que tome las medidas adecuadas. (NIA 220.A40)

Todas las personas de la empresa sujetas a requisitos de independencia deberán notificar con prontitud al responsable de ética las violaciones de independencia de las que tengan conocimiento. (NIA 220.A40)

Los socios del encargo deberán proporcionar a la persona responsable de la ética información relevante sobre los encargos de sus clientes, incluido el alcance de los servicios, para permitir que la firma evalúe el impacto general sobre los requisitos de independencia. (NIA 220.A40)

El socio del encargo deberá comprender los requisitos éticos pertinentes, incluidos los relacionados con la independencia, que sean aplicables dada la naturaleza y circunstancias del encargo de auditoría. (NIA 220.16)

El socio del encargo deberá informar a otros miembros del equipo del encargo sobre los requisitos éticos relevantes que se aplican al encargo de auditoría y las políticas o procedimientos relacionados de la firma, incluidos aquellos que abordan lo siguiente:

- Identificar, evaluar y abordar amenazas al cumplimiento de los requisitos éticos relevantes, incluidos aquellos relacionados con la independencia;
- Circunstancias que pueden provocar un incumplimiento de los requisitos éticos pertinentes, incluidos aquellos relacionados con la independencia y las responsabilidades de los miembros del equipo del encargo cuando tienen conocimiento de incumplimientos; y
- Las responsabilidades de los miembros del equipo del encargo cuando toman conocimiento de un caso de incumplimiento de las leyes y regulaciones por parte de la entidad. (NIA 220.17)

El socio del encargo deberá permanecer alerta durante todo el encargo de auditoría, mediante la observación y la realización de indagaciones según sea necesario, sobre incumplimientos de los requisitos éticos pertinentes por parte de los miembros del equipo del encargo. ((NIA 220.19)

Se alentará a los socios del compromiso a utilizar el documento de Indicadores de calidad de auditoría para identificar cualquier posible problema de independencia indicado por los cálculos realizados en este documento.

Antes de fechar el informe del auditor, el socio del encargo deberá asumir la responsabilidad de determinar si se han cumplido los requisitos éticos pertinentes, incluidos los relacionados con la independencia. (NIA 220.21)

Posibles acciones por tomar cuando se produce un incumplimiento de los requisitos de ética e independencia

Cuando lleguen a la atención del socio del encargo asuntos que indiquen que los miembros del equipo del encargo no han cumplido con los requisitos éticos pertinentes, el socio del encargo deberá consultar con otros socios de la firma para determinar la acción adecuada a tomar.

Las posibles acciones pueden incluir: (NIQM1. A118 y A 119) (ISA 220.20 y ISA 220.A46)

- Comunicar el incumplimiento de los requisitos éticos pertinentes al personal adecuado.
- Evaluar la importancia de la infracción y su efecto en el cumplimiento de los requisitos éticos pertinentes.

- Determinar si se debe informar la infracción a partes externas, como los encargados del gobierno de la entidad a la que se relaciona la infracción o una autoridad de supervisión externa.
- Retiro del individuo del compromiso
- Reentrenamiento del personal, sanciones y posibles sanciones.
- Despido (si se considera necesario)
- Denuncia del profesional ante el colegio profesional correspondiente
- Excluir al miembro de un equipo del compromiso de la toma de decisiones importantes relacionadas con el compromiso.
- Cese o cambio de la naturaleza de las relaciones comerciales con los clientes.

Será responsabilidad de los socios de auditoría el reportar cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de las políticas y procedimientos. (Ref L)

Cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de las políticas deberá ser evaluado por los socios miembros del comité de Gobierno Corporativo de la firma, quienes analizarán cada caso y tomarán las medidas necesarias de acuerdo con la gravedad del incumplimiento o desviación, las cuales podrían incluir: (Ref L)

- consideración de los hechos para la evaluación y promoción futura del personal, (Ref L)
- comunicación de advertencia directa con el personal involucrado, (Ref L)
- retiro de la firma. (Ref L)

Cuando el incumplimiento fuere atribuible a un socio, el estudio del caso estará a cargo del Comité de Gobierno Corporativo de la firma y la resolución deberá ser adoptada por unanimidad de los tres miembros que lo integran. (Ref L)

Política de denuncia de irregularidades

Tener una política de denuncia de irregularidades es importante por varias razones, ya que cumple varias funciones críticas dentro de una empresa:

Promoción de una cultura ética: una política de denuncia de irregularidades refuerza el compromiso de la empresa con el comportamiento ético y la integridad. Transmite claramente que no se tolerarán conductas poco éticas, fraude u otras irregularidades.

Detección temprana de problemas: las políticas de denuncia de irregularidades proporcionan un mecanismo estructurado para que los empleados informen inquietudes o irregularidades. Esta detección temprana

puede evitar que los problemas se agraven, lo que ayuda a la firma a abordar los problemas desde sus inicios.

Mitigación de riesgos: informar oportunamente sobre riesgos potenciales y malas conductas permite a las empresas tomar medidas correctivas con prontitud. Esto ayuda a mitigar los riesgos legales, financieros y de reputación asociados con el comportamiento poco ético.

Cumplimiento legal y regulatorio: las políticas de denuncia de irregularidades a menudo se alinean con los requisitos legales y regulatorios. Tener una política implementada demuestra el compromiso de la empresa de cumplir con las leyes y regulaciones pertinentes.

Empoderamiento de los empleados: las políticas de denuncia de irregularidades permiten a los empleados hablar sin temor a represalias. Les proporciona una vía segura y confidencial para informar inquietudes, fomentando una cultura de apertura y responsabilidad.

Protección de los denunciantes: una política bien diseñada incluye salvaguardias contra represalias. Esta protección alienta a las personas a presentar información sin temor a consecuencias adversas, garantizando su seguridad y bienestar.

Mejora de la transparencia: una política de denuncia de irregularidades contribuye a la transparencia dentro de la empresa. La comunicación abierta sobre posibles problemas genera confianza entre los empleados, las partes interesadas y la comunidad en general.

Abordar problemas sistémicos: los informes de denuncia de irregularidades pueden revelar problemas sistémicos dentro de una empresa. Al abordar las causas fundamentales de los problemas, la empresa puede implementar cambios sistémicos para evitar problemas similares en el futuro.

Mejorar la cultura dentro de la empresa: fomentar una cultura en la que los empleados se sientan cómodos informando sus inquietudes fomenta un ambiente de trabajo positivo. Esto, a su vez, contribuye a una mayor moral y satisfacción de los empleados.

Generar confianza en las partes interesadas: las partes interesadas, incluidos inversionistas, clientes y socios, a menudo ven como positiva una

política sólida de denuncia de irregularidades. Demuestra el compromiso de la empresa con las prácticas éticas, que pueden mejorar la confianza.

En resumen, contar con una política de denuncia de irregularidades es un componente crucial del gobierno corporativo, ya que promueve la responsabilidad, la conducta ética y el bienestar general de la empresa y de nuestros empleados;

Política de uso de redes sociales

Contar con una política de uso de redes sociales para nuestra firma es importante por varias razones:

Protección de información confidencial: nuestra firma trata con datos financieros confidenciales pertenecientes a clientes. Una política de redes sociales garantiza que los empleados comprendan la importancia de mantener la confidencialidad y conozcan los tipos de información que nunca deben compartirse en las plataformas de redes sociales.

Gestión de profesionalismo y reputación: las plataformas de redes sociales permiten a los empleados interactuar con los clientes y el público. Una política clara ayuda a garantizar que estas interacciones se lleven a cabo de manera profesional, reflejando positivamente la reputación y la imagen de marca de nuestra firma.

Cumplimiento de Normatividad: Nuestra firma está sujeta a diversas regulaciones y estándares, tales como los establecidos por organismos reguladores y colegios profesionales. Una política de redes sociales ayuda a los empleados a comprender sus responsabilidades en el cumplimiento de estas regulaciones cuando usan las redes sociales.

Mitigación de riesgos legales: el uso inadecuado de las redes sociales puede generar riesgos legales, como difamación, infracción de derechos de propiedad intelectual o violación de las leyes de privacidad. Una política bien definida ayuda a mitigar estos riesgos al describir el comportamiento aceptable y brindar orientación sobre qué contenido es apropiado compartir.

Coherencia y coordinación: una política de redes sociales garantiza que todos los empleados estén en sintonía con respecto al enfoque de nuestra firma en el uso de las redes sociales. Ayuda a mantener la coherencia en los mensajes y la

coordinación en las actividades de las redes sociales, asegurando que la presencia en línea de nuestra firma se alinee con sus objetivos generales.

Prevención de daños a la marca: el uso indebido de las redes sociales por parte de los empleados puede dañar la marca y la reputación de nuestra firma. Una política ayuda a prevenir tales casos al establecer expectativas claras para el comportamiento de los empleados y proporcionar pautas para manejar crisis en las redes sociales o comentarios negativos.

En general, una política de uso de redes sociales sirve como una medida proactiva para proteger los intereses de nuestra firma, nuestros clientes y nuestros empleados en el ámbito digital, al tiempo que promueve el uso responsable y eficaz de las redes sociales con fines comerciales.

[Cumplimiento del Código de Conducta Profesional del IESBA para Auditores Registrados](#)

Aplicabilidad del Código de Conducta del IESBA

La información contenida en este documento se basa en el siguiente Código de Conducta:

- Código de conducta profesional del IESBA para auditores registrados.

El Código de Conducta del IESBA (en adelante, el Código se aplica a nuestra firma).

Una contravención o incumplimiento de cualquier requisito del Código puede considerarse conducta inadecuada dentro del ámbito de las normas profesionales o legales.

Como tal, se puede investigar una contravención o incumplimiento de cualquier requisito del Código.

Cumplir con el Código IESBA

Nuestra firma acepta nuestra responsabilidad de actuar en el interés público. (100.1).

Al actuar en interés público, no sólo consideramos las preferencias o requisitos de un cliente o empresa individual, sino también los intereses de otras partes interesadas al realizar actividades profesionales. (100.6 A4)

Si hay circunstancias en las que las leyes o regulaciones nos impiden cumplir con ciertas partes del Código, esas leyes y regulaciones prevalecerán y cumpliremos con todas las demás partes del Código. (R100.7)

Cuando identifiquemos un incumplimiento de cualquier otra disposición del Código, evaluaremos la importancia del incumplimiento y su impacto en la capacidad de la empresa para cumplir con los principios fundamentales. También haremos:

- Tomar todas las acciones disponibles, lo antes posible, para abordar satisfactoriamente las consecuencias del incumplimiento; y
- Determinar si se debe informar el incumplimiento a las partes pertinentes. (R100.8)

Cumplir con los principios fundamentales del Código IESBA

Cumpliremos con cada uno de los siguientes cinco principios fundamentales. (R110.2)

- **Integridad**
 - Siempre seremos directos y honestos en todas las relaciones profesionales y comerciales. (R111.1)
- **Objetividad**
 - Siempre ejerceremos nuestro criterio profesional o empresarial sin vernos comprometidos por:
 - Inclinación;
 - Conflicto de intereses; o
 - Influencia o confianza indebida en individuos, organizaciones, tecnología u otros factores. (R112.1)
 - No emprenderemos una actividad profesional si una circunstancia o relación influye indebidamente en nuestro juicio profesional con respecto a esa actividad. (R112.2)
- **Competencia profesional y debido cuidado**
 - En todo momento alcanzaremos y mantendremos conocimientos y habilidades profesionales al nivel requerido para garantizar que un cliente reciba un servicio profesional competente, basado en los estándares técnicos y profesionales vigentes y la legislación pertinente; y

- Actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables. (R113.1)
 - Tomaremos medidas razonables para garantizar que quienes trabajan a título profesional bajo la autoridad de un auditor registrado reciban la capacitación y supervisión adecuadas. (R113.2)
 - En su caso, concienciaremos a los clientes, u otros usuarios de nuestros servicios o actividades profesionales, de las limitaciones inherentes a los servicios o actividades. (R113.3)
 - No emprenderemos ni continuaremos con ningún trabajo que no seamos competentes para realizar a menos que obtengamos asesoramiento y asistencia que nos permita llevar a cabo el trabajo satisfactoriamente. (R113.4 SA)
- **Confidencialidad**
 - Siempre respetaremos la confidencialidad de la información adquirida como resultado de relaciones profesionales y comerciales.
 - Estaremos atentos a la posibilidad de divulgación involuntaria, incluso en un entorno social, y en particular a un socio comercial cercano o un familiar inmediato o cercano;
 - Mantendremos la confidencialidad de la información dentro de la firma;
 - Mantendremos la confidencialidad de la información revelada por un cliente potencial;
 - No revelaremos información confidencial adquirida como resultado de relaciones profesionales y comerciales fuera de la firma sin la autorización adecuada y específica, a menos que exista un deber o derecho legal o profesional de revelarla;
 - No utilizaremos información confidencial adquirida como resultado de relaciones profesionales y comerciales para beneficio personal de la empresa o de un tercero;
 - No utilizaremos ni divulgaremos ninguna información confidencial, ya sea adquirida o recibida como resultado de una relación profesional o comercial, una vez finalizada esa relación; y
 - Tomaremos medidas razonables para garantizar que el personal bajo el control del auditor registrado y las personas de quienes se obtiene asesoramiento y asistencia respeten el deber de confidencialidad de la firma. (R114.1)
 - Continuaremos cumpliendo con el principio de confidencialidad incluso después del final de la relación entre la empresa y un cliente. Al cambiar de empleo o adquirir un nuevo cliente, tenemos derecho a utilizar la experiencia previa, pero no utilizaremos ni divulgaremos ninguna

información confidencial adquirida o recibida debido a una relación profesional o comercial. (R114.2)

- **Comportamiento profesional**

- Cumpliremos en todo momento con las leyes y regulaciones pertinentes;
- Comportarse de manera consistente con la responsabilidad de la profesión de actuar en el interés público en todas las actividades profesionales y relaciones comerciales; y
- Evitar cualquier conducta que sepamos o debamos saber que pueda desacreditar la profesión. (110.1 A1) (R115.1)
- No participaremos conscientemente en ningún negocio, ocupación o actividad que perjudique o pueda perjudicar la integridad, la objetividad o la buena reputación de la profesión y que, como resultado, sea incompatible con los principios fundamentales.

Aplicando el marco conceptual

El marco conceptual requiere a la empresa:

- Identificar amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales;
- Evaluar las amenazas identificadas; y
- Abordar las amenazas eliminándolas o reduciéndolas a un nivel aceptable. (120.2)

Nuestra firma aplicará el marco conceptual para identificar, evaluar y abordar las amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales. (R120.3)

Cuando se trate de una cuestión de ética, al realizar servicios profesionales consideraremos el contexto en el que ha surgido o podría surgir la cuestión. (R120.4)

Al aplicar el marco conceptual, estamos obligados a: ((R120.5))

- Tener una mente inquisitiva. Este requisito previo para utilizar el marco conceptual se aplica siempre independientemente de la actividad profesional que se realice. Para auditorías, revisiones y otras normas de aseguramiento, también debemos ejercer un escepticismo profesional, que incluye una evaluación crítica de la evidencia. (120,5 A3)
- Ejercer el juicio profesional para tomar decisiones informadas sobre los cursos de acciones disponibles y para determinar si dichas decisiones son apropiadas en las circunstancias. (120,5 A5)
- Utilice la prueba de terceros razonable e informado. La prueba del tercero razonable e informado es una consideración que realiza el auditor registrado sobre si es probable que otra parte llegue a las mismas conclusiones. Dicha

consideración se realiza desde la perspectiva de un tercero razonable e informado, que sopesa todos los hechos y circunstancias relevantes que el auditor registrado conoce o podría razonablemente esperar conocer cuando se formulan las conclusiones. El tercero razonable e informado no necesita ser un auditor registrado, pero la persona debe poseer el conocimiento y la experiencia relevantes para comprender y evaluar la idoneidad de las conclusiones del auditor registrado de manera imparcial (120.5 A6).

Identificaremos las amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales. (R120.6)

Amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales

Las amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales se clasifican en una o más de las siguientes categorías: (120.6 A3)

- Amenaza de interés propio: la amenaza de que un interés financiero o de otro tipo influya de manera inapropiada en nuestro juicio o comportamiento;
- Amenaza de autoevaluación: la amenaza de que no evaluaremos adecuadamente los resultados de un juicio previo realizado; o una actividad realizada por nosotros, o por otro individuo dentro de la empresa, en la que confiaremos al formarnos un juicio como parte de la realización de una actividad actual;
- Amenaza de defensa: la amenaza de que promoveremos la posición de un cliente hasta el punto de que nuestra objetividad se vea comprometida;
- Amenaza de familiaridad: la amenaza de que, debido a una relación larga o cercana con un cliente, seremos demasiado comprensivos con sus intereses o aceptaremos demasiado su trabajo;
- Amenaza de intimidación: la amenaza de que seremos disuadidos de actuar objetivamente debido a presiones reales o percibidas, incluidos los intentos de ejercer una influencia indebida sobre nosotros.

Cuando identifiquemos una amenaza al cumplimiento de los principios fundamentales, evaluaremos si dicha amenaza se encuentra en un nivel aceptable. (R120.7)

Un nivel aceptable es aquel en el que la prueba de un tercero razonable e informado probablemente concluiría que la empresa cumple con los principios fundamentales. (120,7 A1)

Si tenemos conocimiento de nueva información o cambios en los hechos y circunstancias que podrían afectar la eliminación o reducción de una amenaza a un nivel aceptable, reevaluaremos y abordaremos esa amenaza en consecuencia. (R120.9)

Si una nueva información da como resultado la identificación de una nueva amenaza, evaluaremos y, según corresponda, abordaremos esta amenaza. (R120.9a SA)

Si determinamos que las amenazas identificadas al cumplimiento de los principios fundamentales no se encuentran en un nivel aceptable, abordaremos las amenazas eliminándolas o reduciéndolas a un nivel aceptable. Lo haremos mediante:

- Eliminar las circunstancias, incluidos intereses o relaciones, que están creando las amenazas;
- Aplicar salvaguardias, cuando estén disponibles y puedan aplicarse, para reducir las amenazas a un nivel aceptable; o
- Declinar o poner fin a la actividad profesional específica. (R120.10)

Llegaremos a una conclusión general sobre si las acciones que tomamos o pretendemos tomar para abordar las amenazas creadas eliminarán esas amenazas o las reducirán a un nivel aceptable. Para llegar a la conclusión general, debemos:

- Revisar cualquier juicio significativo realizado o conclusiones alcanzadas; y
- Utilice la prueba de terceros razonable e informado. (R120.11)

Cómo afrontar los prejuicios conscientes o inconscientes en la empresa

El sesgo consciente o inconsciente afecta el ejercicio del juicio profesional al identificar, evaluar y abordar amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales. (120.12 A1)

Ejemplos de posibles sesgos que se deben tener en cuenta al ejercer el juicio profesional incluyen:

- **Sesgo de anclaje**, que es una tendencia a utilizar una información inicial como ancla contra la cual la información posterior no se evalúa de manera adecuada.

- **Sesgo de automatización**, que es una tendencia a favorecer los resultados generados a partir de sistemas automatizados, incluso cuando el razonamiento humano o la información contradictoria plantean dudas sobre si dichos resultados son confiables o adecuados para su propósito.
- **Sesgo de disponibilidad**, que es una tendencia a dar más importancia a los eventos o experiencias que inmediatamente vienen a la mente o que están fácilmente disponibles que a aquellos que no lo están.
- **Sesgo de confirmación**, que es una tendencia a dar más peso a la información que corrobora una creencia existente que a la información que contradice o arroja dudas sobre esa creencia.
- **Pensamiento de grupo**, que es la tendencia de un grupo de individuos a desalentar la creatividad y la responsabilidad individuales y, como resultado, tomar una decisión sin razonamiento crítico ni consideración de alternativas.
- **Sesgo de exceso de confianza**, que es una tendencia a sobreestimar la propia capacidad para realizar evaluaciones precisas del riesgo u otros juicios o decisiones.
- **Sesgo de representación**, que es una tendencia a basar una comprensión en un patrón de experiencias, eventos o creencias que se supone que es representativo.
- **Percepción selectiva**, que es una tendencia de las expectativas de una persona a influir en cómo ve un asunto o persona en particular (120.12 A2).

Las acciones que podrían mitigar el efecto del sesgo incluyen:

- Buscar asesoramiento de expertos para obtener aportes adicionales.
- Consultar con otros para garantizar el desafío apropiado como parte del proceso de evaluación.
- Proporcionar capacitación relacionada con la identificación de prejuicios como parte del desarrollo profesional. (120.12 A3)

Informes que contienen información falsa o engañosa

No nos asociaremos conscientemente con informes, devoluciones, comunicaciones u otra información cuando creamos que la información: (R111.2)

- Contiene una declaración materialmente falsa o engañosa;
- Contiene declaraciones o información proporcionada de manera imprudente; o
- Omite u oscurece la información requerida cuando dicha omisión u oscuridad sería engañosa.

Si proporcionamos un informe modificado con respecto a dicho informe, devolución, comunicación u otra información, no incumpliremos este requisito. (111.2 A1)

Cuando tengamos conocimiento de haber estado asociados con dicha información, tomaremos las medidas necesarias para desvincularnos de esa información (R111.3).

Divulgadores permitidos de información confidencial

Puede haber circunstancias en las que se nos solicite revelar información confidencial o cuando dicha revelación pueda ser apropiada, por ejemplo:

- La presentación de documentos u otra aportación de pruebas en el curso de procedimientos judiciales; o
- La divulgación a las autoridades públicas, correspondientes de las infracciones de la ley que salgan a la luz, incluidas las divulgaciones de irregularidades reportables al Consejo Regulador según lo exige el Artículo 45 de la Ley;
- La divulgación está permitida por la ley y está autorizada por el cliente;
- Si existe un deber o derecho profesional de divulgación, cuando no lo prohíba la ley;
- Cumplir con la revisión de calidad del Consejo Regulador o de un organismo profesional;
- Para responder a una consulta o investigación realizada por un organismo profesional, el Consejo Regulador y cualquier otro organismo regulador;
- Proteger los intereses profesionales de la firma en procedimientos judiciales; o
- Cumplir con los estándares técnicos y profesionales, incluidos los requisitos éticos. (114.1 A1)

Al decidir si divulgar información confidencial, la firma considerará los siguientes factores:

- Si los intereses de cualquiera de las partes, incluidos terceros cuyos intereses podrían verse afectados, podrían verse perjudicados si el cliente consiente la divulgación de información por parte del auditor registrado.
- Si toda la información relevante es conocida y fundamentada en la medida de lo posible. Los factores que afectan la decisión de revelar incluyen:
 - Hechos sin fundamento.
 - Información incompleta.
 - Conclusiones sin fundamento.
 - El tipo de comunicación propuesta y a quién va dirigida.

- Si las partes a quienes se dirige la comunicación son destinatarios adecuados (114.1 A2).

Actividades de marketing o promoción

Al realizar actividades de marketing o promoción, tendremos cuidado de no desprestigiar la profesión. Siempre seremos honestos y veraces y no haremos:

- Reclamaciones exageradas sobre los servicios ofrecidos o las calificaciones o experiencia del auditor registrado; o
- Referencias despectivas o comparaciones sin fundamento con el trabajo de otros. (R115.2)

En caso de duda sobre si una forma de publicidad o marketing es apropiada, consultaremos con nuestro organismo profesional correspondiente y con el Regulador 115.2 A1)

Múltiples empresas y resistencia asistida

Cuando nuestra firma esté asociada con más de una firma de auditoría u otra firma de servicios profesionales, nos aseguraremos de que dicha asociación no sea engañosa o cause confusión, y nos aseguraremos de que exista una distinción clara entre las diferentes firmas.

Convenio de firma de informes

No delegaremos a ningún otro auditor registrado que no sea socio o colega director de la firma el poder de firmar informes de auditoría, revisión u otros informes de aseguramiento. Todo ascenso a director o socio de auditoría requiere una aprobación previa del socio de Riesgo y Gestión de Calidad, respecto de sus competencias y especialmente para poder obtener una autorización para firmar informes de auditoría y aseguramiento.

El socio del encargo responsable de la auditoría, revisión u otro encargo de aseguramiento deberá, al firmar cualquier informe de auditoría, revisión u otro informe de aseguramiento, reflejar lo siguiente:

- El nombre completo del socio del compromiso;
- la calidad en la que firma;
- La designación "Auditor Registrado" debajo de su nombre (o Rut); y
- Si no figura en el membrete de la empresa, el nombre de la empresa.

Uso de firmas electrónicas

El socio del encargo responsable de la auditoría, revisión u otro encargo de aseguramiento deberá, al firmar cualquier informe de auditoría, revisión u otro informe de aseguramiento, hacer uso de:

- Una firma con tinta húmeda;
- Una firma electrónica ordinaria segura utilizable por área exclusiva de emisión de informes; o
- Una firma electrónica avanzada

es decir, el medio autorizado por la firma para firmar cualquier auditoría, revisión u otro informe de aseguramiento.

El uso inadecuado de una firma electrónica ordinaria segura puede crear amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales, por lo que evitaremos el acceso no autorizado a la firma electrónica ordinaria segura para firmar una auditoría, revisión u otro informe de aseguramiento sin el conocimiento del socio del encargo. a quién pertenece la firma electrónica ordinaria segura.

Tomaremos las precauciones necesarias para evitar el uso no autorizado de la firma electrónica ordinaria segura.

También obtendremos asistencia o formación de alguien con la experiencia necesaria sobre el uso de una firma electrónica ordinaria segura.

Informaremos de cualquier uso no autorizado de la firma electrónica ordinaria segura al Regulador y tomaremos las medidas correctivas necesarias.

[Realizar Servicios profesionales de acuerdo con el Código de Conducta del IESBA](#)

Ejemplos de amenazas al prestar servicios profesionales

Al realizar un servicio profesional pueden surgir las siguientes amenazas:

Amenazas de interés propio

- Tener un interés financiero directo en un cliente.

- Cotizar una tarifa baja para obtener un nuevo compromiso y la tarifa es tan baja que podría resultar difícil realizar el servicio profesional de acuerdo con los estándares técnicos y profesionales aplicables por ese precio.
- Tener una relación comercial estrecha con un cliente.
- Tener acceso a información confidencial que pueda ser utilizada para beneficio personal.
- Descubrir un error significativo al evaluar los resultados de un servicio profesional previo realizado por un miembro de la firma.

Amenazas de autoevaluación

- Emitir un informe de aseguramiento sobre la eficacia del funcionamiento de los sistemas financieros después de la implementación de los sistemas.
- Haber preparado los datos originales utilizados para generar los registros que son objeto del encargo de aseguramiento.
- Promover los intereses o acciones de un cliente.
- Actuar como abogado en nombre de un cliente en litigios o disputas con terceros.
- Hacer lobby a favor de la legislación en nombre de un cliente.

Amenazas de familiaridad

- Tener un familiar cercano o inmediato que sea director o funcionario del cliente.
- Un director o funcionario del cliente, o un empleado en una posición que pueda ejercer una influencia significativa sobre el tema del encargo, que haya servido recientemente como socio del encargo.
- Un miembro del equipo de auditoría que tiene una larga relación con el cliente de auditoría.
- Una persona que se considera que actúa como revisor apropiado, como salvaguarda para abordar una amenaza, que tiene una relación cercana con una persona que realizó el trabajo.

Amenazas de intimidación

- Ser amenazado con el despido de un contrato con un cliente o de la firma debido a un desacuerdo sobre un asunto profesional.
- Sentirse presionado a estar de acuerdo con el juicio de un cliente porque éste tiene más experiencia en el asunto en cuestión.
- Ser informado de que no se producirá un ascenso previsto a menos que el auditor registrado esté de acuerdo con un tratamiento contable inadecuado.
- Haber aceptado un obsequio significativo de un cliente y ser amenazado con que la aceptación de dicho obsequio se hará pública. (300,6 A1)

Salvaguardias para abordar las amenazas al prestar servicios profesionales

La empresa puede implementar la siguiente salvaguarda para abordar las amenazas:

- Asignar tiempo adicional y personal calificado a las tareas requeridas cuando se ha aceptado un compromiso.
- Hacer que un revisor apropiado que no sea miembro del equipo revise el trabajo realizado o asesore según sea necesario.
- Usar diferentes socios y equipos con líneas jerárquicas separadas para brindar servicios distintos de los de aseguramiento.
- Involucrar a otra firma para realizar o volver a realizar parte del trabajo.
- Revelar a los clientes cualquier tarifa de referencia o acuerdo de comisión recibido por recomendar servicios o productos.
- Separar equipos cuando se traten asuntos de carácter confidencial. (300,8 A2)

Comunicarse con los encargados del gobierno

Al comunicarse con los encargados del gobierno de la entidad, determinará la(s) persona(s) apropiada(s) dentro de la estructura de gobierno de la entidad con quien comunicarse.

Si nos comunicamos con un subgrupo de los encargados del gobierno corporativo, determinaremos si la comunicación con todos los encargados del gobierno corporativo también es necesaria para que estén adecuadamente informados. (R300.9)

Si nos comunicamos con personas que tienen responsabilidades de gestión, así como responsabilidades de gobierno, estaremos satisfechos de que la comunicación con esas personas informe adecuadamente a todos aquellos en una función de gobierno con quienes de otro modo nos comunicaríamos. (R300.10)

Conflicto de intereses

Un conflicto de intereses crea amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales. Estas amenazas podrían crearse cuando:

- Brindamos un servicio profesional relacionado con un asunto en particular para dos o más clientes cuyos intereses con respecto a ese asunto están en conflicto;
o

- Los intereses de la firma con respecto a un asunto en particular y los intereses del cliente a quien brindamos un servicio profesional relacionado con ese asunto están en conflicto. (310.2)

No permitiremos que un conflicto de intereses comprometa nuestro juicio profesional o empresarial. (R310.4)

Antes de aceptar una nueva relación con un cliente, compromiso o relación comercial, tomaremos medidas razonables para identificar circunstancias que puedan crear un conflicto de intereses (R310.5).

Nos mantendremos alerta a los cambios a lo largo del tiempo en la naturaleza de los servicios, intereses y relaciones que podrían crear un conflicto de intereses al realizar un compromiso. (R310.6)

Si nuestra firma es miembro de una red, también consideraremos los conflictos de intereses que tengamos motivos para creer que podrían existir o surgir debido a los intereses y relaciones de una firma de la red. (R310.7)

Implementaremos medidas que impidan la divulgación no autorizada de información confidencial al realizar servicios profesionales relacionados con un asunto en particular para dos o más clientes cuyos intereses con respecto a ese asunto estén en conflicto. Estas medidas incluyen:

- La existencia de áreas de práctica separadas para funciones especializadas dentro de la firma, lo que podría actuar como una barrera para el paso de información confidencial de los clientes entre áreas de práctica.
- Políticas y procedimientos para limitar el acceso a los archivos de los clientes.
- Acuerdos de confidencialidad firmados por personal y socios de la firma.
- Separación de información confidencial física y electrónicamente.
- Formación y comunicación específica y dedicada. (310,8 A2)

Nuestra firma implementará las siguientes salvaguardas para abordar las amenazas creadas por un conflicto de intereses:

- Contar con equipos separados que cuenten con políticas y procedimientos claros sobre el mantenimiento de la confidencialidad.
- Tener un revisor apropiado, que no esté involucrado en la prestación del servicio ni afectado de otra manera por el conflicto, revise el trabajo realizado para evaluar si los juicios y conclusiones clave son apropiados. (310,8 A3)

Ejerceremos nuestro criterio profesional para determinar si la naturaleza y la importancia de un conflicto de intereses son tales que hacen necesaria una divulgación específica y un consentimiento explícito. (R310.9)

La divulgación y el consentimiento pueden adoptar diferentes formas, por ejemplo:

- **Divulgación general** a los clientes de circunstancias en las que no brindamos servicios profesionales exclusivamente a ningún cliente (por ejemplo, en un servicio profesional y sector de mercado en particular). Esto permite al cliente dar su consentimiento general en consecuencia. Por ejemplo, podríamos hacer una divulgación general en los términos y condiciones estándar del compromiso.
- **Divulgación específica** a los clientes afectados de las circunstancias del conflicto particular con suficiente detalle para permitir al cliente tomar una decisión informada sobre el asunto y brindar su consentimiento explícito en consecuencia. Dicha divulgación podría incluir una presentación detallada de las circunstancias y una explicación integral de cualquier salvaguarda planificada y los riesgos involucrados.
- El consentimiento puede estar implícito en la conducta de los clientes en circunstancias en las que el auditor registrado tiene evidencia suficiente para concluir que los clientes conocen las circunstancias desde el principio y han aceptado el conflicto de intereses si no plantean una objeción a la existencia del conflicto. (310.9 A2)

Cuando se realicen divulgaciones, debemos:

- Revelar la naturaleza del conflicto de intereses y cómo se abordaron las amenazas creadas a los clientes afectados por un conflicto de intereses; y
- Obtener el consentimiento de los clientes afectados para realizar los servicios profesionales. (310.9 A3)

Si dicha divulgación o consentimiento no se realiza por escrito, documentaremos:

- La naturaleza de las circunstancias que dan lugar al conflicto de intereses;
- Las salvaguardas aplicadas para hacer frente a las amenazas cuando corresponda; y
- El consentimiento obtenido. (310.9 A4)

Si es necesario el consentimiento explícito y el cliente se ha negado a dar su consentimiento, haremos lo siguiente:

- Terminar o negarse a realizar servicios profesionales que resultarían en el conflicto de intereses; o
- Poner fin a relaciones relevantes o deshacerse de intereses relevantes para eliminar la amenaza o reducirla a un nivel aceptable. (R310.10)

Nos mantendremos alerta al principio de confidencialidad, incluso cuando hagamos divulgaciones o compartamos información dentro de la empresa o red y busquemos orientación de terceros (R310.11).

Cuando hacer una divulgación específica para obtener un consentimiento explícito resulte en una violación de la confidencialidad y, por lo tanto, dicho consentimiento no pueda obtenerse, solo aceptaremos o continuaremos un compromiso si:

- No actuamos en una función de defensa de un cliente en una posición adversaria contra otro cliente en el mismo asunto;
- Existen medidas específicas para evitar la divulgación de información confidencial entre los equipos que atienden a los dos clientes; y
- Estamos convencidos de que un tercero razonable e informado probablemente concluiría que es apropiado que la firma acepte o continúe el compromiso porque una restricción en la capacidad de la firma para brindar el servicio profesional produciría un resultado adverso desproporcionado para los clientes u otros terceros relevantes. (R310.12)

En estas circunstancias, documentaremos:

- La naturaleza de las circunstancias, incluida la función que deberá desempeñar el auditor registrado;
- Las medidas específicas implementadas para evitar la divulgación de información entre los equipos que atienden a los dos clientes; y
- Por qué es apropiado aceptar o continuar el compromiso (R310.13)

Aceptación de un compromiso profesional

Las amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales pueden surgir de cuestiones cuestionables asociadas con el cliente (sus propietarios, administración o actividades), por ejemplo, la participación del cliente en actividades ilegales, deshonestidad, prácticas cuestionables de presentación de informes financieros u otro comportamiento poco ético por parte de los clientes. (320.3A1)

También se crean amenazas si el equipo no posee o no puede adquirir las competencias para realizar los servicios profesionales. (320.3 A3)

En nuestra firma se implementan las siguientes salvaguardas para abordar estas amenazas:

- Asignar suficiente personal del encargo con las competencias necesarias.
- Acordar un plazo realista para la ejecución del encargo.
- Utilizar expertos cuando sea necesario. (320.3A5)

Determinaremos si existen motivos para no aceptar un compromiso cuando:

- Un cliente potencial les pide que reemplacen a otro auditor registrado;
- Considere la posibilidad de licitar para un trabajo realizado por otro auditor registrado; o
- Considera realizar trabajos complementarios o adicionales al de otro auditor registrado. (R320.4)

No aceptaremos ningún compromiso antes de conocer todos los hechos relevantes. (320.4 A1)

La empresa podría implementar las siguientes salvaguardas:

- Solicitar al auditor actual o predecesor que proporcione cualquier información conocida que, en opinión del auditor existente o predecesor, debemos conocer antes de decidir si aceptamos el encargo.
- Obtener información de otras fuentes, como a través de consultas de terceros o investigaciones de antecedentes sobre la alta dirección o los encargados del gobierno del cliente. (320,4 A4)

Antes de aceptar un nombramiento profesional, obtendremos el permiso del cliente, preferiblemente por escrito, para iniciar conversaciones con el auditor actual o predecesor. (320,5 A1)

Si no podemos comunicarnos con el auditor actual o predecesor, tomaremos otras medidas razonables para obtener información sobre cualquier posible amenaza. (R320.6)

Si el cliente propuesto se niega o no nos da permiso para comunicarnos con el auditor actual o predecesor, rechazaremos el nombramiento, a menos que

existan circunstancias excepcionales de las que tengamos pleno conocimiento y estemos satisfechos con respecto a todos los hechos relevantes, por algún otro. medio. (R320.6)

Cuando se nos solicite responder a una comunicación de un auditor propuesto, debemos:

- Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes que rigen la solicitud; y
- Proporcionar cualquier información de forma honesta e inequívoca. (R320.7)

Siempre trataremos cualquier información proporcionada por el auditor actual o predecesor con la más estricta confidencialidad.

En el caso de una auditoría o revisión de estados financieros, solicitaremos al auditor actual o predecesor que proporcione información conocida sobre cualquier hecho u otra información que, en opinión del auditor existente o predecesor, debemos tener en cuenta antes de decidir si aceptar el compromiso.

Si el cliente consiente que el auditor actual o predecesor revele dichos hechos u otra información, el auditor actual o predecesor debe proporcionarnos la información de manera honesta e inequívoca.

Si el cliente no otorga o se niega a otorgar permiso al auditor actual o predecesor para discutir los asuntos del cliente con nosotros, el auditor actual o predecesor debe revelarnos este hecho. Luego consideraremos cuidadosamente dicho incumplimiento o rechazo al determinar si aceptamos el nombramiento. (R320.8)

Para un compromiso recurrente con un cliente, revisaremos periódicamente si debemos continuar con el compromiso. (R320.9)

Si pretendemos utilizar el trabajo de un experto, determinaremos si dicho uso está justificado. (R320.10)

Consideraremos lo siguiente cuando pretendamos utilizar el trabajo de un experto:

- La reputación y experiencia del experto.
- Los recursos de que dispone el experto.
- Las normas profesionales y éticas aplicables al perito. (320.10A1)

Proporcionar una segunda opinión

Proporcionar una segunda opinión a una entidad que no es un cliente existente podría crear amenazas a los principios fundamentales si la segunda opinión no se basa en los mismos hechos que tenía el auditor actual o predecesor o se basa en evidencia inadecuada.

Es posible que se le solicite a nuestra firma que proporcione una segunda opinión sobre la aplicación de normas o principios de contabilidad, auditoría, presentación de informes u otras normas o principios para:

- Circunstancias específicas relacionadas con una entidad, o
- Transacciones realizadas por o en nombre de una entidad que no es un cliente de auditoría existente. (321.3A1)

Nuestra firma implementará las siguientes salvaguardas para abordar las amenazas:

- Con el permiso del cliente, obtener información del auditor actual o predecesor y confirmar que los hechos relevantes al asunto están completos.
- Describir las limitaciones que rodean cualquier segunda opinión en las comunicaciones con el cliente.
- Contar con un revisor apropiado que no haya participado en la segunda opinión, revisar el borrador de la segunda opinión. (321.3 A3)

Con el permiso del cliente, podremos a través de consultas del cliente y del auditor actual o predecesor:

- Determinar las circunstancias que rodean el compromiso propuesto para obtener una segunda opinión.
- Determinar si el cliente ha buscado una segunda opinión de otros auditores registrados.

Siempre brindaremos una segunda opinión por escrito porque las formas orales y de otro tipo de una segunda opinión pueden malinterpretarse sin el respaldo de un informe escrito.

No proporcionaremos una segunda opinión con respecto a una opinión expresada sobre estados financieros realizados en términos de las NIA.

Si una entidad que solicita una segunda opinión nuestra no nos permite comunicarnos con el auditor existente o predecesor, rechazaremos el

nombramiento, a menos que existan circunstancias excepcionales de las que tengamos pleno conocimiento y estemos satisfechos con respecto a todos los hechos relevantes por algún otro medio. (R321.4)

En términos del compromiso con el cliente, proporcionaremos al contador actual o predecesor una copia de la segunda opinión, al mismo tiempo que se la entrega al cliente.

El propósito de proporcionar al auditor actual o predecesor una copia de la segunda opinión es garantizar que nosotros y el auditor actual o predecesor tengamos la misma información.

Honorarios por servicios prestados

Nivel de tarifas

El nivel de honorarios que cotizamos podría afectar nuestra capacidad para realizar servicios profesionales de acuerdo con los estándares técnicos y profesionales. (330.3A1)

Podemos cotizar cualquier tarifa que se considere apropiada. Cotizar honorarios inferiores a los de otro auditor registrado no es en sí mismo poco ético. Sin embargo, se crean amenazas si los honorarios cotizados son tan bajos que podría resultar difícil realizar el encargo de acuerdo con las normas técnicas y profesionales aplicables. (330.3 A2)

Si surge una situación, nuestra firma implementará las siguientes salvaguardas:

- Ajustaremos el nivel de los honorarios o el alcance del compromiso.
- Hacer que un revisor apropiado revise el trabajo realizado. (330.3 A4)

Será responsabilidad de los socios evaluar límites y tomar salvaguardas, las cuales pueden incluir los siguientes procedimientos: (Ref LL)

- evaluar la importancia de la amenaza por intereses personales, (Ref LL)
- discutir la extensión y naturaleza de los honorarios con el cliente, (Ref LL)
- implementar medidas para reducir la dependencia del cliente, (Ref LL)
- aumentar los niveles de revisión de la calidad del trabajo (incorporando un segundo socio como revisor), (Ref LL)
- monitorear la calidad de los servicios al resto de la cartera del socio (incorporándolo en sección de trabajos terminados para monitoreo por parte

del área de Riesgo y Gestión de Calidad o eventualmente de tipo preventivo tales como revisiones preemisión de informes). (Ref LL)

Honorarios contingentes

Se pueden crear amenazas cuando cobramos honorarios contingentes. (330.4A1)

No cobraremos honorarios contingentes por preparar una declaración de impuestos original o una rectificación. (R330.4SA)

Sin embargo, podrían cobrarse honorarios contingentes por determinados servicios distintos de los de aseguramiento. (330.4A1)

Si surgiera una amenaza, nuestra firma podría implementar las siguientes salvaguardas:

- Hacer que un revisor apropiado que no participó en la prestación del servicio distinto de aseguramiento revise el trabajo realizado por el auditor registrado.
- Obtención de un acuerdo previo por escrito con el cliente sobre la base de la remuneración. (330.4 A3)

Tarifas o comisiones de referencia

Se crean amenazas si pagamos o recibimos una tarifa de referencia o recibimos una comisión relacionada con un cliente. (330,5A1)

Nuestra firma podría aplicar las siguientes salvaguardas:

- Obtener un acuerdo anticipado, por adelantado y por escrito, del cliente para acuerdos de comisión en relación con la venta por parte de otra parte de bienes o servicios al cliente.
- Revelar a los clientes, por adelantado y por escrito, cualquier tarifa de referencia o acuerdo de comisión pagado o recibido de otro auditor registrado o tercero por recomendar servicios o productos. (330,5A2)

Incentivos, incluidos obsequios y atenciones

Se considera que un incentivo influye indebidamente en el comportamiento de un individuo si hace que éste actúe de manera poco ética. Dicha influencia indebida puede dirigirse hacia el destinatario o hacia otra persona que tenga alguna relación con el destinatario. (340,9 A1)

Ofrecer o aceptar incentivos podría crear amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales. (340.2)

Un incentivo es un objeto, situación o acción que se utiliza para influir en el comportamiento de otro individuo, pero no necesariamente con la intención de influir indebidamente en el comportamiento de ese individuo.

Los incentivos pueden variar desde actos menores de hospitalidad entre empleados de nuestra firma y clientes actuales o potenciales hasta actos que resulten en incumplimiento de leyes y regulaciones.

Un incentivo puede adoptar muchas formas diferentes, por ejemplo:

- Regalos.
- Hospitalidad.
- Entretenimiento.
- Donaciones políticas o caritativas.
- Apelaciones a la amistad y la lealtad.
- Empleo u otras oportunidades comerciales.
- Trato preferencial, derechos o privilegios. (340.4A1)

Incentivos con la intención de influir indebidamente en el comportamiento

No ofreceremos ni alentaremos a otros a ofrecer ningún incentivo que se realice, o que consideremos que un tercero razonable e informado probablemente concluiría que se realizó, con la intención de influir indebidamente en el comportamiento del destinatario o de otro individuo. (R340.7)

No aceptaremos, ni animaremos a otros a aceptar, ningún incentivo que concluyamos que se realiza, o que consideremos que un tercero razonable e informado probablemente concluiría que se realiza, con la intención de influir indebidamente en el comportamiento del destinatario o de otro individuo. (R340.8)

Nuestra firma aplicará las siguientes salvaguardas:

- Informar a la alta dirección de la firma o a los encargados del gobierno del cliente sobre la oferta.
- Modificación o extinción de la relación comercial con el cliente. (340.10 A2)

Incentivos sin intención de influir indebidamente en el comportamiento

Aplicaremos el marco conceptual cuando hayamos concluido que no existe ninguna intención real o percibida de influir indebidamente en el comportamiento del destinatario o de otro individuo. (340.11A1)

Si tal incentivo es trivial e intrascendente, cualquier amenaza creada estará en un nivel aceptable. (340.11A2)

Ejemplos de circunstancias en las que ofrecer o aceptar dicho incentivo podría crear amenazas incluso si hemos concluido que no existe ninguna intención real o percibida de influir indebidamente en el comportamiento incluyen:

- El posible adquirente de un cliente nos ofrece hospitalidad mientras brindamos servicios de finanzas corporativas al cliente.
- Llevar regularmente a un cliente existente o potencial a eventos deportivos.
- Acepta hospitalidad de un cliente, cuya naturaleza podría percibirse como inapropiada si se divulgara públicamente. (340.11A3)

Nuestra firma aplicará las siguientes salvaguardas:

- Rechazar o no ofrecer el incentivo.
- Transferir la responsabilidad de la prestación de cualquier servicio profesional al cliente a otra persona que no tenemos motivos para creer que estaría, o que se percibiría como, indebidamente influenciada al prestar los servicios. (340.11 A5)
- Ser transparente con la alta dirección de la empresa o del cliente acerca de ofrecer o aceptar un incentivo.
- Registrar el incentivo en un registro monitoreado por la alta dirección de la firma u otra persona responsable del cumplimiento ético de la firma o mantenido por el cliente.
- Tener un revisor apropiado, que de otra manera no esté involucrado en la prestación del servicio profesional, revise cualquier trabajo realizado o decisiones tomadas por la firma con respecto al cliente del cual aceptamos el incentivo.
 - Donar el incentivo a una organización benéfica después de recibirlo y divulgar adecuadamente la donación, por ejemplo, a un miembro de la alta dirección de la empresa o al individuo que ofreció el incentivo.

- Reembolsar el coste del incentivo, como por ejemplo hospitalidad, recibido.
- Tan pronto como sea posible, devolver el incentivo, como un regalo, después de su aceptación inicial. ((340.11 A6))

Familiares inmediatos o cercanos

Nos mantendremos alerta ante posibles amenazas creadas por el ofrecimiento de un incentivo:

- Por un familiar inmediato o cercano de la firma a un cliente actual o potencial de la firma
- A un familiar inmediato o cercano de la firma por parte de un cliente actual o potencial de la firma. (R340.12)

Cuando tengamos conocimiento de un incentivo ofrecido o realizado por un familiar inmediato o cercano y concluimos que existe la intención de influir indebidamente en el comportamiento de la persona o de un cliente actual o potencial de la empresa, o consideramos que un tercero razonable e informado Si es probable que una de las partes concluya que existe tal intención, aconsejaremos al familiar inmediato o cercano que no ofrezca ni acepte el incentivo. (R340.13)

Otras Consideraciones

Si encontramos o tenemos conocimiento de incentivos que podrían resultar en incumplimiento o sospecha de incumplimiento de leyes y regulaciones por parte de un cliente o personas que trabajan para o bajo la dirección del cliente, los requisitos y el material de solicitud en la Sección 360 del Código IESBA (340.15 A1)

Custodia de los activos de los clientes.

Mantener los activos de los clientes mientras se prestan servicios profesionales amenaza el cumplimiento de los principios fundamentales. (350.2)

Antes de tomar la custodia

No asumiremos la custodia del dinero del cliente u otros activos a menos que lo permita la ley y de acuerdo con las condiciones bajo las cuales se pueda tomar dicha custodia. (R350.3)

Como parte de los procedimientos de aceptación del cliente y del compromiso relacionados con la asunción de la custodia del dinero o los activos del cliente, debemos:

- Realizar consultas sobre el origen de los bienes; y
- Considere las obligaciones legales y regulatorias relacionadas. (R350.4)

Las consultas sobre el origen de los activos de los clientes podrían revelar, por ejemplo, que los activos se derivaron de actividades ilegales, como el lavado de dinero. No aceptaremos ni mantendremos los activos en tales circunstancias, y se aplicarían las disposiciones de la Sección 360 (R350.4a)

Después de tomar la custodia

Deberíamos:

- Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes a la tenencia y contabilidad de los activos;
- Mantener los bienes separados de los bienes personales o de la empresa;
- Utilizar los bienes únicamente para el fin para el que están destinados; y
- Esté preparado en todo momento para contabilizar los activos y los ingresos, dividendos o ganancias generados ante cualquier entidad o individuo con derecho a esa contabilidad. (R350.5)

Dinero del cliente

Si se nos confían dineros de clientes, que llegan a nuestra posesión o bajo nuestro control y por los cuales somos responsables de rendir cuentas ante un cliente, debemos:

- No referirse al dinero de dichos clientes como “en fideicomiso” o en una “cuenta fiduciaria”, ya que esto podría inducir a error;
- Mantener una o más cuentas bancarias en una institución o instituciones registradas en términos de la Ley de Bancos, que estén separadas de nuestra propia cuenta bancaria;
- Designar adecuadamente dichas cuentas bancarias. Esto incluye una cuenta bancaria general a nuestro nombre donde se guarda todo el dinero del cliente (como la Cuenta de Cliente de ABC), o una cuenta específica nombrada y operada por cliente relevante;

- Depositar el dinero del cliente sin demora en el crédito de dicha cuenta del cliente;
- Mantener los registros que razonablemente se puedan esperar para garantizar que el dinero del cliente pueda identificarse fácilmente como propiedad del cliente, por ejemplo, una contabilidad detallada y poder proporcionarle al cliente un análisis de las cuentas;
- Realizar una conciliación entre la cuenta bancaria designada y las cuentas contables de los dineros del cliente; y
- No retener dinero de clientes indefinidamente, a menos que las leyes y regulaciones lo permitan específicamente. Se anima a los auditores registrados a retener el dinero de los clientes durante un período limitado, dependiendo del servicio profesional prestado. (R350.6)

Activos del cliente distintos del dinero

Si se nos confían activos de clientes distintos del dinero del cliente que llegan a nuestra posesión o bajo nuestro control y por los cuales somos responsables de rendir cuentas ante un cliente, debemos:

- No referirse a dichos activos del cliente como mantenidos “en fideicomiso” o en una “cuenta fiduciaria”, ya que esto podría inducir a error;
- Mantener los registros que sean razonablemente esperados para garantizar que los activos del cliente puedan identificarse fácilmente como propiedad del cliente; y
- Si los activos del cliente están en forma de documentos de título sobre dinero, o documentos de título que pueden convertirse en dinero, haga los arreglos que sean apropiados según las circunstancias para salvaguardar dichos documentos contra el uso no autorizado.

Posibles medidas de protección

Aplicaremos las siguientes medidas para proteger los activos de los clientes.

- Si administramos una gran cantidad de cuentas de clientes que contienen dinero de clientes, podemos utilizar una cuenta general con subcuentas para cada cliente;
- Si el servicio profesional requiere que se nos confíe el dinero del cliente durante un período inusualmente largo y no somos el auditor o el proveedor de aseguramiento, le solicitaremos al cliente que abra una cuenta bancaria separada y nos proporcione el poder apropiado o los derechos de firma sobre la cuenta.

- Antes de tomar la custodia de los activos del cliente, consideraremos si nuestro seguro de indemnización y fidelidad es suficiente para cubrir incidentes de fraude o robo; y
- Cuando se firme una carta compromiso formal que cubra el servicio profesional que involucra la custodia de los activos del cliente, la carta compromiso deberá abordar los riesgos y responsabilidades relacionados con dichos activos del cliente.

Custodia de los activos del cliente para auditoría u otro cliente de aseguramiento

No aceptaremos la custodia de los activos de un cliente de auditoría o aseguramiento, a menos que la amenaza a la independencia pueda eliminarse o reducirse a un nivel aceptable.

[Conducta inapropiada](#)

Conducta inapropiada

Tendremos cuidado de no comportarnos de forma inapropiada. No:

- Contravenir o incumplir cualquier disposición de la Ley de la profesión.
- Contravenir o incumplir cualquier disposición de cualquier otra Ley en la prestación de servicios profesionales
- Estar involucrado en cualquier delito que implique deshonestidad y, en particular (pero sin perjuicio de la generalidad de lo anterior), hurto, fraude, falsificación o emisión de documento falso, perjurio o corrupción.
- Ser deshonesto en el desempeño de cualquier trabajo o deber en relación con:
 - Cualquier servicio profesional realizado.
 - Cualquier oficina de confianza.
- Contravenir o incumplir cualquier requisito de los Pronunciamientos de Auditoría prescritos por el Regulador.
- Contravenir o incumplir cualquier requisito del Código de conducta profesional.
- No realizar servicios o deberes profesionales con el grado de competencia profesional, debido cuidado y habilidad que, en opinión fundada del Regulador, pueda esperarse razonablemente, o no realizar los servicios o deberes profesionales.
- Ayudar a cualquier otra persona a evadir cualquier impuesto, derecho, gravamen o tasa de cualquier tipo.
- Preparar o hacer, a sabiendas o imprudentemente, o ayudar a cualquier otra persona a preparar o hacer, cualquier declaración falsa (ya sea dicha declaración oral o escrita).

- Firmar cualquier declaración falsa al respecto con imprudencia o sabiendo que es falsa.
- Preparar o mantener, a sabiendas o imprudentemente, libros de cuentas u otros registros falsos.
- No responder o tramitar, de manera adecuada y dentro de un plazo razonable, cualquier correspondencia u otra comunicación del Regulador o de cualquier otra persona que razonablemente requiera una contestación u otra respuesta.
- No cumplir en un plazo razonable una orden, requerimiento o solicitud del Regulador.
- No renunciar a un nombramiento profesional cuando así lo solicite el cliente y/o no transferir todos los libros y papeles que son propiedad del cliente y que están o pueden llegar a estar en nuestra posesión al cliente o a un recién designado contador o auditor registrado cuando así lo solicite el cliente.
- Incumplir tras una demanda de pago de cualquier suscripción o cualquier tasa, gravamen, multa u otro cargo pagadero o adeudado al Regulador.
- Abandonar la práctica pública del auditor registrado sin previo aviso a los clientes del auditor registrado y sin concertar con los clientes el despacho de los negocios de los clientes o el cuidado de la propiedad de los clientes en posesión del auditor registrado o bajo el control del auditor registrado.
- Realizar, consciente o imprudentemente, cualquier declaración o presentación falsa.
- Hacer cualquier declaración o presentación que razonablemente deberíamos haber sabido que es falsa.
- Comportarse de una manera que desacredite o pueda desacreditar a la profesión de auditoría.

[Aceptación y permanencia de clientes.](#)

Objetivos de calidad

Nuestra firma estableció los siguientes objetivos de calidad que abordan la aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y compromisos específicos:

- Los juicios de la firma sobre si aceptar o continuar una relación con un cliente o un compromiso específico son apropiados con base en lo siguiente:
 - Información obtenida sobre la naturaleza y las circunstancias del encargo y la integridad y los valores éticos del cliente (incluida la dirección y, cuando corresponda, los encargados del gobierno corporativo) que sea suficiente para respaldar dichos juicios, y

- La capacidad de la firma para realizar el trabajo de acuerdo con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Las prioridades financieras y operativas de la firma no conducen a juicios inapropiados sobre si aceptar o continuar una relación con un cliente o un compromiso específico. (NIQM1.30)

La firma puede obtener la información de una variedad de fuentes internas y externas al realizar los juicios anteriores, que incluyen:

- En el caso de un cliente existente, información de encargos actuales o anteriores, si corresponde, o consultas de otro personal que haya realizado otros encargos para el cliente.
- En el caso de un nuevo cliente, investigación de proveedores existentes o anteriores de servicios de contabilidad profesional al cliente de acuerdo con los requisitos éticos pertinentes.
- Discusiones con otros terceros, como banqueros, asesores legales y pares de la industria.
- Búsquedas de antecedentes en bases de datos relevantes. (NIQM1.A69)

Naturaleza y circunstancias del compromiso

Al considerar la naturaleza y circunstancias del trabajo, la firma considerará lo siguiente:

- La industria de la entidad para la cual se realiza el trabajo y los factores regulatorios relevantes;
- La naturaleza de la entidad, por ejemplo, sus operaciones, estructura organizativa, propiedad y gobierno, su modelo de negocio y cómo se financia; y
- La naturaleza del tema subyacente y los criterios aplicables, por ejemplo, en el caso de información integrada:
 - El tema subyacente puede incluir información social, ambiental o de salud y seguridad; y
 - Los criterios aplicables podrán ser medidas de desempeño establecidas por un cuerpo reconocido de expertos. (NIQM1.A67)
- Cualquier uso propuesto del trabajo de otro auditor o contador (incluida cualquier colaboración que pueda ser necesaria con otras oficinas)

Los estándares profesionales o los requisitos legales y regulatorios aplicables pueden incluir disposiciones específicas que deben abordarse antes de aceptar o continuar una relación con un cliente o un compromiso específico y también

pueden requerir que la firma realice consultas a una firma existente o predecesora al aceptar un compromiso. (NIQM1.A71)

La firma se asegurará de que se aborden todos los requisitos según lo siguiente:

- Estándares internacionales aplicables al encargo específico
- Ley de Sociedades o Ley de Sociedades Anónimas (cuando corresponda)
- Legislación de la industria
- La Ley Tributaria

Evaluar la integridad y los valores éticos de clientes nuevos y existentes

Al considerar y evaluar la integridad y los valores éticos del cliente, la firma deberá considerar lo siguiente:

- La naturaleza de la entidad para la cual se realiza el trabajo, incluida la complejidad de su propiedad y estructura de gestión.
- La naturaleza de las operaciones del cliente, incluidas sus prácticas comerciales.
- Información sobre la actitud de los principales propietarios del cliente, la gerencia clave y aquellos encargados de su gobierno hacia asuntos tales como una interpretación agresiva de las normas contables y el entorno de control interno.
- Si el cliente está muy preocupado por mantener las tarifas lo más bajas posible.
- Indicios de una limitación impuesta por el cliente en el alcance del trabajo.
- Indicios de que el cliente podría estar involucrado en lavado de dinero u otras actividades delictivas.
- Los motivos de la propuesta de nombramiento de la firma y de la no reelección de la firma anterior.
- Consideración de la confiabilidad del trabajo realizado por la firma anterior y cómo este predecesor ha respondido a las comunicaciones (esto incluiría el conocimiento de las razones por las que el cliente abandonó la firma anterior).
- La identidad y reputación empresarial de partes relacionadas. (NIQM1.A68)

La capacidad de la firma para realizar el encargo

Sólo aceptaremos un compromiso si podemos realizarlo. Antes de aceptar un compromiso se debe considerar lo siguiente:

- Disponibilidad de recursos adecuados para realizar el encargo. Considera lo siguiente:

- La fecha límite para presentar informes.
- La disponibilidad de personas con la competencia y capacidades adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para realizar el encargo. Esto incluye tener lo siguiente:
 - Las personas asumirán la responsabilidad general de dirigir y supervisar el encargo;
 - Personas con conocimiento de la industria relevante o el tema subyacente o criterios que se aplicarán en la preparación de la información sobre el tema y experiencia con los requisitos regulatorios o de presentación de informes aplicables; y
 - Individuos para realizar procedimientos de auditoría sobre la información financiera de un componente para propósitos de una auditoría de estados financieros del grupo.
- La disponibilidad de expertos, si fuera necesario.
- Si se necesita una revisión de calidad del compromiso, si hay disponible una persona que cumpla con los requisitos de elegibilidad.
- La necesidad de recursos tecnológicos.
- La necesidad de recursos intelectuales.
- Acceso a la información para realizar el encargo o a las personas que proporcionen dicha información; y
- La capacidad de la firma y del equipo del encargo para cumplir con sus responsabilidades en relación con los requerimientos éticos relevantes (ISQM1.A72)
 - Si existen conflictos de intereses reales o potenciales
 - Si se han aplicado y mantenido salvaguardias a cualquier amenaza de independencia identificada para reducirla a un nivel aceptable.

La decisión de aceptar la relación o compromiso

Una vez que se haya tomado la decisión de aceptar un nuevo cliente, comunicaremos este hecho al ex contador profesional o auditor y prepararemos una carta compromiso después de realizar la evaluación.

La decisión de rechazar o terminar la relación compromiso

Independientemente del resultado de la evaluación, la política de la firma es rechazar o terminar compromisos cuando se aplique lo siguiente:

- Una tarifa cotizada tan baja que puede disminuir nuestra capacidad para realizar el trabajo de acuerdo con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables. (NIQM1.A74)

- Cuando el cliente carece de integridad y valores éticos (ISQM1.A73)
- Compromisos sobre ciertos temas cuando no tenemos la experiencia adecuada para realizar el compromiso.
- Entidades emergentes con altos niveles de inestabilidad y transacciones erráticas.
- Entidades involucradas en lavado de dinero u otras actividades criminales.
- Clientes con sucursales importantes en lugares donde la empresa o empresa de la red no está representada.
- Un cliente que opera en una industria especializada y carecemos de la experiencia necesaria.
- Plazos que coinciden con las presiones existentes de los clientes.
- Interpretación agresiva de las normas contables por parte del cliente.
- Se han destacado los problemas de independencia.
- La asistencia de expertos es necesaria, pero no está disponible.
- Se requiere una revisión de calidad del compromiso, pero no hay disponible un revisor objetivo y debidamente calificado.

Terminación de la relación con un cliente

Cuando recibimos el aviso de un cliente que cambiará de auditores, debemos pedirle autorización para dar información a quienes continuarán con el trabajo. (Ref LL)

Al ser contactados por el profesional que toma a cargo el trabajo debemos informarle de cualquier punto relevante que pudiera hacerle cambiar la opinión en cuanto a aceptar o prestar servicios a ese cliente. (Ref LL)

Cuando la firma decide terminar la relación con un cliente, debe reunirse con personal superior de dicho cliente y explicar claramente las razones que nos impiden seguir atendéndolos como clientes, o en su caso las medidas que deberían tomar para poder continuar prestándoles servicios. (Ref LL)

La firma deberá dejar documentado los asuntos, consultas efectuadas y conclusiones de la decisión tomada. Esta situación se documentará a través de un memo que debe ser completado por el socio a cargo de la auditoría. (Ref LL)

En clientes significativos, la decisión puede ser tomada por el Comité de Gobierno Corporativo lo cual considerará especialmente la opinión del socio de Riesgo y Gestión de Calidad.

Información obtenida posteriormente

Si ocurren circunstancias en las que obtenemos información que nos habría causado rechazar el compromiso si esa información hubiera estado disponible antes (NIQM1.34(d)), nuestra política es:

- Consultar a nivel de firma sobre el impacto de esta información en la continuidad del compromiso;
- Consultar con un asesor legal cuando corresponda;
- Discutir con el nivel apropiado de la administración del cliente y con los encargados del gobierno corporativo o la parte contratante la acción que la firma podría tomar con base en los hechos y circunstancias relevantes;
- Al tomar nuestra decisión, consideraremos lo siguiente:
 - Si existe un requisito profesional, legal o regulatorio para que la firma continúe con el compromiso;
 - Las responsabilidades profesionales y legales que se aplican a las circunstancias, incluido si existe un requisito para que informemos a la persona o personas que hicieron el nombramiento o, si corresponde, a las autoridades reguladoras; y
 - La posibilidad de retirarse del encargo o tanto del encargo como de la relación con el cliente. (NIQM1.A122)
- Cuando se tomó la decisión de retirarse del compromiso, informaremos a la gerencia del cliente y a los encargados del gobierno corporativo o a la parte contratante de esta decisión y los motivos del retiro en una carta formal de retiro;
- Cuando la firma esté obligada a aceptar o continuar con el compromiso, o no pueda retirarse, debemos:
 - Considera el efecto de la información sobre el desempeño del encargo;
 - Considere el impacto en nuestro informe de participación
 - Comunicar la información al socio del compromiso y solicitarle que aumente el alcance y la frecuencia de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del compromiso y la revisión de su trabajo;
 - Asignar personal más experimentado al encargo;
 - Evaluar si se debe realizar una revisión de calidad del compromiso. (NIQM1.A123 ISA220.24)

Responsabilidad del socio del compromiso

En compromisos individuales, el socio del compromiso deberá estar satisfecho de que se hayan seguido los procedimientos apropiados con respecto a la aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y de los compromisos específicos y que las conclusiones alcanzadas a este respecto sean apropiadas y hayan sido documentadas, incluida la consideración de si existe información

que pueda conducir que el socio del encargo concluya que la dirección carece de integridad. (NIA 220.22)

Cuando el socio del encargo no participó, parcial o totalmente, en la decisión de continuar o aceptar la relación con el cliente, el socio del encargo deberá realizar una revisión de la idoneidad de esta decisión, incluida la confirmación de lo siguiente:

- La integridad y los valores éticos de los principales propietarios, la gerencia clave y los encargados del gobierno de la entidad;
- Si hay recursos suficientes y apropiados disponibles para realizar el trabajo;
- Si la dirección y los responsables del gobierno corporativo han reconocido sus responsabilidades en relación con el encargo;
- Si el equipo del encargo tiene la competencia y las capacidades, incluido el tiempo suficiente, para realizar el encargo;
- Si la firma y el equipo del encargo pueden cumplir con los requisitos éticos pertinentes; y
- Si cuestiones importantes que han surgido durante el encargo actual o anterior tienen implicaciones para la continuación del encargo (ISA 220.A8)

Recursos

Objetivos generales

Nuestra firma ha establecido objetivos de calidad que abordan adecuadamente la obtención, desarrollo, uso, mantenimiento, asignación y asignación de recursos con prontitud para permitir el diseño, implementación y operación de nuestro sistema de gestión de calidad. (NIGCM 1.32).

Objetivos específicos

Nuestra firma ha establecido los siguientes objetivos de calidad en Recursos Humanos:

- Se contrata, desarrolla y retiene personal que tiene la competencia y capacidades para:
 - Realizar consistentemente trabajos de calidad, incluyendo tener conocimiento o experiencia relevante para los trabajos que realiza la firma; o
 - Realizar actividades o desempeñar responsabilidades relativas al funcionamiento del sistema de gestión de calidad de la firma.

- El personal demuestra un compromiso con la calidad a través de sus acciones y comportamientos, desarrolla y mantiene la competencia adecuada para desempeñar sus funciones y es responsable o reconocido a través de evaluaciones, compensaciones, ascensos y otros incentivos oportunos.
- Los individuos se obtienen de fuentes externas (es decir, una firma de la red o un proveedor de servicios) cuando la firma no tiene personal suficiente o apropiado para operar el sistema de gestión de calidad de la firma o el desempeño de los encargos.
- Los miembros del equipo del encargo son asignados a cada encargo, incluido un socio del encargo que tenga la competencia y las capacidades adecuadas, incluido el tiempo suficiente para realizar encargos de calidad de forma consistente. Esto incluye a cualquier persona externa a la firma que realice procedimientos en el encargo.
- Las personas asignadas para realizar actividades dentro del sistema de gestión de la calidad tienen la competencia y las capacidades adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para realizar dichas actividades.

Recursos humanos

Persona responsable

El responsable de recursos humanos es responsable de lo siguiente:

- Mantenimiento de recursos humanos;
- Identificar los cambios de políticas requeridos resultantes de las leyes y regulaciones laborales;
- Reclutar y mantener personal competente;
- Proporcionar orientación y consulta sobre cuestiones relacionadas con los recursos humanos;
- Implementación y mantenimiento de sistemas de evaluación de desempeño;
- Programación de desarrollo profesional interno;
- Mantenimiento de archivos de personal (incluidas declaraciones anuales de independencia, reconocimiento de confidencialidad e informes de desarrollo profesional continuo); y
- Búsqueda o desarrollo y entrega de capacitación introductoria.

Reclutar y mantener personal calificado y competente.

Nuestra política es reclutar personas que tengan o puedan desarrollar la competencia adecuada. (NIQM1.A90)

El responsable de recursos humanos evaluará los requisitos de servicio profesional para garantizar que tenemos la capacidad y competencia para satisfacer las necesidades de nuestros clientes. Esto incluirá considerar lo siguiente:

- Requisitos de participación a lo largo de cada período calendario para identificar los períodos de mayor demanda y la posible escasez de recursos;
- Mantener estándares para las calificaciones de nivel asistente, intermedio y senior y brindar a los candidatos una explicación de estas calificaciones esperadas durante el proceso de contratación;
- El responsable de recursos humanos utiliza los procesos estructurados de solicitud, entrevista y documentación relacionados con la contratación, que incluyen:
 - Confirmación de credenciales académicas y profesionales y verificación de referencias;
 - Aclarar discontinuidad laboral en los CV de los candidatos;
 - Considerar verificaciones de crédito y antecedentes penales;
 - Informar a los candidatos sobre la obligación de firmar una declaración sobre su comprensión y cumplimiento de la ética, incluidas la independencia y la confidencialidad.

La firma tiene presente que el éxito de esta depende de las competencias del personal y que el crecimiento dependerá de la capacidad de la firma de atraer y retener personal calificado y talentoso. Existirá un director o gerente a cargo de las relaciones con Universidades y otro director o gerente a cargo de capacitación, el que será nombrado por el Comité de Gobierno Corporativo de la firma. (Ref L)

Estándares mínimos de idoneidad técnica

Socios de Auditoría

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: (Ref LL)

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 de prestigio, 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. (Ref LL)

Contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 15 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o en el extranjero. Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías a Compañías de Seguro o de Reaseguro, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de no menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías. (Ref LL)

Socio de Riesgo y Gestión de Calidad

Lidera un área diseñada y concebida como independiente y autónoma. Responsable de la confección del plan general estratégico del área y del diseño y establecimiento de estructuras, funciones, políticas, procedimientos y alertas que promuevan la gestión y desarrollo de la firma por la senda de la mejora continua. Responsable del fortalecimiento, perfeccionamiento y actualización de los Manuales referidos a temas de Riesgo, Calidad y Ética en el contexto de los mejores estándares habida consideración del tamaño, circunstancias, cultura y grado de madurez de la firma. Tiene la facultad de efectuar una revisión y evaluación independiente del nivel de calidad alcanzado en el desarrollo de las auditorías a estados financieros, lo que implica revisar si las políticas y procedimientos contenidos en el Reglamento Interno están siendo aplicadas adecuadamente. Además, es responsable de administrar y gestionar las políticas de riesgo de la firma. El socio de esta área será la instancia superior para la consulta, opinión, resolución y decisión en materias técnicas, de riesgo, calidad y ética (en lo técnico incluye, por ejemplo, Normas de auditoría y aseguramiento, metodología de auditoría y normas IFRS). El socio de RGC determinará los protocolos para la emisión de informes, incluyendo las aprobaciones requeridas. Además, podrá retener cualquier emisión en donde a su juicio y criterio exista un riesgo de emitir un informe inapropiado o que no cumpla los estándares técnicos. Está facultado para revisar cualquier auditoría o informe de aseguramiento, en cualquier momento, sin requerir de aviso previo. Experiencia Mínima: 25 años. (Ref LL)

Director Internacional

Es el responsable, de otorgar los servicios profesionales a clientes internacionales que puedan referirnos distintas firmas asociadas a la firma internacional. Mantener una fluida comunicación con la organización internacional. Documentarse de todos los cambios de la profesión a nivel internacional y ver su impacto en nuestro país. Dirección y supervisión general del área. Experiencia mínima en auditoría 20 años. (Ref LL)

Directores y Gerentes de Auditoría

El socio de trabajo recibe apoyo, para cumplir sus responsabilidades respecto de la dirección y calidad de la auditoría, por parte del gerente de auditoría. El gerente está bajo la supervisión directa de los socios de auditoría. Existirán directores que actuarán como gerentes a cargo, con posibilidad de efectuar las labores de socios en clientes no regulados que se les indique expresamente por la socia líder de auditoría & assurance o el Managing Partner. Se requerirá una autorización previa por parte del socio de Riesgo y Gestión de calidad para habilitar su firma. Dicho socio cuenta con la autonomía para decidir tal autorización con base en el nivel de confianza que tenga en las competencias profesionales del postulante (Conocimiento, habilidades y actitudes) y en su actitud y compromiso con la calidad. Respecto del evaluado o postulante, el socio de Riesgo y Gestión de Calidad considerará a su juicio y criterio, las circunstancias, situaciones y hechos que puedan constituir o representar un riesgo para la firma el otorgamiento de dicha autorización. (Ref LL)

Experiencia Mínima: 8 años. Experiencia en la industria específica: 2 años. (Ref LL)

Supervisores / Senior

Son responsables en terreno de la realización de la auditoría y de la calidad de la documentación de acuerdo con las normas de la profesión y de la firma. Están bajo la supervisión directa de los socios, directores y gerentes de auditoría. Experiencia Mínima: 4 años. (Ref LL)

Experiencia en la industria específica: 1 año. (Ref LL)

Staff de auditoría

Responsables de apoyar al Supervisor o Senior en la ejecución del plan de auditoría previamente aprobado por el socio, director y gerente a cargo del cliente. Están bajo la supervisión directa de los Senior, Supervisores, Gerentes, directores y Socios. Se clasifican en: (Ref LL)

a) Asistentes Avanzados

Experiencia Mínima: 1 año.

Experiencia en la industria específica: no se requiere experiencia previa. (Ref LL)

b) Asistentes en formación

Experiencia Mínima: no se requiere experiencia previa.

Experiencia en la industria específica: No se requiere experiencia previa. (Ref LL)

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 de prestigio, ambos reconocidos por el Estado, salvo para ocupar el cargo de Staff de Auditoría (Otros Asistentes), quienes podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de las carreras señaladas. (Ref LL)

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

Para reforzar la experiencia requerida por algún miembro del equipo de auditores, para participar en auditorías de una determinada industria, se realizará una capacitación, que incluirá los aspectos legales y regulatorios que deba aplicarse. (Ref LL)

Títulos o grados académicos requeridos para ejercer la función de auditor externo: (Ref LL)

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 (Ref LL)

Ingeniero Comercial:

Número mínimo de semestres: 10

Asignaturas de Auditoría incluida en el programa curricular: 0

Asignaturas de Contabilidad incluida en el programa curricular: 1 (Ref LL)

Ingeniero en Información y Control de Gestión:

Número mínimo de semestres: 10

Asignaturas de Auditoría incluida en el programa curricular: 1

Asignaturas de Contabilidad incluida en el programa curricular: 2 (Ref LL)

Admitir nuevos socios o directores

El socio administrador es responsable de la identificación y admisión de nuevos socios o directores, teniendo en consideración la opinión del socio de Riesgo y Gestión de Calidad, especialmente en lo relacionado con las competencias profesionales (conocimiento, habilidades y actitudes), aspectos éticos, compromiso con la calidad.

Se pueden conseguir nuevos socios o directores interna o externamente. Los directores internos requieren como una de las condiciones básicas (más otras que pueda indicar el Managing Partner de la firma) el ser un director que se encuentra autorizado a firmar por parte del socio de Riesgo y Gestión de Calidad.

Para la admisión de nuevos socios o directores se tendrá debidamente en cuenta lo siguiente:

- Competencia técnica;
- Capacidad para orientar y desarrollar personal profesional;
- Fuertes valores éticos;
- Capacidad de hacer crecer la Firma (desarrollo de negocios); y
- Capacidad para tomar decisiones objetivas.
- Compromiso con la calidad.

Compromiso con la calidad

Nuestra firma está comprometida a desarrollar la competencia de nuestro personal a través de varios métodos, incluida la educación profesional, el desarrollo profesional continuo, la capacitación, la experiencia laboral o el entrenamiento de miembros del equipo de compromiso con menos experiencia por parte de miembros del equipo de compromiso con más experiencia. (NIQM1.A88)

Todo el personal recién nombrado deberá asistir a nuestro programa de inducción. Los materiales utilizados en los cursos de capacitación incluirán nuestras políticas y procedimientos, manual de políticas de personal y manuales de contabilidad y aseguramiento, que incluyen nuestras metodologías y otra

información específica de la firma. La formación también se centrará en la ética y la conducta profesional.

También nos esforzaremos por identificar oportunidades para el desarrollo de nuestros miembros del personal para retener profesionales competentes y brindar apoyo para la sostenibilidad y el crecimiento continuo de nuestra firma.

El socio responsable de recursos humanos deberá revisar periódicamente la efectividad de nuestro programa de reclutamiento y evaluar nuestras necesidades actuales de recursos para identificar si se requieren revisiones al programa.

A través de la gerente encargada de capacitación y del socio a cargo de Recursos Humanos, la firma establecerá un programa anual de capacitación y entrenamiento que cubra las necesidades del personal en todos los niveles. Para agendar fechas habrá coordinación con la socia Líder de Auditoría y Assurance, quién como responsable de planning a nivel firma buscará las fechas más apropiadas, considerando la oportunidad en que se requiere y obtiene un mejor beneficio del aprendizaje de las materias que se planifica impartir al personal. (Ref LL)

Cada socio, director, gerente u otro miembro del personal profesional que desarrolla trabajos de auditoría o aseguramiento, podrá proponer temas para incluir en el Plan de Capacitación. Dicho Plan será flexible para adaptarse a las necesidades de la profesión y cartera de servicios, a la disponibilidad de tiempo de relatores y convocados, como también a los demás recursos necesarios para impartirlos (ejemplo disponibilidad de salas cuando sea definido como presencial). Las proposiciones deberán hacerse formalmente por mail dirigido a la encargada de capacitación (Gerente Victoria Zuñiga), quien analizará la factibilidad de inclusión junto a la socia líder de auditoría y socio de Recursos humanos. Dicha encargada deberá coordinarse con el socio de Riesgo y Gestión de Calidad para evitar no incluir algún tema que el área RGC considere de mayor relevancia para la calidad de los servicios especialmente aquellos que dicho socio haya sugerido incluir por algún medio. La responsabilidad final de este plan es del socio a cargo de recursos Humanos. (Ref LL)

Se hace presente la importancia de la aut Capacitación, ya que a través del Plan de Capacitación formal no es posible abarcar la totalidad de los conocimientos esperados. Asimismo, es importante la capacitación informal, entendida como

la que se realiza al momento de la dirección y supervisión de los equipos de trabajos por sus jefes directos en los diversos niveles. (Ref LL)

Para focalizar la autocapacitación y aprendizaje de los equipos en las materias técnicas requeridas para la industria y tipos de clientes asignados, se privilegiará los relatores de dicha industria, por ejemplo, el socio, director, gerente o supervisor que tenga clientes del rubro educacional, se privilegiará sea quien imparta los cursos sobre esa materia. De esta forma, se aumentará el conocimiento especializado y la calidad de los trabajos a su cargo, como también será la persona que debería estar mejor preparado para la entrega de conocimientos a quienes asistan a los cursos de capacitación. Esta política es especialmente importante en industrias que posean un regulador de nivel Superintendencia y/o posean leyes, reglamentos y normas propias de la industria. (Ref LL)

El Plan de Capacitación deberá incluir el nombre del relator designado y fecha en que se impartirá. La designación del relator será efectuada por los encargados del diseño del Plan (Socio de RRHH y Gerente encargada de Capacitación), en coordinación con la socia Líder de Auditoría y el socio de Riesgo y Gestión de Calidad. Los relatores designados serán oportunamente informados para que inicien su proceso de preparación u obtención del material del curso que deberán impartir. (Ref LL)

La fecha planificada de cursos presenciales o por videoconferencia se considerarán prioritarias, respecto de las asignaciones a clientes u otras actividades por lo que se deberán adaptar las agendas, salvo situaciones excepcionales suficientemente justificadas. Directores, gerentes, supervisores y personal bajo su cargo deberán justificar previamente al curso una eventual inasistencia y obtener una autorización de la socia Líder de auditoría y Aseguramiento. (Ref LL)

Cada profesional tendrá la responsabilidad de aprovechar las oportunidades de capacitación que le proporcional la firma e ir cumpliendo con las horas mínimas exigidas (40 horas anuales o 120 en los últimos 3 años). Los relatores acumularán horas por el doble de la duración del curso, en reconocimiento del tiempo requerido para prepararse en la materia y como una manera de incentivar la disposición de relatores al facilitar su cumplimiento individual con las horas mínimas señaladas. (Ref LL)

Este plan tendrá en cuenta las necesidades generales de la firma y las necesidades de cada uno de los niveles, tomando en consideración el resultado de revisiones de calidad internas o externas. Estas necesidades también pueden surgir del proceso de evaluación o de otras reuniones con el personal. Asimismo, el plan tendrá en cuenta entre otros los siguientes aspectos: (Ref LL)

- asegurarse del conocimiento de los cambios principales en estándares profesionales en materia de contabilidad, auditoría y ética profesional, (Ref LL)
- asegurarse de la adecuada aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (u otro marco contable) y normas de auditoría vigentes, (Ref LL)
- asegurarse de la adecuada aplicación del enfoque de auditoría de la firma y la utilización de sus herramientas de apoyo, (Ref LL)
- proponer otros temas de interés para el personal, (Ref LL)
- proponer cursos externos o intervención de terceras personas para impartirlos, (Ref LL)
- establecer una cantidad de horas mínimas anuales de entrenamiento, las que no podrán ser inferior a 40 horas anuales o un acumulado de 120 horas en los últimos 3 años. (Ref LL)
- motivar al personal a mantenerse actualizado a través de la literatura técnica y profesional, (Ref LL)
- formular formatos de evaluación de los cursos de entrenamiento impartidos. (Ref LL)

La persona responsable de obtener y controlar esta información administrativa es la gerente encargada de capacitación. (Ref LL)

La firma procurará que sus socios participen en comisiones y cuerpos profesionales colegiados, de acuerdo con las circunstancias, pudiendo pedir apoyo a directores o gerentes para que colaboren dependiendo de sus capacidades profesionales. (Ref LL)

Las capacitaciones podrán efectuarse presencialmente o por videoconferencia en tiempo real o pregrabadas. (Ref LL)

Los programas de capacitación de la firma se revisarán regularmente para asegurar que las necesidades del personal estén cubiertas. Luego de asistir a los cursos internos se deberá completar un formulario de evaluación de dicho curso a los efectos que la firma esté enterada de la calificación de este. (Ref LL)

Sólo los socios, directores, gerentes y supervisores cuentan con las habilidades necesarias y conocimientos técnicos para efectuar los entrenamientos técnicos y capacitaciones requeridas según complejidad. Para materias especializadas, el Comité de Gobierno Corporativo de la firma aprueba el entrenamiento que pueda dictar personal externo. (Ref LL)

Continuando el desarrollo profesional

Los socios y el personal deberán cumplir con los requisitos mínimos de desarrollo profesional continuo (DPC), ya sea participando en actividades técnicas de sus colegios profesionales u otras formas de capacitación efectiva. En caso de que no pertenezcan a un colegio profesional específico, se espera que se mantengan al tanto de todos los cambios dentro de sus respectivos campos de especialización.

Los socios y el personal profesional remitirán el detalle de sus actividades de DPC al responsable de recursos humanos.

Se alentará a los miembros del personal a participar en programas externos de DPC, incluidos cursos de posgrado y de autoaprendizaje, membresía en organizaciones profesionales, participación en comités profesionales y redacción de publicaciones profesionales.

La asistencia a cursos externos de desarrollo profesional deberá ser aprobada por el responsable de recursos humanos, quien evaluará el nivel de equilibrio entre los intereses del empleado y la firma, especialmente si la firma cubrirá parte de los costos.

Evaluación del desempeño

La calidad del trabajo producido por los socios, directores y gerentes del compromiso se medirá en parte con base en el resultado de las revisiones internas de control de calidad realizadas por el área de Riesgo y Gestión de Calidad (definida como área autónoma e independiente), y las revisiones regulatorias externas.

Otros miembros del personal profesional serán evaluados periódicamente.

Las evaluaciones de desempeño incluirán:

- Evaluación de la calidad del trabajo de contratación realizado;

- Medición de la participación del individuo en las iniciativas de desarrollo profesional continuo;
- Identificación de requisitos adicionales de desarrollo profesional del individuo;
- Habilidades y experiencia adquiridas por el individuo; y
- Competencias profesionales adquiridas por el individuo.

La realización de encargos de alta calidad deberá reconocerse adecuadamente como una prioridad en las evaluaciones de desempeño y en las decisiones de compensación, promoción y retención. Las medidas de desempeño se comunicarán clara y cuidadosamente para garantizar que todos los miembros del personal comprendan que el trabajo de calidad es una prioridad. Será de especial consideración la evaluación que pueda realizar el socio de Riesgo y Gestión de Calidad, mediante su opinión frente a una proposición de ascenso, mantención o desvinculación de algún profesional, lo cual incluye casos de proposiciones a socio, director o gerente o solicitudes de autorización para suscribir informes de auditoría y aseguramiento como se requiere para el caso de directores del área Auditoría y Assurance. Ningún director podrá firmar informes de Auditoría y Assurance si no cuenta con la autorización que lo faculte para tal efecto, por parte del socio de Riesgo y Gestión de Calidad.

Con relación a los comentarios incluidos en el formulario de evaluación y la promoción propuesta por el evaluador, los socios decidirán sobre el otorgamiento de esta. En caso de promoción, ésta será comunicada en reunión y el cargo se hará efectivo a partir del mes de septiembre de cada año. (Ref L)

Como resultado de los comentarios incluidos en el formulario de evaluación y la promoción propuesta por el evaluador, los socios del Comité de Gobierno Corporativo de la firma decidirán sobre el otorgamiento de esta y tendrán en consideración las necesidades de dotación de personal a nivel firma y a nivel de cada categoría de competencias profesionales. Para promociones a nivel gerente, director o socio, se requiere consulta al socio de Riesgo y Gestión de Calidad, quien revisará la propuesta en base al mérito de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas, como asimismo de los antecedentes de desempeño del evaluado en las revisiones de control de calidad internas o externas. Deberá cumplir y aprobar una entrevista para evaluar su actitud y aptitud en el compromiso con la calidad. En caso de promoción, ésta será comunicada al personal promovido y el cargo se hará efectivo a partir del mes de septiembre de cada año. Por otra parte, para el ingreso a la firma de cualquier socio, director o gerente, se aplicará procedimiento similar.

Compensación

Los criterios para la remuneración de los socios y la participación en las ganancias incluirán:

- Remuneración pactada;
- Grado de responsabilidades asumidas incluyendo liderazgo de áreas;
- Años de experiencia y aporte al conocimiento interno;
- Cobro de tasas de incentivo pactadas;
- Contribución a la gestión;
- Contribución comercial;
- Cualificaciones del socio;
- Aporte al desarrollo de la firma organizacional y funcionalmente;
- Adherencia práctica a los valores de la firma y conductas esperadas;
- El resultado de las inspecciones y seguimientos de calidad.

Los criterios de remuneración del resto del personal comprenderán:

- Cualificaciones y años de experiencia;
- Calidad de los archivos de papeles de trabajo del compromiso y estados financieros correspondientes;
- Satisfacción del cliente;
- Consideraciones éticas;
- Objetivos alcanzados dentro del plazo requerido;
- Formación del personal; y
- Ejecución eficiente de las responsabilidades administrativas asignadas a ese miembro del personal.
- Adherencia práctica a los valores de la firma y conductas esperadas;

Asignación de compromisos a un socio de compromiso

El socio líder responsable de Auditoría y Assurance planificará la asignación de socios y personal. Asignamos la responsabilidad de cada compromiso a un socio del compromiso. Nuestras políticas y procedimientos requieren que:

- La identidad y el rol del socio del compromiso se comunican a los miembros clave de la gestión del cliente y a los encargados del gobierno corporativo;
- El socio del compromiso tiene las capacidades, competencia, autoridad y tiempo adecuados para desempeñar el rol; y
- Las responsabilidades del socio del compromiso están claramente definidas y comunicadas a ese socio.

Nuestra firma asigna personal apropiado con las capacidades, competencia y tiempo necesarios para realizar trabajos de acuerdo con los estándares profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables y para permitir que nuestra firma o socios del compromiso emitan informes apropiados según las circunstancias.

Al determinar el personal adecuado para asignar a un encargo, se deberá prestar atención a la continuidad con el cliente, equilibrada con los requisitos de rotación, para garantizar un complemento adecuado de habilidades y experiencia en el equipo del encargo. También se tendrán en consideración en las personas, lo siguiente:

- Comprensión de los compromisos, junto con experiencia y capacitación en el desempeño de dichos compromisos;
- Comprensión de los estándares profesionales y los requisitos reglamentarios y legales aplicables al encargo;
- Conocimientos y experiencia en contabilidad técnica;
- Comprensión de la naturaleza de las operaciones de la entidad y conocimiento de industrias específicas, según corresponda;
- Capacidad y experiencia para ejercer el juicio profesional; y
- Comprender el sistema de gestión de la calidad.

No todas las personas dentro del equipo del compromiso tienen que estar altamente calificadas. A las personas con calificaciones más bajas se les asignará menos responsabilidad y más supervisión por parte de personal más experimentado.

En trabajos individuales, el socio del trabajo debe estar satisfecho de que el equipo del trabajo y cualquier experto que no forme parte del equipo del trabajo tengan colectivamente las capacidades, competencia, tiempo, habilidades de aseguramiento, técnicas y experiencia en informes financieros adecuados para realizar el trabajo en de conformidad con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables, y para permitir que se emita el informe que resulte adecuado a las circunstancias. (NIQM1.A96)

La asignación del personal deberá realizarse tomando en consideración el riesgo de la auditoría y el conocimiento técnico o especialización, principalmente considerando circunstancias tales como: (Ref LL)

- Nivel de experiencia necesario
- Industrias específicas

- Auditorías transnacionales
- Empresas que hagan oferta pública de valores
- Tamaño, complejidad y nivel de riesgo del cliente
- Clientes referidos (Ref LL)

El socio de auditoría deberá asegurarse que el personal asignado reciba, en caso de ser necesario, la capacitación para cumplir con los requisitos técnicos mínimos para cada auditoría. También se tendrán en cuenta, a la hora de asignar personal a un trabajo de auditoría, la experiencia y capacitación en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. (Ref LL)

El socio del encargo deberá comunicar a la firma cualquier inquietud sobre la competencia y capacidades de los miembros del equipo del encargo de manera oportuna.

Individuos provenientes de fuentes externas

Si el socio del encargo determina que no hay personal suficiente o apropiado para realizar el encargo, el socio del encargo u otro miembro senior del equipo del encargo puede presentar una solicitud por escrito a la firma para que se asigne personal al encargo.

La siguiente información se obtendrá de un proveedor de servicios externo sobre las personas asignadas al encargo:

- Su nivel, formación y experiencia;
- Si cuentan con la competencia y capacidades (y tiempo) necesarias y adecuadas para realizar el trabajo asignado. (NIQM1.A96)

El socio del encargo comunicará oportunamente a la firma cualquier inquietud sobre la competencia y capacidades de los miembros del equipo del encargo asignados por el proveedor de servicios externo.

Responsabilidad de los miembros del personal

Los miembros del personal serán responsables de acciones o comportamientos que afecten negativamente la calidad, como no demostrar un compromiso con la calidad, desarrollar y mantener la competencia para desempeñar su función o implementar las respuestas de la firma según lo diseñado.

Se podrán tomar las siguientes acciones respecto de las personas por acciones o conductas que afecten negativamente a la calidad:

- Se puede proporcionar capacitación u otro desarrollo profesional al individuo.
- Considerando el efecto del asunto en la evaluación, compensación, promoción u otros incentivos de los involucrados.
- Acción disciplinaria, si corresponde (NIGC 1. A93)

Objetivo

Nuestra firma estableció los siguientes objetivos de calidad sobre los recursos tecnológicos e intelectuales:

- Se obtienen o desarrollan, implementan, mantienen y utilizan los recursos tecnológicos apropiados para permitir la operación del sistema de gestión de la calidad y el desempeño de los encargos. (NIGCM1.32(f))
- Se obtienen, desarrollan, implementan, mantienen y utilizan los recursos intelectuales apropiados.

Dichos recursos intelectuales son consistentes con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables. (NIQM1.32(g))

Persona responsable

El socio responsable de la gestión de la calidad a nivel firma es responsable del mantenimiento de los recursos tecnológicos e intelectuales con objetivo de calidad, sin ser el responsable de proveerlos directamente, siendo esta última responsabilidad a nivel del Comité de Gobierno Corporativo, el cual se apoya en los responsables de área, por ejemplo socio de tecnología y socio de Recursos humanos (Recursos tecnológicos e intelectuales como lo es la capacitación del personal). Por otra parte, el socio responsable de la gestión de calidad a nivel del encargo es responsable por poner los recursos existentes a disposición del equipo de trabajo correspondiente.

Recursos tecnológicos utilizados por nuestra firma

La firma utiliza recursos tecnológicos para los siguientes fines:

- Diseñar, implementar u operar el sistema de gestión de calidad de la empresa;
- Desempeño de compromisos; y

- Permitir el funcionamiento eficaz de lo anterior, como en relación con una aplicación de TI, la infraestructura de TI y los procesos de TI que respaldan la aplicación de TI.

Estos recursos deben ser comunicados a la empresa. Esto se puede hacer durante la inducción, como parte de una capacitación de calidad o durante reuniones de participación.

Los empleados que utilicen estos recursos deben estar capacitados para utilizarlos cuando sea necesario. Esto debe considerarse como parte de las políticas y procedimientos de capacitación de la firma.

Los empleados deben recibir aprobación antes de utilizar cualquier recurso que aún no haya sido aprobado por la firma.

El Managing Partner, apoyado por el socio de tecnología, debe evaluar anualmente los desafíos experimentados por la firma en la implementación de recursos tecnológicos y documentar los avances logrados en su implementación dentro de la firma, completando el anexo denominado: Desafíos en la implementación de herramientas tecnológicas.

Recursos Tecnológicos

Consideraciones al implementar una aplicación de TI

Consideraremos los siguientes asuntos al obtener, desarrollar, implementar y mantener las aplicaciones de TI identificadas anteriormente:

- Los datos ingresados son completos y apropiados;
- Se preserva la confidencialidad de los datos;
- La aplicación de TI funciona según lo diseñado y logra el propósito para el cual fue diseñada;
- Los resultados de la aplicación de TI logran el propósito para el que serán utilizados;
- Los controles generales de TI necesarios para respaldar el funcionamiento continuo de la aplicación de TI según lo diseñado son apropiados;
- La necesidad de habilidades especializadas para utilizar la aplicación de TI de manera efectiva, incluida la capacitación de las personas que utilizarán la aplicación de TI; y
- La necesidad de desarrollar procedimientos que establezcan cómo opera la aplicación informática. (NIQM1.A100)

Prohibir el uso de aplicaciones informáticas

El uso de aplicaciones de TI o características de aplicaciones de TI está estrictamente prohibido hasta que se haya determinado que funcionan adecuadamente y han sido aprobados para su uso por la empresa. (NIQM1.A101) (NIA 220.A66)

Los equipos del encargo sólo utilizarán la metodología, las herramientas y los documentos de orientación de auditoría aprobados por la firma.

Si el equipo del encargo considera utilizar otros recursos intelectuales debido a la naturaleza y circunstancias del encargo, por ejemplo, una metodología específica de la industria o guías y ayudas al desempeño relacionadas, se debe obtener la aprobación de la firma antes de su uso. (NIQM1.A101)

Brechas de seguridad

Las violaciones de seguridad que conduzcan a un acceso no autorizado a los datos del cliente se comunicarán sin demora al socio responsable de la gestión de calidad.

Uso de herramientas y técnicas automatizadas (ATT)

Los equipos del compromiso pueden utilizar ATT al realizar procedimientos en un compromiso.

El uso de ATT está estrictamente prohibido hasta que se haya determinado que funcionan apropiadamente y han sido aprobados para su uso por la empresa. (NIQM1.A101)

Trabajos de auditoría individuales

El socio del encargo será responsable de determinar que se asignen o se pongan a disposición del equipo del encargo recursos suficientes y apropiados para realizar el encargo de manera oportuna. (NIQM1.A94)

Si el socio del encargo determina que los recursos asignados o puestos a disposición son insuficientes o inapropiados en las circunstancias del encargo de auditoría, el socio del encargo deberá solicitar a la firma que asigne o ponga a disposición recursos adicionales o alternativos para el encargo. (NIA 220.27)

El socio del encargo deberá utilizar los recursos asignados o puestos a disposición del equipo del encargo de forma adecuada, dada la naturaleza y circunstancias del encargo de auditoría. (NIA 220.28)

El socio del compromiso deberá garantizar que los equipos del compromiso no confíen indebidamente en aplicaciones de TI o recursos intelectuales mediante la evaluación de todas las conclusiones extraídas con base en la información proporcionada por estos recursos.

Consideraciones al implementar una aplicación de TI

Consideraremos los siguientes asuntos al obtener, desarrollar, implementar y mantener las aplicaciones de TI identificadas anteriormente:

- Los datos ingresados son completos y apropiados;
- Se preserva la confidencialidad de los datos;
- La aplicación de TI funciona según lo diseñado y logra el propósito para el cual fue diseñada;
- Los resultados de la aplicación de TI logran el propósito para el que serán utilizados;
- Los controles generales de TI necesarios para respaldar el funcionamiento continuo de la aplicación de TI según lo diseñado son apropiados;
- La necesidad de habilidades especializadas para utilizar la aplicación de TI de manera efectiva, incluida la capacitación de las personas que utilizarán la aplicación de TI; y
- La necesidad de desarrollar procedimientos que establezcan cómo opera la aplicación informática. (NIQM1.A100)

Recursos intelectuales

Recursos intelectuales utilizados por la empresa

Los recursos intelectuales incluyen la información que la firma utiliza para posibilitar el funcionamiento del sistema de gestión de calidad y promover la consistencia en el desempeño de los trabajos.

Cesión de derechos de autor

Si un empleado desarrolla algún recurso en nombre de la empresa, asegúrese de que los derechos de autor se transfieran formalmente a la empresa.

Proveedores de servicio

Objetivo

Nuestra firma estableció los siguientes objetivos de calidad sobre los proveedores de servicios:

- Que los recursos humanos, tecnológicos o intelectuales de los proveedores de servicios son apropiados para su uso en el sistema de gestión de la calidad y el desempeño de los trabajos (NIGC 1.32 (h))

Los proveedores de servicios incluyen auditores de componentes de otras empresas.

Utilización de proveedores de servicios por parte de nuestra firma

Nuestra firma puede utilizar recursos proporcionados por un proveedor de servicios cuando no tengamos acceso interno a los recursos adecuados. (ISQM1.A105)

Nuestra firma tendrá en cuenta lo siguiente antes de utilizar un proveedor de servicios:

- La naturaleza de los recursos proporcionados por los proveedores de servicios, cómo y en qué medida serán utilizados por nuestra firma (ISQM1.A106)
- La experiencia del proveedor de servicios en la industria y su reputación en el mercado (ISQM1.A107)
- Experiencia previa de nuestra firma con el proveedor de servicios. (ISQM1.A107)
- Si dichos recursos intelectuales son consistentes con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables, cuando corresponda. (ISQM1.32 (g))
- Que los recursos intelectuales obtenidos de los proveedores de servicios son apropiados para su uso en nuestro sistema de gestión de la calidad y en el desempeño de los trabajos (ISQM1.32(h)). Se debe obtener la siguiente información del proveedor de servicios para determinar si es apropiado para su uso:
 - ¿Con qué frecuencia actualizan los recursos tecnológicos o intelectuales para reflejar los cambios en los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables? (ISQM1.A107)
 - ¿Existen limitaciones en el uso de la aplicación informática? (ISQM1.A107)

- ¿Cómo abordará el proveedor de servicios la confidencialidad de los datos? (ISQM1.A107)
- El grado de personalización del recurso para la empresa y si nuestra empresa cuenta con las competencias necesarias (ISQM1.A107)

Cuando el proveedor de servicios no proporciona la información que nuestra firma necesita, y nuestra firma no puede obtener información alternativa para satisfacernos de que el proveedor de servicios es apropiado para su uso en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) o el desempeño de los trabajos, utilizaremos un proveedor de servicios alternativo.

Confidencialidad de la información del cliente

Las normas de confidencialidad establecidas por nuestra firma se aplican a todos los proveedores de servicios cuando tienen acceso a información de los clientes. (ISQM1.A65)

Requisitos éticos relevantes aplicables a los proveedores de servicios

Nos aseguraremos de que los proveedores de servicios designados por nuestra firma comprendan los requisitos éticos pertinentes que se les aplican y que cumplan con sus responsabilidades en relación con los requisitos éticos pertinentes que se les aplican. (ISQM1.29 (b))

Utilización de personas físicas de un proveedor de servicios

Además del personal (es decir, personas de nuestra firma), nuestra firma puede utilizar personas de proveedores de servicios para realizar actividades en el sistema de gestión de calidad o el desempeño de los trabajos. (ISQM1.A20)

Cuando se asignan personas a trabajos individuales, el socio del trabajo debe considerar que los miembros del equipo del trabajo asignados por los proveedores de servicios tienen la competencia y las capacidades para realizar el trabajo. (ISQM1.A96)

Comunicación con proveedores de servicios

Se debe comunicar a los proveedores de servicios información relevante y confiable para permitirles cumplir con sus responsabilidades en relación con los

recursos que proporcionan y para apoyar su comprensión del sistema de gestión de la calidad. (ISQM1.33 (d))

Riesgos relacionados con el uso de proveedores de servicios

Nuestra firma debe considerar los siguientes riesgos para determinar la naturaleza, el momento y el alcance de las respuestas:

- Falta de actualizaciones adecuadas de la aplicación informática, lo que hace que ésta se vuelva poco fiable o inutilizable;
- Obtener acceso a los datos de nuestros clientes cuando estén almacenados en una base de datos administrada y operada por el proveedor de servicios;
- Posibilidad de violaciones de confidencialidad por parte de los proveedores de servicios;
- Falta de competencias y capacidades adecuadas para realizar la actividad para la cual se han comprometido los recursos;
- Cambios en las personas asignadas por el proveedor de servicios (por ejemplo, debido a reasignación) durante la actividad para la cual han sido contratadas, y nuevas personas asignadas que sean inadecuadas debido a la falta de continuidad o experiencia relacionada con la actividad;
- El riesgo de que la empresa no acepte las actualizaciones automáticas cuando utilizamos una aplicación de TI de un proveedor de servicios que es un paquete estándar y el proveedor de servicios distribuye las actualizaciones automáticamente;
- El riesgo de que las funcionalidades puedan cambiar cuando el proveedor de servicios actualiza la aplicación de TI cuando esta es un paquete estándar y es mantenida por el proveedor de servicios, y la empresa se basa en aplicaciones desarrolladas a medida que le permiten integrar la aplicación de TI con otras aplicaciones de TI;
- El riesgo de que cualquier aplicación desarrollada a medida no funcione correctamente debido a la falta de pruebas suficientes;
- El riesgo de que la aplicación informática realice determinados cálculos de forma incorrecta.

Audidores de componentes

Uso de auditores de componentes

La firma, o el socio a cargo del trabajo en nombre de la firma, puede identificar la necesidad de designar un auditor de componentes.

En el caso de una auditoría de grupo, los auditores de componentes forman parte del equipo de trabajo.

Los auditores de componentes de otras firmas dentro de la red de la firma se incluyen en los servicios de red, y los auditores de componentes de firmas que no están dentro de la red de la firma se incluyen como proveedores de servicios. (ISQM1.A175).

Cuando nuestra firma designe un auditor de componentes, determinaremos que:

- Los recursos (es decir, las personas) del auditor del componente son apropiados para su uso; y
- Las personas asignadas al componente tienen la competencia y las capacidades adecuadas, incluido el tiempo suficiente, para llevar a cabo de manera consistente un trabajo de calidad. (ISQM1.A96)

El socio a cargo del trabajo deberá obtener la siguiente información sobre la otra firma designada como auditor del componente para determinar si los recursos del auditor del componente son apropiados para su uso:

- Experiencia en la industria, reputación en el mercado, experiencia previa con la otra firma;
- Resultados de las inspecciones reglamentarias;
- La competencia y las capacidades de los individuos asignados por la otra firma para realizar el trabajo en el componente.

La información anterior se solicitará a través de las instrucciones de auditoría del grupo.

En los trabajos individuales, el socio a cargo del proyecto deberá concluir si la otra firma es apropiada para realizar el trabajo en el componente.

Si el socio a cargo del trabajo concluye que la otra firma no es apropiada para su uso, deberá comunicar el asunto a la firma, a la otra firma y a los encargados del gobierno de la entidad o de la gestión del componente.

Si el asunto no puede resolverse, el socio a cargo del trabajo deberá solicitar recursos adicionales o aumentar la dirección, supervisión y revisión del trabajo realizado en el componente. (ISQM1.A96).

Requisitos éticos pertinentes, incluidos los relacionados con la independencia

El socio encargado del trabajo en grupo será responsable de lo siguiente:

- Determinar que los auditores de componentes han sido informados de los requisitos éticos pertinentes que son aplicables dada la naturaleza y las circunstancias del trabajo de auditoría del grupo;
- Obtener una comprensión de si los auditores de los componentes entienden y cumplirán con los requisitos éticos que son relevantes para el trabajo de auditoría del grupo y, en particular, son independientes; y
- Antes de fechar el informe de auditoría, obtener confirmación de los auditores de los componentes de que se han cumplido los requisitos éticos pertinentes al trabajo de auditoría del grupo, incluidos los relacionados con la independencia. (NIA 600.20)

El socio del trabajo deberá permanecer alerta durante todo el trabajo de auditoría mediante la observación y haciendo las averiguaciones necesarias para detectar infracciones reales o presuntas de los requisitos éticos pertinentes por parte del equipo del trabajo. El socio del trabajo deberá instruir al equipo del trabajo del grupo para que comunique cualquier infracción real o presunta de los requisitos éticos y de independencia pertinentes directamente al socio del trabajo del grupo. (NIA 600.A38)

Competencia y capacidades adecuadas

El socio del trabajo del grupo deberá determinar que los auditores del componente tengan la competencia y las capacidades adecuadas, incluido el tiempo suficiente para realizar los procedimientos de auditoría asignados al componente. (NIA 600.21(a))

Para determinar si los auditores de componentes tienen la competencia y las capacidades apropiadas para realizar los procedimientos necesarios en el componente, el socio a cargo del trabajo puede considerar cuestiones tales como:

- Experiencia previa o conocimiento del auditor de componentes.
- Las habilidades especializadas del auditor de componentes (por ejemplo, conocimiento específico de la industria).
- La comprensión por parte del auditor del componente del marco de información financiera aplicable a los estados financieros del grupo, y de cualquier instrucción proporcionada por la administración del grupo.

- El grado en que el equipo de trabajo del grupo y el auditor del componente están sujetos a sistemas comunes de gestión de calidad, por ejemplo, si el equipo de trabajo del grupo y el auditor del componente:
 - Utilizar recursos comunes para realizar el trabajo (por ejemplo, metodologías de auditoría o aplicaciones de tecnología de la información (TI));
 - Compartir políticas o procedimientos comunes que afecten el desempeño del trabajo (por ejemplo, dirección, supervisión y revisión del trabajo o consulta;
 - Están sujetos a actividades de seguimiento comunes; o
 - Tienen otros puntos en común, incluido un liderazgo común o un entorno cultural común.
 - La coherencia o similitud de: o Leyes o reglamentos o sistema jurídico;
 - Lenguaje y cultura;
 - Educación y entrenamiento;
 - Supervisión profesional, disciplina y garantía de calidad externa; o
 - Organizaciones y estándares profesionales.
 - Información obtenida a través de interacciones con la gerencia de los componentes, los encargados del gobierno y otro personal clave, como los auditores internos. (NIA 600.A42)

Los procedimientos para determinar la competencia y capacidad del auditor de componentes pueden incluir, por ejemplo:

- Una evaluación de la información comunicada por la firma del equipo de trabajo del grupo al equipo de trabajo del grupo, incluyendo:
 - La comunicación continua de la firma relacionada con el seguimiento y la remediación, en circunstancias en que el equipo de trabajo del grupo y el auditor del componente son de la misma firma.
 - Información de la red sobre los resultados de las actividades de monitoreo realizadas por la red en todas las empresas de la red.
 - Solicitar al auditor del componente que confirme por escrito los asuntos relevantes de ética e independencia.
 - Discuta la competencia y las capacidades del auditor de componentes con los colegas de la firma del socio a cargo del trabajo del grupo.
 - Obtener confirmaciones del organismo o los organismos profesionales a los que pertenece el auditor del componente, de las autoridades que le otorgan licencia al auditor del componente o de otros terceros.
 - Obtención de informes de inspección externa publicados.
- En los años siguientes, solicitar al auditor del componente que confirme si algo relacionado con los asuntos ha cambiado desde el año anterior. (NIA 600.A43)

Las responsabilidades del equipo de trabajo

Objetivo

Nuestra firma estableció los siguientes objetivos de calidad que abordan el desempeño de trabajos de calidad:

- Los equipos de trabajo comprenden y cumplen sus responsabilidades en relación con los trabajos.
- Los socios del trabajo son responsables de gestionar y lograr la calidad del trabajo, participando de manera suficiente y apropiada durante todo el trabajo. (NIGC 1.31(a))
- La naturaleza, el momento y el alcance de la dirección y supervisión de los equipos de trabajo y la revisión del trabajo realizado se basan adecuadamente en la naturaleza y las circunstancias de los trabajos y los recursos asignados o puestos a disposición de los equipos de trabajo.
- El trabajo realizado por miembros del equipo de trabajo con menos experiencia deberá ser dirigido, supervisado y revisado por miembros del equipo de trabajo con más experiencia (NIGC 1.31(b)).

Responsabilidad general del socio a cargo del trabajo

El socio encargado del trabajo será responsable de firmar el informe del trabajo.

Como líder del equipo de trabajo, el socio de trabajo será responsable de lo siguiente:

- La calidad general de cada trabajo al que se asigna el socio a cargo del trabajo, incluida la responsabilidad de crear un entorno para el trabajo que enfatice la cultura de la firma y el comportamiento esperado de los miembros del equipo a cargo del trabajo. (ISQM1.A75 y ISA 220.13)
- Formar una conclusión sobre el cumplimiento de los requisitos de independencia con respecto al cliente y, al hacerlo, obtener la información necesaria para identificar amenazas a la independencia, tomar medidas para eliminar dichas amenazas o reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas apropiadas y garantizar que se complete la documentación apropiada (consulte: Requisitos éticos relevantes); (NIA 220.16)
- Asegurarse de que se han seguido los procedimientos apropiados en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y de que las conclusiones alcanzadas a este respecto son apropiadas y se han documentado (véase la Parte denominada: Aceptación y continuidad de los clientes); (NIA 220.22)

- Comunicar inmediatamente al socio responsable de la gestión de calidad a nivel firma (Socio de Riesgo y Gestión de Calidad) cualquier información obtenida que nos hubiera llevado a rechazar el compromiso si dicha información hubiera estado disponible antes para que podamos tomar las medidas necesarias (ver: Aceptación y continuidad de clientes);
- Asegurarse de que el equipo de trabajo, en conjunto, tenga las capacidades, la competencia y el tiempo adecuados para llevar a cabo el trabajo (véase: Recursos humanos); (NIA 220.A22)
- Determinar que se asignen o pongan a disposición del equipo de trabajo recursos suficientes y apropiados para llevar a cabo el trabajo de manera oportuna (consulte: Recursos). (NIA 220.25)
- Supervisar y/o ejecutar el trabajo y garantizar que el informe del trabajo emitido sea apropiado a las circunstancias, participando de manera suficiente y apropiada durante todo el trabajo; (ISQM1.A75)
- Comunicar a los miembros clave de la administración del cliente y a los encargados de la gobernanza su identidad y rol como socio del compromiso;
- Asegurarse, mediante la revisión de la documentación del trabajo y la discusión con el equipo del trabajo, de que se ha obtenido evidencia suficiente y apropiada para respaldar las conclusiones alcanzadas y para que se emita el informe del trabajo;
- Asumir la responsabilidad del trabajo a través de una consulta apropiada (tanto interna como externa) sobre asuntos difíciles o polémicos (consulte: consulta);
- Determinar cuándo se debe designar un revisor de calidad del compromiso (EQR) (consulte: EQR). Este corresponde al segundo socio que en casos definidos toma dicho rol de revisor de la calidad del compromiso, por ejemplo, en clientes regulados CMF; y
- Discutir los asuntos importantes que surjan durante el trabajo e identificados durante la revisión de calidad del trabajo con el revisor de calidad (segundo socio), y no fechar el informe hasta que se complete la revisión.

El socio del trabajo deberá demostrar que estuvo suficiente y apropiadamente involucrado durante todo el trabajo de auditoría cuando se hayan asignado procedimientos, tareas o acciones a otros miembros del equipo del trabajo de la siguiente manera:

- Informando a los receptores de su delegación sobre sus responsabilidades y autoridad, el alcance del trabajo y los objetivos de este y proporcionándoles cualquier otra instrucción necesaria e información pertinente.
- Participar en la dirección y supervisión de los receptores.
- Revisando el trabajo de los receptores para evaluar las conclusiones alcanzadas. (NIA 220.A37)

Los socios encargados de dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría dedicarán a lo menos un 2% de las horas a consumir en función de la naturaleza, características y riesgos de la entidad auditada. Los gerentes al menos un 5%. Las horas así determinadas, incluirán al menos una reunión por cada visita durante el proceso de auditoría, con algún representante del directorio o administración de la sociedad o sociedades, según corresponda, con el objeto de comunicar e informar la planificación y el avance del proceso de auditoría, como también asuntos importantes que pudieran surgir del mismo, independientemente de las reuniones que se puedan llevar a cabo con los encargados del gobierno corporativo de la o las entidades. Para las reuniones antes señaladas, se levantarán actas, las cuales incluirán un resumen de las materias tratadas, análisis y acuerdos. En caso, que el Directorio o Administración de la Sociedad no pudiera recibir al Socio de Auditoría, el auditor preparará un memorándum, en el cual se incluirán las razones o motivos de la no celebración de esta reunión, explicando las materias que debían ser informadas. Este memorándum se enviará al encargado de dichas administraciones para su correspondiente respaldo. (Ref LL)

Los Socios, que conduzcan, dirijan y suscriban los informes de auditoría, se reunirán con los respectivos equipos de trabajo, ya sea en oficinas de la firma y/o del Cliente, al menos una vez por cada visita, para efectos de planificación de la auditoría. En cada oportunidad se levantará un memorándum que dé cuenta de esta o estas reuniones, la cual formará parte de los papeles de trabajo de la respectiva auditoría. (Ref LL)

Sin perjuicio de lo anterior, considerando que pueden existir clientes con visita única, el número mínimo de reuniones de coordinación por cada cliente tendrán el o los socios con los equipos de trabajo para el desarrollo de la auditoría de estados financieros será al menos de dos (2). (Ref LL)

Las horas contratadas por los clientes se medirán por temporadas, entendiéndose por estas, el periodo de un año, que se inicia para estos efectos, el 1 de junio de cada año hasta el 31 de mayo del año siguiente. (Ref LL)

Competencias y capacidades del equipo de trabajo

El socio a cargo del trabajo deberá determinar que los miembros del equipo de trabajo y los expertos externos del auditor y los auditores internos que brindan asistencia directa y que no forman parte del equipo de trabajo, colectivamente tienen la competencia y las capacidades apropiadas, incluido el tiempo suficiente, para realizar el trabajo de auditoría. (NIA 220.26)

El socio a cargo del trabajo deberá considerar cuestiones tales como:

- La comprensión y la experiencia práctica con trabajos de auditoría de naturaleza y complejidad similares.
- La comprensión de los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Experiencia en áreas especializadas de contabilidad o auditoría.
- Experiencia en TI utilizada por la entidad o herramientas o técnicas automatizadas que utilizará el equipo de trabajo en la planificación y ejecución del trabajo de auditoría.
- Conocimiento de las industrias relevantes en las que opera la entidad auditada.
- Capacidad para ejercer el escepticismo y el juicio profesionales.
- Comprensión de las políticas o procedimientos de la firma. (NIA 220.A71)

Comunicación con los miembros del equipo de trabajo

El socio del trabajo deberá asumir la responsabilidad de que se adopten medidas precisas, coherentes y eficaces que reflejen el compromiso de la firma con la calidad y establezcan y comuniquen el comportamiento esperado de los miembros del equipo del trabajo. Durante el trabajo de auditoría, se deberá comunicar a todos los miembros del equipo lo siguiente:

- Que todos los miembros del equipo de trabajo son responsables de contribuir a la gestión y al logro de la calidad del trabajo;
- La importancia de la ética profesional, los valores, las actitudes y la independencia.
- La importancia de una comunicación abierta y sólida dentro del equipo de trabajo, y que los miembros del equipo de trabajo puedan plantear inquietudes sin temor a represalias; y
- La importancia de que cada miembro del equipo de trabajo ejerza un escepticismo profesional durante todo el trabajo de auditoría. (NIGC 220.14)

Si el equipo de trabajo incluye a personas de otra firma, la firma o el socio a cargo del trabajo deben tener cuidado de informarles sobre las políticas y procedimientos de nuestra firma relacionados con los requisitos éticos y de independencia pertinentes. (NIA 220.17)

Dirección, supervisión y revisión

El socio a cargo del trabajo será responsable de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y de la revisión de su trabajo. (ISA220.29). Dicho socio del encargo buscará desde, durante y hasta el final, lograr el objetivo de calidad del trabajo, no limitándose a controlar la calidad sino a gestionar la calidad de la ejecución y documentación del encargo.

Esta responsabilidad recae en el socio encargado del trabajo, quien:

- Acepta la responsabilidad de mantener la documentación que acredita una participación adecuada.
- Acepta la responsabilidad de que las revisiones de los documentos de trabajo se realicen de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos de revisión de documentos de trabajo.
- Revisa la documentación y mantiene conversaciones con el equipo de trabajo para asegurarse, antes de emitir el informe, de que se ha obtenido evidencia suficiente y apropiada para respaldar las conclusiones alcanzadas y para que se emita el informe.

Nuestras políticas y procedimientos de responsabilidad de revisión se determinan sobre la base de que el trabajo de los miembros del equipo menos experimentados es revisado por miembros del equipo de trabajo más experimentados (ISQM1.31(b)) y (ISA 220.A81)

La supervisión incluirá lo siguiente:

- Seguimiento del avance del compromiso;
- Considerando las capacidades y competencias de cada miembro del equipo de trabajo, si tienen tiempo suficiente para realizar su trabajo, entienden sus instrucciones y si el trabajo se lleva a cabo de acuerdo con el enfoque planificado;
- Abordar las cuestiones importantes que surjan durante el trabajo, teniendo en cuenta su importancia y modificando el enfoque planificado en consecuencia; y
- Identificar asuntos que deben ser consultados o considerados por miembros más experimentados del equipo de trabajo. (ISQM1.A76)

El debate y la comunicación constantes entre los miembros del equipo de trabajo permiten que los miembros menos experimentados planteen preguntas a los miembros más experimentados del equipo de trabajo (incluido el socio de trabajo) de manera oportuna y permiten una dirección, supervisión y revisión efectivas.

La dirección del equipo de trabajo implica informar a los miembros del equipo de trabajo sobre sus responsabilidades, tales como:

- Contribuir a la gestión y consecución de la calidad a nivel de compromiso a través de su conducta personal, comunicación y acciones.

- Mantener una mente inquisitiva y ser consciente de los sesgos inconscientes o conscientes del auditor al ejercer el escepticismo profesional al recopilar y evaluar evidencia de auditoría.
- Cumplir con los requisitos éticos pertinentes.
- Las responsabilidades de los respectivos socios cuando más de un socio participa en la realización de un trabajo de auditoría.
- Las responsabilidades de los respectivos miembros del equipo de trabajo para realizar los procedimientos de auditoría y de los miembros más experimentados del equipo de trabajo para dirigir, supervisar y revisar el trabajo de los miembros menos experimentados.
- Comprender los objetivos del trabajo a realizar y las instrucciones detalladas sobre la naturaleza, el cronograma y el alcance de los procedimientos de auditoría planificados, tal como se describe en la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría.
- Abordar las amenazas al logro de la calidad y la respuesta esperada del equipo de trabajo. (NIA 220.A85)

Aunque el socio a cargo del trabajo será el responsable último de revisar el trabajo de los miembros del equipo (y que previamente dirigió al equipo y gestionó para lograr calidad), algunas de las responsabilidades de revisión pueden delegarse en alguno de los miembros del equipo con más experiencia. Los revisores deben considerar si:

- El trabajo se ha realizado de acuerdo con las normas profesionales, los requisitos reglamentarios y legales;
- Se han planteado cuestiones importantes que requieren mayor consideración;
- Se ha llevado a cabo una consulta adecuada y las conclusiones resultantes se han documentado y aplicado;
- Es necesario revisar la naturaleza, el calendario y el alcance del trabajo realizado;
- El trabajo realizado respalda las conclusiones alcanzadas y está adecuadamente documentado;
- La evidencia obtenida es suficiente y apropiada para sustentar el informe del auditor; y
- Se han logrado los objetivos de los procedimientos de trabajo. (NIGC1.A76) (NIA 220.A80)

La revisión del documento de trabajo se llevará a cabo en los siguientes niveles:

- Autorevisión (Revisar que lo hecho por sí mismo este bien hecho);
- Revisión del AIC (Auditor a cargo);
- Revisión del gerente o director;
- Revisión de socios;

- Revisión de calidad del compromiso por parte del segundo socio cuando este designado con inclusión del rol de revisor de dicha calidad.

Cada revisión la realizará una persona diferente con un enfoque diferente en cada nivel. Cada uno de estos niveles de revisión se analiza por separado a continuación.

La preocupación primordial del revisor es que los documentos de trabajo respalden la opinión. Además de asumir responsabilidad mediante la firma, la fecha y las referencias cruzadas correctas de los documentos de trabajo, el revisor debe asegurarse de que:

- Se realiza un análisis para cada cuenta del libro mayor con saldo material;
- Se han examinado todas las fluctuaciones significativas del año anterior;
- Las cuentas se han agrupado de forma coherente con las del año anterior;
- Se han realizado todas las revelaciones necesarias; y
- Todo lo relacionado con el compromiso esté considerado de acuerdo a los estándares aplicables para cada caso.

Las deficiencias de los documentos de trabajo suelen consistir en omisiones o descuidos. El revisor se preocupa tanto por lo que falta en los documentos de trabajo como por lo que contienen.

La revisión de los documentos de trabajo puede comenzar con los borradores de los estados financieros y continuar con el balance de comprobación hasta llegar a los cuadros y análisis detallados, o bien el revisor puede proceder de los documentos de trabajo detallados a los borradores de los estados financieros. La elección del enfoque depende de las limitaciones de tiempo y del nivel de revisión.

Antes de comenzar con la revisión, el revisor debe familiarizarse con los antecedentes del trabajo, incluyendo:

- El ambiente de negocios de la industria del cliente;
- Conocimiento del negocio del cliente; y
- Confianza en el preparador de los papeles de trabajo.

Los documentos de trabajo no deben revisarse hasta que estén completos y preparados de manera organizada y lógica. No debe haber un número excesivo de elementos abiertos.

Autorevisión

El preparador revisa su propio trabajo para asegurarse de que:

- Los documentos de trabajo son precisos, completos y claros; y
- El archivo está bien organizado y consistente.

Reseña de AIC (Auditor a cargo): La AIC supervisa y revisa todo el trabajo de campo. La revisión es una revisión detallada y exhaustiva de los documentos de trabajo para garantizar que contienen evidencia de auditoría suficiente y apropiada. La revisión se realiza en dos fases:

- Durante la realización de la auditoría, se debe garantizar de manera continua que las omisiones y deficiencias se corrijan con prontitud. Por lo general, una revisión más oportuna de los papeles de trabajo dará como resultado una resolución más eficiente de los comentarios; y
- Al finalizar la auditoría, en su totalidad, asegurarse de que no existan cabos sueltos ni inconsistencias.

Los objetivos de la revisión del AIC incluyen:

- Asegurarse de que los asistentes hayan realizado adecuadamente el trabajo que se les asignó;
- Garantizar que los programas y conclusiones de auditoría se completen adecuadamente;
- Asegurarse de que la documentación del trabajo esté de acuerdo con nuestras políticas;
- Asegurarse de que todos los errores detectados mediante el muestreo de auditoría se hayan proyectado adecuadamente y de que se hayan evaluado los resultados para determinar que se ha alcanzado el grado de confianza de auditoría planificado;
- Asegurarse de que todos los errores hayan sido corregidos o transferidos a la lista de diferencias no ajustadas;
- Asegurarse de que la evidencia de auditoría no levante sospechas sobre fraude o actos ilegales o que el gerente y/o el socio responsable del trabajo hayan sido informados sobre cualquier sospecha que se haya levantado y que se hayan realizado procedimientos de auditoría adicionales apropiados;
- Asegurarse de que todos los elementos del informe a la Administración se hayan resumido para su comunicación al cliente;
- Determinar que los estados financieros han sido preparados con precisión y que se ha realizado toda la información requerida;
- Determinar que todos los hallazgos de auditoría significativos han sido comunicados al gerente, director y/o socio responsable;

- Determinar que nuestro informe sobre los estados financieros es apropiado;
- Monitoreo Asistentes de formación; y
- Identificar áreas para servicios adicionales.

Revisión del gerente o director

La revisión del gerente o director es la principal revisión de mitigación de riesgo y es menos detallada y mecánica que la del AIC. Los objetivos incluyen:

- Determinar que tenemos una base razonable para nuestra opinión, con base en la evidencia recopilada;
- Determinar que la documentación justifica adecuadamente dicha opinión, asegurándose de que los papeles de trabajo indiquen que:
 - La auditoría se planificó adecuadamente y el personal fue supervisado adecuadamente;
 - Los sistemas de control interno fueron evaluados adecuadamente;
 - El momento y el alcance de las pruebas fueron apropiados en relación con la revisión del control interno y el riesgo de auditoría;
 - Se obtuvieron pruebas suficientes y apropiadas;
 - Los papeles de trabajo revelan las políticas contables del cliente y que éstas son consistentes con las del año anterior;
 - Se prestó la debida atención a todos los elementos materiales;
 - Se llegaron a conclusiones;
 - Se cumplieron las políticas internas (Tales como listas de verificación, ordenamiento y referenciación)
 - El Pack de papeles de trabajo proporciona una guía adecuada para la auditoría del año siguiente;
 - Capacitación del AIC; y
 - Identificar áreas para servicios adicionales.

Revisión del socio del compromiso

El socio a cargo del trabajo que es en todo momento el responsable de gestionar el logro de la calidad en el encargo deberá realizar revisiones oportunas sobre áreas críticas de juicio, estimaciones relevantes, asuntos difíciles o contenciosos identificados y riesgos significativos en etapas apropiadas durante el trabajo. Esto permite que los asuntos significativos se resuelvan de manera oportuna a satisfacción del socio a cargo del trabajo antes de que se emita el informe de auditoría. El socio a cargo del trabajo no necesita revisar toda la documentación de auditoría. Sin embargo, el socio deberá documentar el alcance y el momento de las revisiones. Los problemas que surjan de las revisiones deberán resolverse a satisfacción del socio a cargo del trabajo, lo cual no podrá ir en contra de

alguna resolución técnica o de riesgo emitida en lo general o particular por el socio de Riesgo y Gestión de Calidad de la Firma, pudiendo existir posiciones firma preestablecidas por éste para algunos asuntos que estime apropiado.

La revisión del socio del trabajo es una revisión de "panorama general", que se concentra en áreas de alta materialidad y riesgo relativo; los objetivos incluyen:

- ¿Cuáles son las áreas de auditoría significativas?
- ¿Son apropiadas las conclusiones a las que se ha llegado?
- ¿Serían defendibles los documentos de trabajo ante un tribunal?
- ¿Se han preparado los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable y los requisitos legales aplicables?
- ¿Se prestó la debida atención al desarrollo del personal?
- ¿La empresa brindó un servicio de alta calidad?
- ¿Existen oportunidades de desarrollo de la práctica?

Cuando un nuevo socio se hace cargo de una auditoría en proceso, deberá revisar el trabajo realizado hasta la fecha del cambio a objeto de verificar que el trabajo realizado hasta la fecha de su revisión se haya planificado y ejecutado de conformidad con las normas profesionales y los requisitos reglamentarios y legales, de tal modo que pueda hacerse responsable de las futuras conclusiones de la auditoría, sin reservas respecto a lo proveniente de la parte ejecutada por el socio que estuvo a cargo de la primera parte.

Cuando más de un socio participa en la conducción del trabajo, es importante que el equipo a cargo del trabajo defina y comprenda claramente las responsabilidades de los respectivos socios.

Normas profesionales y requisitos legales

Nuestras políticas y procedimientos están diseñados para brindarnos una seguridad razonable de que los trabajos se realizan de acuerdo con los estándares profesionales, los requisitos reglamentarios y legales y que los informes que se emiten son apropiados en función de las circunstancias. Dichas políticas y procedimientos incluyen, por ejemplo:

- Asuntos relevantes para promover la coherencia en la calidad del desempeño del trabajo;
- Responsabilidades de dirección y supervisión;
- Responsabilidades de cumplir con guías metodológicas internas (Guías rápidas y modelos de papeles de trabajo); y
- Responsabilidades de cumplir con Alertas y políticas emitidas por el área de RCC.

Nuestra firma proporciona plantillas de documentos de trabajo de muestra para documentar el proceso de aceptación del cliente a fin de facilitar de manera consistente el desempeño de los socios y el personal en los compromisos de acuerdo con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios. Estas plantillas se actualizan según sea necesario para reflejar cualquier cambio en los estándares profesionales. Los miembros del personal deben utilizar estas plantillas para documentar hechos clave, riesgos y evaluaciones relacionados con la aceptación y continuidad de cada compromiso.

Se alienta a los miembros del personal a ejercer su criterio profesional al modificar las plantillas (Sólo si está permitido) para garantizar que dichos asuntos se documenten y evalúen adecuadamente para cada compromiso de acuerdo con los estándares profesionales y nuestras políticas.

También están disponibles herramientas de investigación y materiales de referencia, un sistema de control de calidad, herramientas de hardware y software estándar de la industria, seguridad de acceso a datos y sistemas, orientación, capacitación, políticas y programas educativos, y apoyo para el cumplimiento de los requisitos de desarrollo profesional.

Al realizar cualquier trabajo, todos los socios y el personal deberán:

- Seguir y cumplir nuestras políticas de planificación, dirección, supervisión y revisión;
- Utilizar (modificando según corresponda) nuestras plantillas de documentos de trabajo para la preparación de archivos, documentación y correspondencia, así como su software, herramientas de investigación y los procedimientos de firma y liberación apropiados para el trabajo;
- Seguir y adherirse a las políticas éticas de la profesión y de nuestra firma.
- Realizar su trabajo según normas profesionales y firmar con el debido cuidado y atención;
- Documentar su trabajo, análisis, consultas y conclusiones de manera suficiente y adecuada;
- Realizar su trabajo con objetividad e independencia apropiadas de manera oportuna y eficiente, y documentar el trabajo de manera organizada, sistemática, completa y legible;
- Asegurarse de que todos los documentos de trabajo, archivos y memorandos estén rubricados, debidamente referenciados y fechados, y se realice la consulta apropiada en asuntos difíciles u opinables;

- Asegúrese de que las comunicaciones, representaciones, revisiones y responsabilidades adecuadas con el cliente estén claramente establecidas y documentadas; y
- Asegúrese de que el informe de trabajo refleje el trabajo realizado y el propósito previsto y se emita poco después de que se complete el trabajo de campo.
- Asegurarse que cumple con todas las alertas, políticas, procedimientos e instrucciones emitidas por el área de Riesgo y Gestión de Calidad.

Ejercer un juicio profesional adecuado y un escepticismo profesional

Objetivos de calidad

Nuestra firma estableció el siguiente objetivo de calidad que aborda el desempeño de trabajos de calidad:

- Los equipos de trabajo ejercen un juicio profesional y un escepticismo profesional adecuados cuando corresponde al tipo de trabajo. (NIGC 1.31(c))

Dada la naturaleza y las circunstancias del trabajo de auditoría, se ejerce el juicio profesional para tomar decisiones informadas sobre los cursos de acción apropiados para gestionar y lograr la calidad.

El escepticismo profesional respalda la calidad de los juicios realizados por el equipo de trabajo y, a través de estos juicios, respalda la eficacia general del equipo de trabajo para lograr la calidad a nivel de trabajo. (ISQM1.A78)

La política de nuestra firma es fomentar una mentalidad escéptica, desafiante e independiente en el socio y en todos los miembros del equipo de compromiso.

Responsabilidad de los socios de compromiso

El socio a cargo del trabajo es responsable de enfatizar la importancia de que cada miembro del equipo del trabajo ejerza un escepticismo profesional durante todo el trabajo de auditoría. (NIA 220.A33). Esta información se comunicará durante la reunión de planificación y se reiterará durante todo el compromiso.

Responsabilidad de la empresa

Nuestra firma emprenderá las siguientes acciones para ayudar a los equipos de trabajo a ejercer el juicio profesional y el escepticismo profesional adecuados:

- Acciones concretas para incorporar una cultura que demuestre el compromiso de la empresa con la calidad.
- Nuestro liderazgo deberá asumir la responsabilidad y rendición de cuentas por la calidad y demostrar nuestro compromiso con la calidad a través de nuestras acciones y comportamientos.
- Asignar recursos adecuados a los compromisos, incluidos recursos humanos, recursos tecnológicos y recursos financieros.
- Desarrollar recursos intelectuales apropiados, incluida la creación de alertas para los equipos de trabajo sobre circunstancias que dan lugar a la necesidad de juicio profesional y escepticismo profesional, y proporcionar orientación a los equipos de trabajo en estas circunstancias.
- Gestionar la asignación de personal a los compromisos, lo que incluye garantizar que dispongan de tiempo adecuado para realizar su trabajo y cumplir con sus responsabilidades.
- Emitir juicios apropiados sobre la aceptación y continuación de compromisos, como por ejemplo considerar si la firma tiene los recursos apropiados para llevar a cabo el compromiso y si la firma tiene el tiempo para emprender el compromiso dados los otros compromisos de la firma.
- Proporcionar formación adecuada.

Obstáculos al ejercicio del escepticismo profesional

Las condiciones inherentes a algunos trabajos de auditoría pueden crear presiones sobre el equipo del trabajo que pueden impedir el ejercicio adecuado del escepticismo profesional al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y evaluar la evidencia de auditoría. En consecuencia, al desarrollar la estrategia general de auditoría, el equipo del trabajo puede tener que considerar si existen tales condiciones en el trabajo de auditoría y, de ser así, qué acciones la firma o el equipo del trabajo pueden tener que emprender para mitigar tales impedimentos. (NIA 220. A33)

Los impedimentos para el ejercicio del escepticismo profesional a nivel de compromiso pueden incluir, entre otros:

- Restricciones presupuestarias, que pueden desalentar el uso de recursos suficientemente experimentados o técnicamente calificados, incluidos expertos, necesarios para las auditorías de entidades donde se necesitan conocimientos

técnicos, experiencia o habilidades especializadas para una comprensión, evaluación y respuesta efectivas a los riesgos y un cuestionamiento informado de la administración.

- Plazos ajustados, que pueden afectar negativamente el comportamiento de quienes realizan el trabajo, así como de quienes lo dirigen, supervisan y revisan. Por ejemplo, las presiones externas de tiempo pueden crear restricciones para analizar información compleja de manera eficaz.
- Falta de cooperación o presiones indebidas impuestas por la administración, que pueden afectar negativamente la capacidad del equipo de trabajo para resolver cuestiones complejas u opinables.
- Una comprensión insuficiente de la entidad y su entorno, su sistema de control interno y el marco de información financiera aplicable puede limitar la capacidad del equipo de trabajo para emitir juicios apropiados y cuestionar de manera informada las afirmaciones de la administración.
- Dificultades para obtener acceso a registros, informes, contratos, instalaciones, ciertos empleados, clientes, proveedores u otros, lo que puede provocar que el equipo de trabajo sesgue la selección de fuentes de evidencia de auditoría y busque evidencia de auditoría de fuentes que sean más fácilmente accesibles.
- Dependencia o rigidez excesiva de herramientas y técnicas automatizadas, lo que puede provocar que el equipo de trabajo no evalúe críticamente la evidencia de auditoría. (NIA 220.A34)

Sesgos inconscientes o conscientes del auditor

Los sesgos inconscientes o conscientes del auditor pueden afectar los juicios profesionales del equipo de trabajo, incluido el diseño y la ejecución de los procedimientos de auditoría o la evaluación de la evidencia de auditoría. Algunos ejemplos de sesgos inconscientes del auditor que pueden impedir el ejercicio del escepticismo profesional y, por lo tanto, la razonabilidad de los juicios profesionales realizados por el equipo de trabajo puede incluir:

- **Sesgo de disponibilidad**, que es una tendencia a dar más peso a los eventos o experiencias que vienen inmediatamente a la mente o están fácilmente disponibles que a aquellos que no lo están.
- **Sesgo de confirmación**, que es una tendencia a dar más peso a la información que corrobora una creencia existente que a la información que contradice o pone en duda esa creencia.
- **Pensamiento grupal**, que es una tendencia a pensar o tomar decisiones en grupo que desalienta la creatividad o la responsabilidad individual.
- **Sesgo de exceso de confianza**, que es una tendencia a sobreestimar la propia capacidad para realizar evaluaciones precisas del riesgo u otros juicios o decisiones.

- **Sesgo de anclaje**, que es una tendencia a utilizar una pieza inicial de información como ancla contra la cual se evalúa de manera inadecuada la información posterior.
- **Sesgo de automatización**, que es una tendencia a favorecer los resultados generados por sistemas automatizados, incluso cuando el razonamiento humano o información contradictoria plantean dudas sobre si dichos resultados son confiables o adecuados para el propósito. (ISA 220.A35)

Acciones para mitigar los impedimentos al ejercicio del escepticismo profesional

Las acciones que el equipo de trabajo puede adoptar para mitigar los impedimentos al ejercicio del escepticismo profesional a nivel de trabajo pueden incluir:

- Mantenerse alerta a los cambios en la naturaleza o circunstancias del trabajo de auditoría que requieran recursos adicionales o diferentes para el trabajo y solicitar recursos adicionales o diferentes a aquellas personas dentro de la firma responsables de asignar recursos al trabajo.
- Alertar explícitamente al equipo de trabajo sobre instancias o situaciones en las que la vulnerabilidad a sesgos inconscientes o conscientes del auditor puede ser mayor (por ejemplo, áreas que involucran un mayor juicio) y enfatizar la importancia de buscar asesoramiento de miembros más experimentados del equipo de trabajo en la planificación y ejecución de procedimientos de auditoría.
- Cambiar la composición del equipo de trabajo, por ejemplo, solicitando que se asignen al trabajo personas con más experiencia y con mayores habilidades, conocimientos o experiencia específica.
- Involucre a miembros más experimentados del equipo de trabajo cuando trate con miembros de la gerencia con quienes sea difícil o desafiante interactuar.
- Involucre a miembros del equipo de trabajo con habilidades y conocimientos especializados o a un experto del auditor para ayudar al equipo de trabajo con áreas de auditoría complejas o subjetivas.
- Realizar consulta o evaluar involucramiento en carácter independiente de parte del socio de Riesgo y Gestión de Calidad de la Firma en aquellos casos de mayor complejidad, aplicación de juicio y criterio desde el punto de vista técnico, de riesgo, de gestión o de manejo de conflictos.
- Modificar la naturaleza, el momento y el alcance de la dirección, la supervisión o la revisión involucrando a miembros del equipo de trabajo con más experiencia, una supervisión más presencial con mayor frecuencia o revisiones más profundas de ciertos papeles de trabajo para:
 - Áreas complejas o subjetivas de la auditoría;

- Áreas que plantean riesgos para el logro de la calidad en el trabajo de auditoría;
- Áreas con riesgo de fraude; y
- Incumplimiento identificado o sospechado de leyes o reglamentos.
- Establecer expectativas para:
 - Los miembros menos experimentados del equipo de trabajo deben buscar asesoramiento con frecuencia y de manera oportuna de los miembros más experimentados del equipo de trabajo o del socio de trabajo; y
 - Los miembros más experimentados del equipo de trabajo deben estar disponibles para los miembros menos experimentados del equipo de trabajo durante todo el trabajo de auditoría y responder de manera positiva y oportuna a sus ideas, solicitudes de asesoramiento o asistencia.
- Comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad cuando la dirección o algún ejecutivo de área ejerza una presión indebida o el equipo de trabajo experimente dificultades para obtener acceso a registros, informes, contratos, documentos, instalaciones, determinados empleados, clientes, proveedores u otras personas a quienes se pueda solicitar evidencia de auditoría. (NIA 220.A36)

Objetivos de calidad

Nuestra firma estableció el siguiente objetivo de calidad que aborda el desempeño de trabajos de calidad:

- Se realizan consultas sobre cuestiones difíciles u opinables y se implementan las conclusiones acordadas (NIGC 1.31(d)).

Nuestras políticas y procedimientos están diseñados para brindarnos una seguridad razonable de que:

- Se realizan consultas apropiadas sobre asuntos difíciles u opinables;
- Se dispone de recursos suficientes para permitir que se lleve a cabo una consulta apropiada;
- Se documentan la naturaleza y el alcance de dichas consultas y las conclusiones resultantes de ellas; y
- Se implementan las conclusiones resultantes de las consultas.

Fomentamos la consulta entre el equipo de trabajo y, en el caso de asuntos importantes, con otras personas dentro y, con autorización, fuera de la firma. (ISQM1.A79)

Garantizaremos la disponibilidad de personal suficientemente cualificado y de recursos financieros y de información para permitir consultas internas o externas apropiadas.

Se mantiene una biblioteca de referencia técnica para ayudar al personal a resolver problemas prácticos. El socio responsable de la gestión de calidad a nivel firma es responsable de revisar el contenido de la biblioteca y realizar las adiciones necesarias tendientes a que la biblioteca se mantenga actualizada e incluya material relacionado con los clientes atendidos. Parte de estas adiciones y actualizaciones pueden provenir de otras áreas a quienes le otorgue espacio en el diseño digital de cómo está estructurada dicha biblioteca. Dicho socio corresponde al socio de Riesgo y Gestión de Calidad de la firma.

Responsabilidad del socio a cargo del trabajo

En los trabajos de auditoría individuales, el socio encargado:

- Acepta la responsabilidad de que el equipo de trabajo realice consultas apropiadas sobre asuntos difíciles u opinables, tanto dentro del equipo de trabajo como entre el equipo de trabajo y otras personas en el nivel apropiado dentro o fuera de nuestra firma;
- Se asegura de que la naturaleza y el alcance de dichas consultas, así como las conclusiones resultantes de ellas, estén documentadas y acordadas con el área o parte técnica consultada; y
- Se asegura de que se hayan implementado las conclusiones resultantes de las consultas.

Consultas internas y externas

La consulta interna utiliza nuestra experiencia colectiva y conocimientos técnicos para reducir el riesgo de error y mejorar la calidad del desempeño del trabajo. Un entorno consultivo mejora el proceso de aprendizaje y desarrollo del socio o del personal y fortalece nuestra base de conocimientos colectiva, el sistema de gestión de calidad y las capacidades profesionales.

Cuando se solicita una consulta interna y se determina que el problema es significativo, el miembro del equipo de trabajo debe documentar la consulta y el resultado, proporcionando suficientes detalles para permitir que los lectores del archivo comprendan el alcance total del problema y la naturaleza de la consulta, las calificaciones y competencias relevantes del experto externo, los resultados/decisiones tomadas y el curso de acción recomendado. La consulta

interna incluye un profesional de la especialidad y puede escalar al socio de Riesgo y Gestión de Calidad, quién tendrá la posición final a nivel firma.

Se le proporcionarán a un experto externo todos los datos pertinentes para que pueda brindar un asesoramiento informado. No omitiremos datos ni dirigiremos el flujo de información para obtener el resultado deseado cuando solicitemos asesoramiento. El experto externo será independiente del cliente, no tendrá conflictos de intereses y se regirá por un alto nivel de objetividad.

El asesoramiento del experto externo se implementará normalmente como solución o formará parte de la solución de la cuestión controvertida. Si la recomendación no se implementa o es sustancialmente diferente de la conclusión, se deberá incluir una explicación que documente las razones y alternativas consideradas, junto con el registro de consulta proporcionado por el socio a cargo del trabajo (o con una referencia cruzada al mismo).

El socio de Riesgo y Gestión de Calidad representa la posición final de la firma ante consultas o discrepancias de opinión en materia técnica y de riesgo (IFRS, NAGAS, Normas de atestiguación, Normas CMF, leyes relacionadas al servicio, metodología de auditoría, aceptación o continuación de clientes, conflictos de interés, etc.). (Ref L)

Confidencialidad de la información

En todas las consultas externas se respetarán los derechos de privacidad y los requisitos de confidencialidad del cliente. Puede ser necesario solicitar asesoramiento legal sobre estas u otras cuestiones relacionadas con la ética, la conducta profesional o cuestiones regulatorias o legales.

Asuntos que pueden requerir consulta

Se podrá emitir lo siguiente cuando se requieran consultas internas y/o externas, dependiendo del criterio profesional del equipo de trabajo:

- Un problema de probable continuidad del negocio;
- Fraude u otras irregularidades sospechadas o descubiertas;
- Preguntas sobre la integridad de la dirección;
- La necesidad de calificar el informe del año en curso;
- Una propuesta de reformulación de los estados financieros del año anterior;
- Una reclamación importante de un tercero contra el cliente o nuestra firma;
- Tratamiento contable o de auditoría significativo, complejo y/o nuevo;

- Un plan para cotizar o, de otro modo, adquirir financiación de terceros.

Audidores de componentes

Cuando un auditor de un componente, al realizar procedimientos de auditoría sobre la información financiera de un componente, identifica un asunto difícil u opinable que es relevante para los estados financieros del grupo, el auditor del componente deberá alertar al equipo de trabajo del grupo sobre el asunto sin demora indebida. (NIA 220.A25)

Diferencias de opinión

Objetivos de calidad

Nuestra firma estableció el siguiente objetivo de calidad que aborda el desempeño de trabajos de calidad:

- Las diferencias de opinión dentro del equipo de trabajo, o entre el equipo de trabajo y el revisor de calidad del trabajo (segundo socio) o las personas que realizan actividades dentro del sistema de gestión de calidad de la firma, deben llevarse a la atención de la firma y resolverse, prevaleciendo aplicar finalmente lo que indique el director de la práctica profesional (DPP o PPD en inglés)) (ISQM1.31(e)). Dicha posición, es ejercida en la firma por el socio de Riesgo y Gestión de Calidad

Nuestras políticas y procedimientos están diseñados para abordar y resolver las diferencias de opinión dentro del equipo de trabajo, con aquellos consultados y, cuando corresponda, entre el socio de trabajo y el revisor de calidad del trabajo. Estas políticas y procedimientos requieren que:

- Las conclusiones alcanzadas se documentan y se implementan, y
- El informe sólo podrá fecharse una vez resuelto el asunto.

Responsabilidad del socio a cargo del proyecto

Cuando surjan diferencias de opinión dentro de un equipo de trabajo, con aquellos consultados y, cuando corresponda, entre el socio del trabajo y el Revisor de Calidad del Trabajo, el equipo de trabajo debe seguir nuestras políticas y procedimientos para tratar y resolver las diferencias de opinión.

Los socios y el personal deberán tomar las medidas necesarias de acuerdo con nuestras políticas y estándares profesionales, para identificar, considerar, Derechos reservados, prohibida su reproducción total o parcial.

documentar y resolver adecuadamente las diferencias de opinión que puedan surgir en una amplia gama de circunstancias.

Todos los socios y el personal se esforzarán por ser objetivos, rigurosos, de mente abierta y razonables al ayudar, facilitar o alcanzar una resolución oportuna y no conflictiva de cualquier disputa o diferencia de opinión entre el personal.

Cualquier persona que sea parte de una disputa o diferencia de opinión deberá intentar resolver el asunto de manera rápida, profesional, respetuosa y cortés a través del debate, la investigación y la consulta con la otra(s) persona(s).

Si el asunto no puede resolverse o hay incertidumbre sobre qué acción debe tomarse, las partes lo remitirán a un miembro de mayor jerarquía del equipo de trabajo o al socio del trabajo.

Si el asunto afecta a un área específica de supervisión profesional o administración de la práctica dentro de nuestra firma, se deberá remitir al socio responsable de la gestión de calidad responsable de esa área, preferiblemente por el socio encargado del trabajo. El socio responsable de la gestión de calidad considerará el asunto con prontitud y decidirá, mediante consulta con las partes, cómo resolverlo. El socio responsable de la gestión de calidad informará a las partes de la decisión y sus motivos.

Si persiste una disputa o diferencia de opinión o una o más de las personas involucradas no están satisfechas con las decisiones, dichas personas deberán considerar si el asunto es un problema de calidad lo suficientemente grave o puede tener suficiente impacto como para justificar remitirlo directamente al socio responsable de la gestión de calidad a nivel de la firma (Socio del área de Riesgo y Gestión de Calidad, quien a su vez es el PPD de la firma).

Todos los socios y el personal estarán protegidos contra represalias, limitaciones profesionales o acciones punitivas por llamar la atención sobre un problema legítimo y significativo, de buena fe y teniendo en cuenta los verdaderos intereses del público, el cliente, nuestra firma o un compañero de trabajo.

Los socios y el personal comprenden que remitir un asunto a un nivel superior al del equipo de trabajo o al del socio de trabajo es algo serio y no debe minimizarse, ya que probablemente se necesitará mucho tiempo para

abordarlo. La remisión puede ser verbal si es altamente sensible o confidencial (aunque se desaconseja la práctica de las remisiones verbales) o por escrito.

El socio responsable de la gestión de la calidad del encargo deberá considerar el asunto y, si se determina que es significativo y justificado, consultará con el especialista interno en la materia o lo escalará al socio director de la práctica profesional (PPD) e informará a las partes involucradas sobre la decisión. En todos los casos, se deberán documentar la naturaleza y el alcance de la tarea, las conclusiones resultantes y las consultas realizadas durante la misma.

Las controversias o diferencias de opinión se documentarán de la misma manera que las consultas sobre cualquier asunto relacionado con un trabajo. En todos los casos, el informe del trabajo no se fechará hasta que se resuelva el asunto, cuya última instancia es el socio director de la práctica profesional (PPD).

Si alguna diferencia de opinión diera lugar a un conflicto en la empresa o el personal, evite plantear estas diferencias por temor a represalias, el socio de Riesgo y Gestión de Calidad de la firma puede determinar que es apropiado utilizar un proveedor de servicios para recibir y resolver las diferencias de opinión.

[Firma de informes](#)

Definiciones

Firma electrónica avanzada

Una firma electrónica avanzada, es una firma electrónica que resulta de un proceso que ha sido acreditado por la Autoridad Permite certificar cualquier documento y/o instrumento privado o público acordado, a través de medios electrónicos, otorgándole el mismo reconocimiento, protección y valor que tienen los actos y contratos celebrados en papel.

Firma electrónica ordinaria

Una firma electrónica, son “datos adjuntos, incorporados o asociados lógicamente con otros datos y que el usuario pretende que sirvan como firma”.

La Ley permite el uso de firmas electrónicas ordinarias y avanzadas.

Una firma electrónica avanzada es la forma más segura de firma electrónica. Una firma electrónica ordinaria puede adoptar muchas formas y las características de seguridad de estas firmas varían desde baja seguridad hasta la seguridad proporcionada por software u otros productos que son similares o similares a los de una firma electrónica avanzada.

Las firmas electrónicas avanzadas son un tipo especializado de firma electrónica que resulta de un proceso que ha sido acreditado por la Autoridad. La autoridad es responsable de la acreditación de la autenticación y certificación de productos y servicios utilizados en apoyo de las firmas electrónicas avanzadas y de la supervisión de las actividades de los proveedores de servicios de autenticación y certificación cuyos productos o servicios han sido acreditados

Normas para la firma de informes

Un auditor registrado no podrá delegar en ningún otro auditor registrado que no sea socio o director (que haya sido facultado para firmar por el área de Riesgo y Gestión de Calidad) el poder de firmar informes de auditoría, revisión u otros informes de aseguramiento, que deberán ser firmados por el auditor registrado responsable del trabajo.

Sin embargo, en casos específicos en que surjan emergencias de suficiente gravedad, esta prohibición puede flexibilizarse, siempre que sea justificado apropiadamente.

El auditor individual registrado responsable del informe de auditoría, revisión u otro tipo de aseguramiento deberá, al firmar cualquier informe de auditoría, revisión u otro tipo de aseguramiento, reflejar lo siguiente:

- El nombre completo del auditor individual registrado;
- Si no es propietario único, la calidad en la que firma;
- Su RUT junto a su nombre; y
- El nombre de la firma a la que pertenece el auditor registrado.

Uso de firmas electrónicas

Un auditor registrado podrá, al firmar cualquier informe de auditoría, revisión u otro informe de aseguramiento, hacer uso de una firma electrónica ordinaria o avanzada como alternativa a una firma tradicional con tinta húmeda.

El auditor individual registrado responsable de la auditoría, revisión u otro trabajo de aseguramiento deberá, al firmar cualquier informe de auditoría, revisión u otro trabajo de aseguramiento, utilizar:

- Una firma con tinta húmeda
- Una firma electrónica ordinaria segura; o
- Una firma electrónica avanzada que es/son el medio autorizado por la firma para firmar cualquier informe de auditoría, revisión u otro informe de aseguramiento.

Una firma electrónica ordinaria segura es generada por un sistema tecnológico o una aplicación que contiene características de seguridad de datos que protegen la firma electrónica ordinaria contra uso y acceso no autorizados.

Algunos ejemplos de firmas electrónicas ordinarias de baja seguridad incluyen, entre otros:

- Un nombre o iniciales escritos a máquina en formato electrónico marcados como “firmados electrónicamente”
- Una firma en tinta húmeda que se fotografía o escanea y, por lo tanto, se transforma en un formato electrónico.
- El uso de un lápiz óptico sin funciones de seguridad de datos.

Los factores que son relevantes cuando la empresa decide si una firma electrónica ordinaria o avanzada es adecuadamente segura en las circunstancias incluyen:

- La naturaleza y el alcance de la garantía proporcionada, por ejemplo:
- Si cumple con estándares de seguridad reconocidos, como el estándar del sistema de gestión de seguridad de la información (ISO 27001); y/o
- El tipo y número de características de seguridad de datos que incorpora; y/o
- La solidez de los controles de acceso aplicables
- Si el proveedor de servicios tiene buena reputación.
- Si existen normas internas estrictas y escritas sobre el área autorizada para la emisión de informes, área que tendrá respaldo de autorización del titular para incluir su firma en el documento que ha autorizado, por ejemplo, informes de auditoría o aseguramiento. El área de Riesgo y Gestión de Calidad establecerá normas internas al respecto, las que serán controladas en su fiel aplicación por el Departamento de Control de Informes (DCI).

El uso inapropiado de una firma electrónica ordinaria segura puede crear una amenaza cuando se obtiene acceso no autorizado a la firma electrónica

ordinaria segura y se utiliza para firmar un informe de auditoría, revisión u otro informe de aseguramiento sin el conocimiento del auditor registrado individual al que pertenece la firma electrónica ordinaria segura.

Algunos ejemplos de acciones que podrían constituir salvaguardas para hacer frente a dichas amenazas incluyen:

- El auditor registrado toma precauciones para evitar el uso no autorizado de la firma electrónica ordinaria segura;
- Obtener asistencia o capacitación de alguien con la experiencia necesaria en el uso de una firma electrónica ordinaria segura;
- Delimitar el departamento facultado para emitir informes y cumplir con la normativa interna definida, implementada y difundida por el área de Riesgo y Gestión de Calidad a través del socio del área.
- En caso de que el usuario no autorizado de la firma electrónica ordinaria segura se haga pasar por un auditor registrado, informar al Consejo Regulador del uso no autorizado de la firma electrónica ordinaria segura y tomar las medidas correctivas necesarias.

Mantenimiento y conservación de registros

Objetivos de calidad

Nuestra firma estableció el siguiente objetivo de calidad que aborda el desempeño de trabajos de calidad:

- La documentación del trabajo se reúne de manera oportuna después de la fecha del informe del trabajo y se mantiene y conserva de manera adecuada para satisfacer las necesidades de la firma y cumplir con la ley, la reglamentación, los requisitos éticos pertinentes o los estándares profesionales. (ISQM1.31(f)) La información que se reúne es preparada con anterioridad o hasta la fecha de emisión del informe del auditor.

Los papeles de trabajo del encargo se conservarán durante seis años a partir de la fecha de nuestro informe o, si es posterior, de la fecha del informe del grupo (si corresponde). Esto incluye nuestros papeles de trabajo y otros documentos que contienen conclusiones, análisis y datos financieros. (ISQM1.A85)

El período mínimo de retención de los documentos de trabajo y archivos de un antiguo cliente será de 6 años a partir de la fecha del informe del trabajo o, si es posterior, del informe de auditoría del grupo. (ISQM1.A85)

El socio responsable de la gestión de calidad aprueba cualquier destrucción de archivos y mantiene registros permanentes de todos los materiales destruidos.

Se seguirán los períodos de conservación para otros tipos de informes, por ejemplo, un informe relacionado con algún tema legal que se encuentre en proceso judicial podría requerir conservarse por más tiempo del estándar. Asimismo, en caso de clientes transnacionales o referidos desde la Red, se aplica política de dicha Red (8 años).

Custodia de registros

Contamos con políticas y procedimientos para la custodia segura, seguridad y respaldo de la documentación del compromiso, existiendo un apoyo permanente del área de tecnología para el resguardo de la información digital.

Ensamblaje de archivos

Reuniremos la documentación del trabajo en un expediente de trabajo (Pack) y completaremos el proceso administrativo de reunir el expediente de trabajo final a más tardar 60 días después de la fecha del informe del auditor. (ISQM1.A83)

Una vez finalizado el montaje del archivo final del trabajo, no eliminaremos ni descartaremos documentación del trabajo de ningún tipo antes de que finalice su período de retención. (ISQM1.A85)

[Confidencialidad de los documentos de trabajo y acceso a los mismos](#)

Introducción

Nuestra firma prepara documentos de trabajo de auditoría para planificar y realizar una auditoría, dirigir, supervisar y revisar el trabajo de auditoría y registrar evidencia de auditoría para respaldar la opinión del auditor.

Por lo tanto, no es apropiado que terceros, cuyos objetivos y requisitos podrían diferir de los nuestros, confíen en los papeles de trabajo de auditoría para obtener la información requerida.

Un tercero que desee obtener información sobre un cliente de auditoría de nuestra firma deberá obtener la información directamente del cliente.

Pueden surgir circunstancias en las que la información solicitada no pueda obtenerse del cliente y, por lo tanto, pueda solicitarse a nuestra firma.

En esta sección se explican las circunstancias en las que se solicita o requiere a nuestra firma otorgar acceso a los papeles de trabajo que sustentan una opinión, conclusión y/o informe de auditoría sobre los estados financieros u otra información financiera o no financiera.

Definiciones importantes

Documentos de trabajo

El material preparado por y para, u obtenido y retenido por, la firma según se requiere para respaldar la opinión de auditoría, la conclusión y/o el informe de un trabajo particular regido por pronunciamientos de auditoría, según lo prescrito y emitido por los organismos profesionales.

Los papeles de trabajo son los registros primarios que lleva un auditor de los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida, las discusiones realizadas y documentadas y las conclusiones pertinentes a las que se llegó. Los papeles de trabajo pueden estar en forma de datos almacenados en papel, medios electrónicos u otros medios, e incluir información relacionada con ellos.

Acceso a los documentos de trabajo

El acceso a los papeles de trabajo significa otorgar al cliente, a otro auditor o a otro tercero el derecho a inspeccionar los papeles de trabajo que la firma conserva en apoyo de la opinión, conclusión y/o informe de auditoría de un trabajo particular regido por pronunciamientos de auditoría, según lo prescrito y emitido por los organismos profesionales.

Titularidad de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son propiedad exclusiva de la firma.

Confidencialidad de la información del cliente

Como auditores, debemos respetar la confidencialidad de la información obtenida durante el desempeño de un trabajo.

Este deber de confidencialidad se extiende al acceso concedido a los papeles de trabajo, otra documentación relacionada y la información en nuestro poder.

Los documentos de trabajo contienen información del cliente, obtenida por la firma del cliente en el curso ordinario del desempeño de nuestras funciones profesionales.

Sólo se nos permite revelar información confidencial cuando dicha divulgación esté obligada o permitida por la ley.

Para hacer cumplir esta obligación legal de confidencialidad, no divulgaremos información confidencial sin autorización adecuada y específica, a menos que exista un derecho o deber legal o profesional de divulgarla.

Responsabilidad de conceder acceso a los documentos de trabajo

El responsable de gestión de calidad a nivel firma, es el responsable de atender las solicitudes de acceso a los papeles de trabajo, lo cual podrá delegarlo en el operador de la calidad a nivel firma.

Todas las solicitudes que reciba la firma deberán ser dirigidas a dicho responsable, la cual dependerá jerárquica y funcionalmente del socio de Riesgo y Gestión de Calidad.

Circunstancias en las que se puede solicitar acceso a los documentos de trabajo

Las autoridades legales o reguladoras pueden solicitar acceso a los documentos de trabajo en determinadas circunstancias.

Los ejemplos incluyen a la autoridad del poder judicial, las autoridades reguladoras, la policía y otras instituciones gubernamentales.

Organismos de verificación de calidad también puede requerir acceso para realizar inspecciones o investigaciones.

Cuando un auditor es designado como socio a cargo del trabajo del grupo, éste, cuando lo considere necesario, podrá solicitar acceso a los papeles de trabajo pertinentes de los auditores de componentes significativos para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de los riesgos identificados y evaluados de incorrección material que afecten los estados financieros del grupo.

Cuando un auditor acepta un trabajo inicial, debe desarrollar una estrategia y un plan de auditoría generales para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre los saldos iniciales y la idoneidad y coherencia de las políticas contables aplicadas. Se puede solicitar acceso a los papeles de trabajo del auditor predecesor, de conformidad con los requisitos establecidos.

La ISAE 3000 (revisada), Trabajos de aseguramiento distintos de auditorías o revisiones de información financiera histórica, contiene requisitos para que el socio a cargo del trabajo, cuando se considere necesario, solicite acceso a los papeles de trabajo de otro auditor para determinar si el trabajo realizado es adecuado para los propósitos del auditor.

Cuando hemos acordado facilitar el acceso a los documentos de trabajo, como en el caso de un trabajo conjunto, el acceso se concede en los términos del contrato entre las firmas. El acuerdo debe permitir a cada auditor conjunto el acceso suficiente a los documentos de trabajo para garantizar que pueda cumplir con las responsabilidades y requisitos en términos de pronunciamientos de auditoría.

En estas circunstancias, buscaremos asesoramiento legal antes de conceder acceso si no estamos seguros de los requisitos legales que deben cumplirse.

Riesgos que pueden surgir de litigios o pérdidas sufridas cuando un auditor otorga acceso a papeles de trabajo a terceros

Un cliente puede solicitar acceso a los papeles de trabajo para obtener evidencia que respalde un reclamo contra el auditor por daños supuestamente sufridos por el cliente.

Un auditor sucesor podría reclamar una compensación al auditor predecesor por expresar una opinión de auditoría incorrecta sobre los estados financieros cuando el auditor sucesor se basó en los papeles de trabajo del auditor predecesor para planificar el trabajo de auditoría inicial.

Un cliente podría reclamar una compensación al auditor por las pérdidas incurridas debido a la cancelación de una transacción en circunstancias en que terceros se basaron en los documentos de trabajo para llegar a conclusiones sobre la transacción prevista.

Los posibles compradores, inversionistas o financistas y sus representantes podrían reclamar una compensación al auditor por las pérdidas incurridas debido a la implementación de una transacción en circunstancias en las que se basaron en los documentos de trabajo para llegar a conclusiones sobre la transacción prevista.

Proceso a seguir cuando nuestra firma recibe una solicitud de acceso a papeles de trabajo

Siempre debemos tener en cuenta los siguientes principios generales antes de divulgar cualquier información:

- ¿Es legalmente permisible la divulgación?
- ¿La divulgación está prohibida por ley o contrato?
- ¿La información está sujeta a privilegio legal?

Debemos obtener el consentimiento por escrito del cliente antes de conceder acceso a los documentos de trabajo.

Se debe considerar incluir los siguientes asuntos en la carta de autorización del cliente, según sea aplicable:

- Nombre/s de la/s parte/s que solicitan acceso a los documentos de trabajo.
- El propósito para el cual se ha solicitado el acceso a los documentos de trabajo.
- Cualquier término específico relacionado con la concesión de acceso, como:
 - Cualquier documento de trabajo al que el auditor decida no dar acceso;
 - y
 - Condiciones bajo las cuales se concederá el acceso, por ejemplo, bajo supervisión en las oficinas del auditor.
- Referencia a la carta de reconocimiento que el auditor solicitará al tercero, en la que éste manifiesta su conformidad con los términos impuestos por el auditor.

- Confirmación de la autorización del cliente para conceder acceso y de la comprensión de los términos por parte del cliente.
- Un reconocimiento de que los documentos de trabajo no serán puestos a disposición de terceros sin nuestro permiso por escrito.
- Una declaración clara de que el auditor está indemnizado, y por quién, contra cualquier reclamación que pueda surgir de conceder acceso a los papeles de trabajo de ese auditor.
- Las firmas de todas las partes relevantes deberán estar debidamente autorizadas.

Tenga en cuenta que debemos dejar en claro a terceros que sería inapropiado que confíen en los documentos de trabajo para fines distintos de aquellos para los que fueron creados.

También obtendremos el siguiente formulario del tercero que solicita acceso a nuestros documentos de trabajo:

- Una carta de reconocimiento firmada (también conocida como "carta de exención de responsabilidad" o "carta de liberación" o "carta disclaimer").
- Una carta de exención de responsabilidad antes de conceder acceso a los documentos de trabajo para explicar el propósito para el cual fueron preparados y establecer que no se debe confiar en ellos para ningún otro propósito.

Tipos de documentos de trabajo a los que se puede conceder acceso

El acceso a los documentos de trabajo se limita a los documentos de trabajo que revelan los resultados del trabajo realizado, excluyendo aquellos que se relacionan con el alcance y el diseño del proceso que generó los documentos de trabajo.

Las características de los documentos de trabajo a los que generalmente se concede acceso son:

- Información factual (perteneciente a los hechos) sobre el cliente
- Información que respalda la evaluación del riesgo del trabajo, el entorno de control y los riesgos de incorrección material
- Información sobre cuestiones clave de auditoría, riesgos significativos de incorrección material y su resolución
- Información sobre pruebas de control y pruebas sustantivas.

Puede ser necesario aplicar el juicio profesional al evaluar qué documentos de trabajo cumplen los criterios descritos anteriormente.

Siempre deben excluirse los siguientes tipos de información:

- Información administrativa como resúmenes de tiempo y datos de facturación.

Si se hacen copias de papeles de trabajo, los comentarios de auditoría, leyendas, marcas de verificación, entre otros, no deben proporcionarse en las copias o deben cubrirse antes de realizar la copia.

La recuperación de costes

La recuperación de los costos reales es razonable y aceptable.

Pueden incurrirse en costos reales al recuperar la información, recopilarla, extraer lo que no es relevante y luego ponerla a disposición de la otra parte.

El pago de estos costos reales puede justificarse sobre la base de que, sin el pago, la divulgación podría imponer una carga innecesaria y no razonable al auditor, quien de lo contrario incurriría en una pérdida financiera a través del cumplimiento de las obligaciones legales.

Por lo tanto, puede ser razonable cobrar el coste de:

- Copiar documentos
- Pagar a alguien para que haga las copias
- Recuperar documentos de fuentes de archivo; y
- Pagar a alguien para que se encargue de dicha recuperación y proporcione documentos para su inspección.

Sin embargo, no es razonable que se incluya un elemento de beneficio en el coste.

Solicitud de acceso cuando hay cambio de auditores

Cuando un cliente cambia de auditor, el auditor sucesor debe determinar si existen razones profesionales o de otro tipo para no aceptar el trabajo.

El grado en que el auditor predecesor puede discutir los asuntos del cliente con el auditor sucesor depende del permiso del cliente y de los requisitos legales o éticos.

Sin instrucciones específicas del cliente, el auditor predecesor no debe proporcionar voluntariamente información sobre los asuntos del cliente al auditor sucesor ni a ningún otro tercero.

En circunstancias en las que se identifique o se sospeche un incumplimiento de las leyes y reglamentos, el auditor predecesor deberá, a pedido, revelar hechos relacionados al auditor sucesor propuesto, incluso si el cliente se niega o no otorga permiso para que el auditor predecesor discuta los asuntos del cliente con el auditor sucesor propuesto, a menos que lo prohíba la ley o el reglamento.

Con el fin de promover la cooperación y las buenas relaciones entre los auditores y dentro de la profesión, y para proteger el interés público, se recomienda al auditor sucesor propuesto que:

- Preguntar al posible cliente si el auditor predecesor tiene permiso para proporcionar información relacionada con el cliente al auditor sucesor.
- Obtener permiso por escrito del cliente para comunicarse con el auditor predecesor.

Cuando el nuevo cliente se niegue o no conceda permiso para que el auditor sucesor se comuniquen con el auditor actual, el auditor sucesor propuesto deberá rechazar el nombramiento, a menos que existan circunstancias excepcionales de las cuales el auditor sucesor propuesto tenga pleno conocimiento y este esté satisfecho con todos los hechos relevantes por algún otro medio.

El auditor existente deberá mantener la confidencialidad incluso después de finalizada la relación con un cliente.

El auditor existente verifica con el auditor sucesor propuesto si el cliente otorgó permiso para comunicarse con el auditor existente y considera además lo siguiente al decidir si se revela o no información confidencial:

- Si los intereses de cualquiera de las partes, incluidos terceros cuyos intereses pudieran verse afectados, podrían verse perjudicados
- Si la información pertinente a la que se solicita el acceso es conocida y corroborada en la medida en que sea razonablemente posible. Cuando la

situación implique hechos no corroborados, información incompleta o conclusiones no corroboradas, se deberá utilizar el criterio profesional para determinar el tipo de divulgación que se realizará, si corresponde; y

- El tipo de comunicación que se espera del auditor y a quién debe dirigirse, es decir, si las partes a quienes se dirige la comunicación son destinatarios apropiados.

El auditor existente o predecesor, al proporcionar acceso a los papeles de trabajo, debe tener cuidado de no facilitar más información que la estrictamente necesaria y se compromete a proporcionar dicha información —de manera honesta e inequívoca.

Proporcionar acceso cuando se presente una citación.

Debemos hacer lo siguiente cuando se nos presenta una citación para acceder a los documentos de trabajo

- Asegúrese de que la citación sea válida.
 - La citación debe ser emitida por un tribunal o una autoridad facultada para emitir citaciones.
- Asegúrese de que en la citación aparezca un sello que indique el nombre de la autoridad emisora y la fecha de emisión.
- Asegúrese de que la citación esté dirigida a la persona correcta.

En el caso de procedimientos civiles

En los procedimientos civiles, un tercero puede emitir una citación para exigir que un auditor comparezca ante el tribunal en lugar de simplemente solicitar la divulgación de documentos. La citación puede adoptar una de dos formas:

- Ya sea exigiendo al auditor que asista en persona a una audiencia ante un tribunal o tribunal y brinde testimonio oral o
- Exigir que el auditor asista a una audiencia y lleve a la misma determinados documentos específicos.

Estaremos en desacato judicial si, sin una buena razón, no asistimos a la audiencia a la hora especificada.

La citación debe ser específica en cuanto a los documentos requeridos. Debemos buscar asesoramiento legal sobre si las categorías de documentos incluidos en la citación pueden ser impugnadas por razones de relevancia o

admisibilidad. Cualquier impugnación de los términos de una citación debe realizarse antes de la fecha de la audiencia del juicio.

Para cumplir con los términos de una citación judicial para presentar documentos, debemos llevar los documentos a la audiencia. Sin embargo, la facultad de ordenar su presentación recae en última instancia únicamente en el tribunal.

Si un tercero nos notifica una citación, debemos informar al cliente de inmediato. Debemos informarle de nuestra intención de cumplir con la citación y de que puede solicitar que se anule la citación.

Cuando la persona que notifica la citación solicita documentos y no exige que se presente evidencia oral, el cliente puede considerar apropiado autorizar al auditor a poner los documentos a disposición antes de la fecha de la audiencia si hacerlo reduciría los inconvenientes para el auditor y no perjudicaría de otro modo los intereses del cliente.

Cuando recibimos una citación, no es nuestro deber investigar si dicha citación puede o no ser anulada.

Cuando la citación se recibe con respecto a documentos del cliente, en lugar de papeles de trabajo, debemos informar al cliente, y el cliente, por lo tanto, debe decidir si solicita o no que se anule la citación.

En el caso de procedimientos civiles del sector público

La Ley regula el acceso a estos documentos de trabajo, protegiendo a los auditores autorizados contra los procedimientos iniciados con el fin de obtener acceso a los documentos de trabajo. Cuando se nos notifique una citación judicial en la que la auditoría se realice en nombre de una entidad del sector público, debemos abstenernos de conceder acceso a los documentos de trabajo e informar al gerente, director y socio a cargo del trabajo de inmediato.

En caso de procedimiento penal

En los procesos penales, es posible que se nos notifique una citación judicial que nos obligue a comparecer ante el tribunal para prestar testimonio oral y/o presentar determinados documentos. Las consideraciones en tales circunstancias son similares a las relacionadas con las citaciones judiciales en los procesos civiles. Se nos considerará culpables de desacato judicial si no

cumplimos con la citación. De manera similar, el derecho último a exigir la presentación de los documentos ante el tribunal recae en el tribunal. Sin embargo, un cliente puede autorizarnos a presentar documentos que sean confidenciales para el cliente antes de cumplir con la citación judicial.

En el caso de procesos penales en el sector público

La protección que brinda la Ley contra los procedimientos para obtener acceso a los papeles de trabajo no se aplica a los procedimientos ante un tribunal en un asunto penal. El auditor autorizado está obligado a cumplir con una citación válida, de lo contrario, el auditor puede ser acusado de desacato al tribunal. El auditor debe informar al gerente de trabajo e inmediatamente después de recibir una citación en un asunto penal.

Tenga en cuenta que se debe buscar asesoramiento legal sobre nuestras obligaciones si tenemos dudas.

Solicitudes recibidas por un Regulador

Una solicitud de acceso a los documentos de trabajo de auditoría forma parte del derecho del Regulador para solicitar material relevante.

Sin embargo, no tiene plena discreción para solicitar material pertinente (incluido el acceso a los documentos de trabajo).

Un auditor que recibe dicha solicitud debe asegurarse que se observe el alcance y la aplicación limitados conforme a la Ley.

Se recuerda a los auditores que deben actuar con profesionalismo y ejercer la debida diligencia. Por lo tanto, el período para obtener asesoramiento legal no debe ser excesivamente largo, ya que eso podría retrasar la auditoría del Regulador. La demora podría conducir a una extensión del período de prescripción del período impositivo en caso de una solicitud por regulador tributario y podría considerarse como una obstrucción del proceso.

Por ejemplo, se debe prestar la debida atención a la NIA 230, Documentación de auditoría, y se debe hacer una distinción clara entre los papeles de trabajo y otros archivos que puedan conservarse en relación con un cliente. (Por ejemplo, los archivos de asesoramiento fiscal y los archivos de cumplimiento no están

incluidos en la definición de papeles de trabajo de auditoría en el sentido de la NIA 230).

Cuando exista una diferencia de opinión entre el auditor y el Regulador sobre si los papeles de trabajo caen dentro del alcance y ámbito de la definición de material relevante, se aconseja al auditor que busque asesoramiento legal para aclarar la posición.

Solicitud de material relevante

Los representantes de un Regulador tributario podrán requerir material relevante.

Las razones más comunes para solicitar información incluyen:

- Verificar si una declaración o documento tributario es correcto
- Auditoría de los asuntos fiscales de una persona
- Establecer la responsabilidad o el reembolso correcto de una persona
- Cobro de una deuda tributaria; y
- Investigar y recopilar pruebas sobre si una persona ha cometido un delito fiscal.

Por material relevante se entiende cualquier información, documento o cosa que, a juicio del regulador tributario, sea previsiblemente relevante para la administración de una ley tributaria.

Antes de conceder el acceso a la información y dentro del plazo indicado por un Regulador tributario que debe facilitarse la información, debemos:

- Informar al cliente de la solicitud
- Establecer las salvaguardas necesarias para limitar el acceso únicamente a la información específica solicitada, y
- Si se realiza una auditoría de campo, determine también si la carta de autorización cumple con los requisitos.

Busque en cualquier local.

Cuando se nos presente una orden judicial de este tipo, deberíamos:

- Determinar si la orden judicial es válida antes de conceder el acceso a sus instalaciones.
- Informar al cliente correspondiente sobre el allanamiento y la incautación.

- Adoptar las medidas necesarias para limitar el acceso únicamente al material pertinente, que deberá estar descrito con razonable especificidad en la orden.

Además, en caso de duda, buscaremos asesoramiento legal para garantizar que se tomen las medidas adecuadas en cualquier circunstancia.

[Revisión de la calidad del compromiso \(“EQR”\)](#)

Objetivos de calidad

Nuestra firma estableció el siguiente objetivo de calidad que aborda el desempeño de trabajos de calidad:

- El nombramiento de un Revisor de Calidad del Trabajo elegible para evaluar objetivamente los juicios significativos realizados por el equipo del trabajo y las conclusiones a las que se llegó al respecto. (NIGC 2.12))

La revisión de calidad del trabajo se lleva a cabo a nivel de trabajo por el revisor de calidad del trabajo en nombre de la firma. (NIGC 2.3)

Una revisión de calidad del trabajo es una evaluación objetiva de los juicios significativos realizados por el equipo del trabajo y las conclusiones a las que se llegó al respecto. (NIGC 2.8)

La realización de una Revisión de Calidad del Trabajo no modifica las responsabilidades del socio del trabajo en relación con la gestión y el logro de la calidad en el trabajo o con la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y la revisión de su trabajo. (ISQM2.9)

El revisor de calidad del trabajo no está obligado a obtener evidencia para respaldar la opinión o conclusión sobre el trabajo. (NIGC 2.9) De todas maneras, documenta la revisión efectuada.

La revisión del segundo socio que actúa como revisor de calidad del trabajo, no reduce la responsabilidad del socio a cargo de la auditoría, ya que constituyen controles adicionales a la revisión que todo socio a cargo debe efectuar. Tampoco reduce esta responsabilidad, en el caso que el trabajo haya sido objeto de revisión previa o posterior a la emisión, por parte del socio de Riesgo y Gestión de Calidad, ya que constituye un control de tipo adicional, no liberador de las responsabilidades del socio a cargo ni tampoco liberador de las responsabilidades del segundo socio. El socio del área de Riesgo y Gestión de

Calidad está enfocado a una revisión del sistema global de sistema de Gestión de calidad a nivel firma y por ello como parte de su alcance de revisión al área auditoría, selecciona trabajos terminados (con informe emitido y papeles cerrados) para evaluar el funcionamiento de dicho sistema global (denominado monitoreo o seguimiento), sin embargo, a su juicio puede hacer revisiones preventivas si lo estima necesario y conveniente, actuando en forma adicional e independiente del trabajo responsabilidad del primer y segundo socio. (Ref LL)

La firma designará al segundo socio en la propuesta y/o carta de compromiso respectiva (Formulario CC-16). En caso, que por algún motivo no pueda ser Revisor, por ejemplo, por haber algún motivo que afecte su independencia, la firma requerirá a otro socio para que haga la revisión en ese caso. (Ref LL)

Objetividad del revisor de calidad del trabajo

La designación de un revisor de calidad del trabajo que esté involucrado en el trabajo que se está revisando o que tenga relaciones estrechas con los responsables de realizar ese trabajo podría crear amenazas al cumplimiento del principio de objetividad. (325.2)

Un revisor de calidad del trabajo podría ser un socio, otra persona de la firma o una persona externa designada por la firma para realizar la revisión de calidad del trabajo. (325.5 A2)

Se podrían generar las siguientes amenazas a la objetividad de un auditor registrado designado como revisor de calidad del trabajo:

Amenaza de interés propio

- Dos socios de compromiso, cada uno actuando como revisor de calidad del compromiso del otro.

Amenaza de autorevisión

- Un auditor registrado que actúa como revisor de calidad del trabajo en un trabajo de auditoría después de haber actuado anteriormente como socio del trabajo.

Amenaza de familiaridad

- Un auditor registrado que actúa como revisor de calidad de un trabajo tiene una relación cercana o es familiar directo de otra persona que participa en el trabajo.

Amenaza de intimidación

- Un auditor registrado que actúa como revisor de calidad de un trabajo tiene una línea de informes directa con el socio responsable del trabajo. (325.6 A1)

En la empresa se implementan las siguientes salvaguardas:

- Reasignar las responsabilidades de informes dentro de la empresa.
- Implementar un período de duración suficiente (un período de reflexión) antes de que la persona que participó en el trabajo sea designada como revisor de calidad del trabajo.

Compromisos sujetos a revisiones de calidad del compromiso

Nuestras políticas y procedimientos requieren revisiones de calidad de compromiso para los siguientes compromisos:

- Auditorías de estados financieros de entidades cotizadas;
- Auditorías u otros trabajos para los cuales la ley o la reglamentación exige una revisión de calidad del trabajo; y
- Auditorías u otros trabajos para los cuales nuestra firma determina que una Revisión de Calidad del Trabajo es una respuesta apropiada para abordar uno o más riesgos de calidad. (ISQM1.34(f))

Todos los compromisos deben evaluarse en función de nuestros criterios establecidos para determinar si se debe realizar una Revisión de calidad del compromiso. Esta evaluación debe realizarse, en el caso de una nueva relación con un cliente, antes de que se acepte el compromiso y, en el caso de un cliente permanente, durante la fase de planificación del compromiso.

Existen otros factores que pueden desencadenar una revisión de calidad del trabajo una vez que el trabajo ya ha comenzado. Estos pueden incluir situaciones en las que el riesgo del trabajo ha aumentado durante el mismo.

Con el objeto de mantener una adecuada calidad sobre los trabajos de auditoría, se seguirán los siguientes procedimientos en materia de revisiones independientes: (Ref L)

- a) El Informe y los estados financieros serán revisados por un segundo socio cuando: (Ref L)
- sean de clientes referidos por alguna otra firma miembro de HLB International, (Ref L)
 - sean de clientes cuyos honorarios individuales de auditoría estén por encima de US\$ 80.000 (base anual). (Ref L)
- b) Será necesaria una revisión de la auditoría por un segundo socio (con la extensión requerida en las circunstancias) cuando se trate de clientes: (Ref L)
- que hagan oferta pública de valores o se encuentren bajo fiscalización de la Comisión para el Mercado Financiero. (Ref L)
 - que desarrollen la actividad bancaria o de seguros, (Ref L)

Para aquellos informes de mayor riesgo definidos por el área de Riesgo y Gestión de Calidad, se requerirá la firma del socio de dicha área para poder emitir el informe. Cada socio, director y gerente a cargo del cliente será responsable de proporcionar el informe con la debida anticipación para que el socio de Riesgo y Gestión de Calidad pueda disponer del tiempo suficiente para revisarlo. Este control es adicional a la revisión que debió efectuar el socio a cargo para asegurar la calidad del trabajo y a la revisión de calidad que es responsabilidad del segundo socio. Por supuesto, el socio a cargo y cada miembro del equipo de auditoría deben tener la calidad como un tema que es intrínseco a la ejecución del trabajo, siendo entonces la calidad un tema inseparable e impostergable del desarrollo mismo de las auditorías. (Ref LL)

Adicionalmente, el socio de Riesgo y Gestión de Calidad, al identificar algún informe que pudiera tener algún riesgo de error previo a su futura emisión, podrá disponer la necesidad de su revisión y autorización para poder emitirlo, pudiendo solicitar al socio, director o gerente efectuar modificaciones a los estados financieros y/o informe del auditor. Su revisión y observaciones no deslindan la responsabilidad del equipo de trabajo ni se considerarán una validación de todo aquello que pudiere no estar contemplado en el propósito de su revisión, por ejemplo, su revisión podría limitarse a un párrafo o a una Nota específica. (Ref LL)

Los trabajos a ser inspeccionados, al menos un compromiso por cada socio perteneciente al área de auditoría, serán seleccionados de forma independiente

por el socio de Riesgo y Gestión de Calidad en base a criterios cuantitativos, tales como las horas invertidas, honorarios, u otros criterios cualitativos tales como: Fiscalizados, no regulados, transnacionales, referidos, industria nueva para la firma, clientes nuevos, distintas industrias o distintos tipos de sociedades (ej.: sociedades anónimas abiertas, cerradas, compañías limitadas, fondos de inversión, universidades, corporaciones y fundaciones), tipo de informe emitido u otros criterios a su juicio. El socio de RGC cuenta con autonomía e independencia para ejercer sus responsabilidades y funciones. Cuenta con amplias facultades para revisar cualquier auditoría en cualquier momento y sin requerir aviso previo al equipo de trabajo. Tendrá conexión directa a todo pack en Sharepoint o Caseware. Esta facultad de acceso, en ningún caso será interpretada por el equipo de trabajo como una validación tácita de la suficiencia y propiedad de los papeles de trabajo. (Ref LL)

La aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el Reglamento serán revisadas por el socio del área de Riesgo y Gestión de Calidad para dar a la firma una seguridad razonable que están siendo debidamente aplicadas. Los cambios de políticas y procedimientos serán comunicados oportunamente al personal. (Ref LL)

Designación del revisor de calidad del trabajo

El socio responsable del control de calidad deberá designar al Revisor de Calidad del Trabajo. (NIGC 2.17). Dicho socio del control de calidad es el mismo que está también a cargo de la gestión de la calidad a nivel firma. En consideración al tamaño de la firma de auditoría, podrá apoyarse en la socia líder de auditoría para la asignación de segundos socios, considerando que también forma parte de la asignación de cartera de clientes (cartera socio a cargo o cartera como socio revisor de calidad). El socio revisor de calidad es distinto al concepto de socio revisor de control de calidad, ya que este último es parte del cargo de socio de gestión de calidad a nivel firma (Socio de RGC).

Las siguientes personas tienen prohibido ser designadas como Revisores de Calidad del Compromiso.

- Un miembro del equipo de trabajo. (NIGC 2.9)
- Alguien que estuvo involucrado en juicios importantes realizados por el equipo de trabajo, particularmente como socio del trabajo u otro miembro del equipo de trabajo.

- Alguien que sea un familiar cercano o inmediato del socio a cargo del trabajo o de otro miembro del equipo a cargo del trabajo, o que tenga relaciones personales cercanas con miembros del equipo a cargo del trabajo. (ISQM1.A14)
- Alguien que tiene una línea de informes directa con el socio responsable.

Cualquier persona que ayude al Revisor de Calidad del Trabajo tampoco podrá ser miembro del equipo del trabajo. (ISQM1.A21)

Cuando el Revisor de Calidad del Trabajo cuenta con la asistencia de una persona externa a la firma, las responsabilidades del asistente y el cumplimiento de los requisitos éticos pertinentes se establecerán en un contrato entre nuestra firma y el asistente.

Se requiere un período de reflexión de dos años o más antes de que una persona que anteriormente se desempeñaba como socio del trabajo pueda asumir el rol de revisor de calidad del trabajo. (NIGC 2.19)

Elegibilidad del revisor de calidad del compromiso

La persona responsable del nombramiento del Revisor de Calidad del Trabajo deberá determinar que el Revisor de Calidad del Trabajo:

- Tiene la competencia y las capacidades necesarias, incluido el tiempo suficiente y la autoridad apropiada para realizar la Revisión de Calidad del Compromiso;
- Cumple con los requisitos éticos pertinentes, y
- Cumple con las disposiciones legales y reglamentarias que son relevantes para la elegibilidad del Revisor de Calidad del Trabajo. (ISQM2.18)

Deterioro de la elegibilidad del Revisor de Calidad del Compromiso

El socio a cargo del compromiso podrá consultar al Revisor de Calidad del Compromiso durante el proceso de auditoría o trabajo de que se trate.

Dicha consulta no debe comprometer la elegibilidad del Revisor de Calidad del Compromiso para desempeñar su función.

Cuando las consultas se tornen importantes, tanto el equipo de trabajo como el Revisor deberán tener cuidado de mantener la objetividad de este último.

Cuando esto no sea posible, se deberá designar un sustituto para el Revisor de Calidad del Compromiso.

Cuando el Revisor de Calidad del Trabajo tenga conocimiento de circunstancias que afecten su elegibilidad, deberá notificarlo por escrito inmediatamente al socio a cargo de control de calidad quien a su vez es el socio de la gestión de calidad a nivel firma (socio área de Riesgo y Gestión de Calidad).

Responsabilidad de los socios de compromiso

El socio encargado del trabajo deberá, en los trabajos de auditoría para los que se requiere una Revisión de Calidad del Trabajo:

- Determinar que se ha designado un revisor de calidad del compromiso;
- Cooperar con el revisor de calidad del trabajo e informar a los demás miembros del equipo de trabajo sobre su responsabilidad de hacerlo;
- Analizar con el revisor de calidad del trabajo los asuntos y juicios importantes que surjan durante el trabajo de auditoría, incluidos los identificados durante la revisión de calidad del trabajo; y
- No fechar el informe del auditor hasta que finalice la revisión de calidad del trabajo. (NIA 220.A25)

El socio encargado del trabajo no puede fechar el informe del trabajo hasta que haya recibido una notificación por escrito del Revisor de calidad del trabajo de que la Revisión de calidad del trabajo está completa.

Realización de la revisión de la calidad del compromiso

El revisor de calidad del trabajo asumirá la responsabilidad general del desempeño de la revisión de calidad del trabajo (lo cual es distinto a la responsabilidad de haber desarrollado con calidad el trabajo que es objeto de tal revisión).

La revisión oportuna de la documentación del trabajo por parte del Revisor de calidad del trabajo durante todas las etapas del trabajo (por ejemplo, planificación, ejecución e informe) permite que los asuntos se resuelvan rápidamente a satisfacción del Revisor de calidad del trabajo, en la fecha del informe del trabajo o antes.

Al realizar la Revisión de Calidad del Compromiso, el Revisor de Calidad del Compromiso deberá:

- Leer y comprender la información comunicada por:
 - Al equipo de trabajo sobre la naturaleza y circunstancias del trabajo y de la entidad; y
 - La firma relacionada con el proceso de monitoreo y remediación de la firma, en particular identificó deficiencias que pueden estar relacionadas con, o afectar, las áreas que involucran juicios significativos hechos por el equipo de trabajo.
- Analizar con el socio a cargo del trabajo y, si corresponde, con otros miembros del equipo del trabajo, los asuntos importantes y los juicios importantes realizados en la planificación, ejecución e informe sobre el trabajo.
- Con base en la información obtenida anteriormente, revise la documentación del trabajo seleccionada relacionada con los juicios significativos realizados por el equipo del trabajo y evalúe:
 - La base para realizar esos juicios significativos, incluido el ejercicio del escepticismo profesional por parte del equipo del trabajo;
 - Si la documentación del trabajo respalda las conclusiones alcanzadas; y
 - Si las conclusiones alcanzadas son apropiadas.
- Para las auditorías de estados financieros, evaluar la base para la determinación del socio encargado de que se han cumplido los requisitos éticos pertinentes relacionados con la independencia.
- Evaluar si se han realizado consultas apropiadas sobre asuntos difíciles u opinables o sobre asuntos que implican diferencias de opinión y las conclusiones derivadas de esas consultas.
- Para las auditorías de estados financieros, evaluar la base para la determinación del socio a cargo del trabajo de que su participación ha sido suficiente y apropiada durante todo el trabajo de auditoría, de modo que el socio a cargo del trabajo tenga la base para determinar que los juicios significativos realizados y las conclusiones alcanzadas son apropiadas dada la naturaleza y las circunstancias del trabajo.
- Revisar:
 - Para las auditorías de estados financieros, los estados financieros y el informe del auditor sobre los mismos, incluyendo, en su caso, la descripción de los asuntos clave de la auditoría (KAM);
 - Para trabajos de revisión, los estados o la información financieros y el informe de trabajo correspondiente; o
 - Para otros trabajos de aseguramiento y servicios relacionados, el informe del trabajo y, cuando corresponda, la información sobre la materia objeto de la auditoría. (NIGC 2.25)

El Revisor de Calidad del Trabajo no podrá en ninguna circunstancia tomar decisiones en nombre del equipo del trabajo.

El Revisor de Calidad del Trabajo (segundo socio) deberá notificar al socio del trabajo si tiene inquietudes acerca de que los juicios significativos realizados por el equipo del trabajo o las conclusiones a las que se llegó al respecto son inapropiados.

Si dichas inquietudes no se resuelven a satisfacción del Revisor de Calidad del Trabajo, éste deberá notificar a la firma por escrito que no se puede completar la Revisión de Calidad del Trabajo. (NIGC 2.26). La falta de respuesta oportuna podría considerarse un obstáculo a la labor de revisión, por parte de quién no entregue o impida la entrega de información o respuesta a lo consultado.

Si durante la realización de la Revisión de Calidad del Trabajo, el Revisor de Calidad del Trabajo considera que el equipo del trabajo no ha cooperado con él, el Revisor de Calidad del Trabajo informará a la firma por escrito sobre el hecho para que se puedan tomar las medidas adecuadas para resolver el problema.

Diferencias de opinión

Las diferencias de opinión dentro del equipo de trabajo, o entre el equipo de trabajo y el revisor de calidad del trabajo o las personas que realizan actividades dentro del sistema de gestión de calidad de la firma, deben llevarse a la atención de la firma (esto es al socio de Riesgo y Gestión de Calidad). (ISQM1.31)

Documentación de la revisión de la calidad del compromiso

El revisor de calidad del trabajo será responsable de la documentación del trabajo. (NIGC 2.28)

La documentación de la revisión de calidad del trabajo se incluirá con la documentación del trabajo. (NIGC 2.29). Existirán formularios especialmente diseñados para facilitar tal documentación.

El revisor de calidad del trabajo deberá determinar que la documentación de la revisión de calidad del trabajo es suficiente para permitir que un profesional experimentado, sin conexión previa con el trabajo, comprenda la naturaleza, el momento y el alcance de los procedimientos realizados por el revisor de calidad del trabajo y, cuando corresponda, las personas que asistieron al revisor, y las conclusiones a las que se llegó al realizar la revisión.

El revisor de calidad del trabajo deberá determinar que la documentación de la revisión de calidad del trabajo incluya:

- Los nombres del revisor de calidad del compromiso y de las personas que ayudaron con la revisión de calidad del compromiso;
- Una identificación de la documentación del compromiso revisada;
- La base de las conclusiones del Revisor de Calidad del Compromiso;
- Las notificaciones requeridas; y
- La fecha de finalización de la revisión de calidad del compromiso.

La documentación de la Revisión de Calidad del Compromiso deberá finalizarse en la fecha del informe del compromiso o antes.

Irregularidades denunciables

Objetivo

Hemos establecido políticas y procedimientos para garantizar que los actos sospechosos e inusuales, los actos ilegales y otras irregularidades se denuncien según lo exige la legislación aplicable.

Irregularidades denunciables

Denunciar cualquier acto u omisión ilícito cometido por cualquier persona responsable de la gestión de una entidad que:

- Ha causado o es probable que cause una pérdida financiera material a la entidad o a cualquier socio, miembro, accionista, acreedor o inversor de la entidad con respecto a sus tratos con esa entidad; o
- Sea fraudulento o constituya robo; o
- Representa un incumplimiento material de cualquier deber fiduciario que dicha persona tenga con la entidad o con cualquier socio, miembro, accionista, acreedor o inversionista de la entidad bajo cualquier ley aplicable a la entidad o a la conducta o gestión de esta.

Cuando estemos convencidos o tengamos motivos para creer que se ha producido o se está produciendo una irregularidad denunciable con respecto a una entidad, debemos enviar sin demora un informe a la instancia apropiada.

El informe debe brindar detalles de la irregularidad denunciable y debe incluir cualquier otra información que consideremos apropiada, en consulta al área legal de la firma respecto del procedimiento.

Si un miembro del equipo de auditoría encuentra una posible irregularidad denunciante, debe comunicarlo de inmediato al socio encargado, quien luego determinará los requisitos legales de confidencialidad.

El socio a cargo, en consulta con el socio responsable de la Gestión de Calidad y asesor legal, determinará la necesidad de informar a la debida instancia.

Se informará al cliente y también se realizará un informe de seguimiento dentro del período prescrito.

Un socio que haya enviado un primer informe al Regulador, informando sobre cualquier irregularidad, no podrá ser eliminado del compromiso ni por la firma ni por el cliente hasta que se transmita un segundo informe al IRBA.

En caso de que dicho socio de compromiso renuncie a la firma, primero deberá realizar el traspaso necesario al socio de compromiso entrante.

Un revisor independiente de una empresa que esté convencido o tenga motivos para creer que se ha producido o se está produciendo una irregularidad denunciante con respecto a esa empresa debe enviar sin demora un informe escrito a la instancia correspondiente.

[Respuesta al incumplimiento de leyes y reglamentos](#)

Introducción

El incumplimiento se refiere al incumplimiento identificado, real o presunto, de leyes y reglamentos.

Es responsabilidad de la administración del cliente, con la supervisión de los encargados del gobierno de la entidad, asegurar que las actividades comerciales del cliente se realicen de conformidad con las leyes y regulaciones e identificar y abordar cualquier incumplimiento por parte del cliente, de un individuo encargado del gobierno de la entidad, de un miembro de la administración o de otros individuos que trabajen para el cliente o bajo su dirección. (360.8 A1)

Es posible que nos encontremos o tengamos conocimiento de que no se cumplen las leyes y regulaciones al brindar un servicio profesional a un cliente. (360.3)

Una amenaza de interés propio o de intimidación al cumplimiento de los principios de integridad y comportamiento profesional se crea cuando nos damos cuenta del incumplimiento de las leyes y regulaciones. (360.2)

Esta sección tiene por objeto establecer nuestras responsabilidades cuando nos encontramos con un incumplimiento de este tipo, cómo evaluar las implicaciones del asunto y cómo responder al mismo. Esta sección se aplica independientemente de la naturaleza del cliente. (225.1)

Al responder ante un incumplimiento, nuestro objetivo es el siguiente:

- Cumplir con los principios fundamentales de integridad y comportamiento profesional;
- Alertar a la administración o solicitarle que rectifique, remedie o mitigue las consecuencias del incumplimiento;
- Disuadir la comisión del incumplimiento cuando éste aún no se haya producido;
- Adoptar las medidas adicionales que sean apropiadas en interés público. (360.4)

Esta sección establece el enfoque que debemos adoptar cuando encontramos o tenemos conocimiento de cualquier incumplimiento de:

- Leyes y reglamentos que tienen un efecto directo en la determinación de montos materiales y revelaciones en los estados financieros del cliente; y

Otras leyes y reglamentos que no tienen un efecto directo en la determinación de los montos y revelaciones en los estados financieros del cliente, pero cuyo cumplimiento puede ser fundamental para los aspectos operativos del negocio del cliente, para su capacidad de continuar su negocio o para evitar sanciones materiales. (360.3)

Incumplimiento de leyes y reglamentos por parte de los clientes

El incumplimiento de las leyes y reglamentos comprende actos de omisión o comisión, intencionales o no, cometidos por un cliente, o por los encargados del gobierno, por la gerencia o por otras personas que trabajan para o bajo la dirección de un cliente, que sean contrarios a las leyes o reglamentos vigentes. (360.5 A1)

Algunos ejemplos de leyes y reglamentos incluyen:

- Fraude, corrupción y soborno.
- Blanqueo de capitales, financiación del terrorismo y productos del delito.
- Mercados y negociación de valores.
- Banca y otros productos y servicios financieros.
- Protección de Datos.
- Obligaciones y pagos de impuestos y pensiones.
- Protección del medio ambiente.

El incumplimiento puede dar lugar a multas, litigios u otras consecuencias para el cliente que pueden tener un efecto material en los estados financieros. Dicho incumplimiento también puede tener implicaciones más amplias para el interés público en términos de posibles daños sustanciales a los inversores, acreedores, empleados o al público. Un acto que causa un daño sustancial es aquel que da lugar a consecuencias adversas graves para cualquiera de estas partes en términos financieros o no financieros. (360.5 A3)

Responsabilidad de nuestra firma ante casos de incumplimiento

Cuando detectemos algún incumplimiento, nos familiarizaremos con las disposiciones legales o reglamentarias y las cumpliremos, incluyendo:

- Cualquier requisito de informar el asunto a una autoridad competente; y
- Cualquier prohibición de alertar al cliente. (R360.6)

Cuando nos encontramos o tenemos conocimiento de asuntos claramente intrascendentes, no estamos obligados a cumplir con estos requisitos. La cuestión de si un asunto es claramente intrascendente se debe juzgar en función de su naturaleza y su impacto, financiero o de otro tipo, en el cliente, sus partes interesadas y el público en general. (360.7 A2)

Estos requisitos tampoco son aplicables en las siguientes circunstancias:

- Mala conducta personal no relacionada con las actividades comerciales del cliente; y
- Incumplimiento por parte de terceros, por ejemplo, circunstancias en las que un cliente nos ha contratado para realizar una tarea de diligencia debida sobre una entidad de terceros y el incumplimiento ha sido cometido por ese tercero. (360.7 A3)

Podríamos tener conocimiento del incumplimiento durante el desempeño del trabajo o a través de información proporcionada por otras partes. (360.10 A1)

Se espera que apliquemos nuestros conocimientos y experiencia y ejerzamos nuestro criterio profesional. Sin embargo, no se espera que tengamos un nivel de conocimiento de las leyes y regulaciones mayor que el requerido para llevar a cabo el trabajo. En última instancia, un tribunal u otro organismo competente determinará si un acto constituye un incumplimiento. (360.10 A2 y 360.29 A1)

Dependiendo de la naturaleza y la importancia del asunto, podríamos consultar de manera confidencial con otras personas dentro de nuestra firma, un organismo profesional o con un asesor legal. (360.10 A3 y 360.29 A2)

El objetivo del debate es aclarar nuestra comprensión de los hechos y circunstancias relevantes para el asunto y sus posibles consecuencias. El debate también puede incitar a la dirección o a los responsables del gobierno corporativo a investigar el asunto. (360.11 A1 y 360.30 A1)

El nivel de gestión adecuado con el que se debe hablar del asunto es una cuestión de criterio profesional. Entre los factores relevantes que se deben tener en cuenta se incluyen los siguientes:

- La naturaleza y circunstancias del asunto;
- Los individuos involucrados;
- La probabilidad de colusión;
- Las posibles consecuencias del asunto.
- Si ese nivel de gestión está en condiciones de investigar el asunto y tomar las medidas adecuadas. (11 A2 y 360.30 A2)

El nivel adecuado de gestión es, por lo general, al menos un nivel superior al de la persona o personas involucradas o potencialmente involucradas en el asunto. En un contexto de grupo, el nivel adecuado puede ser la dirección de una entidad que controle al cliente. (360.11 A3)

También podríamos considerar discutir el asunto con los auditores internos, cuando corresponda. (360.11 A4)

Si la gerencia y los encargados del gobierno corporativo no comprenden sus responsabilidades legales o regulatorias con respecto al asunto, podríamos sugerirles fuentes de información apropiadas o recomendarles que obtengan asesoramiento legal. (360.14 A1)

El objetivo de la comunicación al socio del encargo del grupo es permitir que este último esté informado sobre el asunto y determine, en el contexto de la auditoría del grupo, cómo abordarlo de conformidad con las disposiciones de esta sección. El requisito de comunicación se aplica independientemente de si la firma o red del socio del encargo del grupo es la misma o diferente de nuestra firma. (360.16 A1)

Los factores relevantes por considerar al evaluar la idoneidad de la respuesta de la administración y, cuando corresponda, de los encargados del gobierno corporativo incluyen si:

- La respuesta es oportuna.
- El incumplimiento ha sido investigado adecuadamente.
- Se han tomado o se están tomando medidas para rectificar, remediar o mitigar las consecuencias de cualquier incumplimiento.
- Se han adoptado o se están adoptando medidas para disuadir la comisión de cualquier incumplimiento cuando aún no se haya producido.
- Se han adoptado o se están adoptando medidas adecuadas para reducir el riesgo de que vuelva a ocurrir, por ejemplo, mediante controles o capacitación adicionales.
- El incumplimiento ha sido revelado a una autoridad competente cuando corresponde y, de ser así, si la revelación parece adecuada. (360.19 A1)

La determinación de si es necesario adoptar medidas adicionales, y la naturaleza y el alcance de estas, dependerá de diversos factores, entre ellos:

- El marco legal y regulatorio.
- La urgencia de la situación.
- La omnipresencia del asunto en todo el cliente.
- Si seguimos confiando en la integridad de la dirección y, en su caso, de los responsables del gobierno de la empresa.
- Si es probable que el incumplimiento se repita.
- Si existe evidencia creíble de daño sustancial real o potencial a los intereses de la entidad, los inversionistas, los acreedores, los empleados o el público en general. (360.20 A1)

Algunos ejemplos de circunstancias que podrían hacer que ya no confiemos en la integridad de la gestión son las siguientes:

- Sospechamos o tenemos evidencia de su participación o intención de participación en cualquier incumplimiento.

- Somos conscientes de que tienen conocimiento de dicho incumplimiento y, en contra de los requisitos legales o reglamentarios, no han informado ni autorizado la notificación del asunto a una autoridad competente dentro de un plazo razonable. (360.20 A2)

Se impediría la divulgación del asunto a una autoridad competente si ello fuera contrario a la ley o a la reglamentación. De lo contrario, el propósito de la divulgación es permitir que una autoridad competente haga que se investigue el asunto y se tomen medidas en interés público. (360.25 A1)

La realización de dicha divulgación depende de la naturaleza y el alcance del daño real o potencial que el asunto causa o podría causar a los inversores, acreedores, empleados o al público en general. Por ejemplo, podríamos determinar que la divulgación del asunto a una autoridad competente es una medida adecuada si:

- La entidad se dedica al soborno (por ejemplo, de funcionarios gubernamentales locales o extranjeros con el fin de obtener grandes contratos).
- La entidad está regulada y el asunto es de tal importancia que amenaza su licencia para operar.
- La entidad cotiza en una bolsa de valores y el asunto podría tener consecuencias adversas para el mercado justo y ordenado de los valores de la entidad o representar un riesgo sistémico para los mercados financieros.
- La entidad probablemente vendería productos nocivos para la salud o la seguridad pública.
- La entidad está promoviendo un plan entre sus clientes para ayudarlos a evadir impuestos. (360.25 A2)

La determinación de si se debe realizar la divulgación también dependerá de factores externos como:

- Si una autoridad competente puede recibir la información y hacer que se investigue el asunto y se tomen las medidas correspondientes. La autoridad competente dependerá de la naturaleza del asunto. Por ejemplo, la autoridad competente sería un organismo regulador de valores en caso de información financiera fraudulenta o una agencia de protección ambiental en caso de incumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales.
- Si existe una protección sólida y creíble contra la responsabilidad civil, penal o profesional o contra las represalias previstas en la legislación o reglamentación, como por ejemplo en la legislación o reglamentación sobre denuncia de irregularidades.

- Si existen amenazas reales o potenciales a la seguridad física de la persona que realiza el informe. (360.25 A3)

Documentación

Continuando con nuestra sección de respuesta al incumplimiento de leyes y reglamentos, las NIA nos exigen que, al realizar una auditoría de estados financieros, debemos:

- Preparar documentación suficiente para permitir la comprensión de los asuntos importantes que surjan durante la auditoría, las conclusiones alcanzadas y los juicios profesionales significativos realizados para llegar a esas conclusiones;
- Documentar las discusiones sobre asuntos importantes con la gerencia, los encargados del gobierno y otros, incluyendo la naturaleza de los asuntos importantes discutidos y cuándo y con quién tuvieron lugar las discusiones;
- Documentar el incumplimiento y los resultados de la discusión con la administración y, cuando corresponda, con los encargados del gobierno corporativo y otras partes externas a la entidad. (360.28 A1)

Comunicación con el socio de compromiso

El propósito de la comunicación es permitir que el socio a cargo del trabajo de auditoría esté informado sobre el incumplimiento y determine cómo abordarlo (360.35 A1)

Los factores relevantes para considerar en la comunicación incluyen:

- Si hacerlo sería contrario a la ley o a la reglamentación.
- Si existen restricciones sobre la divulgación impuestas por una agencia reguladora o un fiscal en una investigación en curso sobre el incumplimiento.
- Si el propósito del trabajo es investigar posibles incumplimientos dentro de la entidad para permitirle tomar las medidas apropiadas.
- Si la administración ya ha informado al auditor externo de la entidad sobre el asunto.
- La probable materialidad del asunto para la auditoría de los estados financieros del cliente o, cuando el asunto se relacione con un componente de un grupo, su probable materialidad para la auditoría de los estados financieros del grupo. (360.34 A1)

Tomar medidas adicionales cuando sea necesario

La necesidad de adoptar más medidas, así como su naturaleza y alcance, dependerá de factores como:

- El marco legal y regulatorio.
- La idoneidad y oportunidad de la respuesta de la dirección.
- La urgencia de la situación.
- La implicación de la dirección en el asunto.
- La probabilidad de daño sustancial a los intereses del cliente, inversores, acreedores, empleados o el público en general. (360.36 A1)

Otras medidas que podríamos adoptar incluyen:

- Revelar el asunto a una autoridad competente incluso cuando no exista ningún requisito legal o reglamentario para hacerlo.
- Retirarse del compromiso y de la relación profesional cuando lo permita la ley o la reglamentación. (360.36 A2)

Al considerar si se debe divulgar información a una autoridad competente, los factores relevantes incluyen:

- Si hacerlo sería contrario a la ley o a la reglamentación.
- Si existen restricciones sobre la divulgación impuestas por una agencia reguladora o un fiscal en una investigación en curso sobre el incumplimiento.
- Si el propósito del trabajo es investigar posibles incumplimientos dentro de la entidad para permitirle tomar las medidas apropiadas. (360.36 A3)

Podríamos considerar:

- Consultando internamente.
- Obtener asesoramiento legal para comprender las implicaciones profesionales o legales de tomar cualquier curso de acción.
- Consultar de manera confidencial con un organismo regulador o profesional. (360.39 A1)

Incumplimiento identificado durante una auditoría de estados financieros

Cuando se nos contrata para realizar una auditoría de estados financieros y luego tomamos conocimiento de información sobre incumplimiento, obtendremos un entendimiento del asunto, incluida la naturaleza del

incumplimiento y las circunstancias en las que ocurrió o podría ocurrir. (R360.10)

Discutiremos el asunto con el nivel apropiado de gestión. (R360.11)

Si creemos que la gerencia está involucrada en el incumplimiento, discutiremos el asunto con los encargados del gobierno corporativo. (R360.12)

Cuando discutamos el incumplimiento con la gerencia, les aconsejaremos que tomen las medidas apropiadas y oportunas, si aún no lo han hecho, para:

- Rectificar, remediar o mitigar las consecuencias del incumplimiento;
- Disuadir la comisión del incumplimiento cuando éste aún no se haya producido; o
- Divulgar el asunto a una autoridad competente cuando lo exija la ley o la reglamentación o cuando se considere necesario en interés público. (R360.13)

Analizaremos si la gerencia comprende sus responsabilidades legales o regulatorias con respecto al incumplimiento. (R360.14)

Cuando tengamos conocimiento de un incumplimiento en relación con un componente de un grupo en cualquiera de las dos situaciones siguientes, comunicaremos el asunto al socio encargado del grupo a menos que la ley o la reglamentación lo prohíban:

- El equipo de trabajo del grupo nos solicita que realicemos trabajos sobre información financiera relacionada con el componente; o
- Estamos contratados para realizar una auditoría de los estados financieros del componente para fines distintos a la auditoría del grupo, por ejemplo, una auditoría legal. (R360.16)

Evaluaremos la idoneidad de la respuesta de la dirección. (R360.19)

Teniendo en cuenta la respuesta de la dirección, determinaremos si es necesario tomar medidas adicionales en beneficio del interés público. (R360.20)

Aplicaremos nuestro criterio profesional para determinar la necesidad, la naturaleza y el alcance de otras medidas. Para ello, tendremos en cuenta si un tercero razonable e informado podría llegar a la conclusión de que hemos actuado de forma adecuada en aras del interés público. Podemos adoptar las siguientes medidas:

- Revelar el asunto a una autoridad competente incluso cuando no exista ningún requisito legal o reglamentario para hacerlo.
- Retirarse del compromiso y de la relación profesional cuando lo permita la ley o la reglamentación. (R360.21 y 360.21 A1)

Cuando decidamos retirarnos de la relación profesional, proporcionaremos, a petición del auditor propuesto, todos los hechos pertinentes y demás información relativa al incumplimiento al auditor propuesto. Lo haremos incluso si el cliente no nos concede permiso para hablar de sus asuntos con el auditor propuesto o se niega a hacerlo. (R360.22)

Si somos el auditor propuesto y no podemos comunicarnos con el auditor predecesor, tomaremos medidas razonables para obtener información sobre las circunstancias del cambio de nombramiento por otros medios, por ejemplo, consultas a terceros o investigaciones de antecedentes de la gerencia o de los encargados del gobierno. (R360.23 y 360.23 A1)

Cuando determinemos que la divulgación del incumplimiento a una autoridad competente es una medida adecuada, actuaremos de buena fe y actuaremos con cautela al hacer declaraciones y afirmaciones. También consideraremos si es adecuado informar al cliente de nuestras intenciones antes de divulgar el asunto. (R360.26)

En circunstancias excepcionales, podríamos tener conocimiento de una conducta real o prevista que tengamos motivos para creer que constituiría una infracción inminente de una ley o reglamento que causaría un daño sustancial a los inversores, acreedores, empleados o al público en general. Tras haber considerado en primer lugar si fuese adecuado discutir el asunto con la dirección o los responsables del gobierno corporativo de la entidad, ejerceremos nuestro juicio profesional y determinaremos si divulgaremos el asunto inmediatamente a una autoridad competente para prevenir o mitigar las consecuencias de dicha infracción inminente. (R360.27)

En caso de incumplimiento documentaremos:

- Cómo ha respondido la dirección a este asunto.
- Los cursos de acción que consideramos, los juicios emitidos y las decisiones que se tomaron, teniendo en cuenta la prueba del tercero razonable e informado.
- Que estamos satisfechos de haber cumplido con nuestra responsabilidad. (360.28 A1)

Servicios profesionales distintos de la auditoría de estados financieros

Cuando se nos contrate para proporcionar un servicio profesional distinto a una auditoría de estados financieros y tengamos conocimiento de información relativa a un incumplimiento, buscaremos obtener una comprensión del asunto, incluida la naturaleza del incumplimiento y las circunstancias en las que se ha producido o podría estar a punto de producirse. (R360.29)

Analizaremos el asunto con el nivel de gestión adecuado. Cuando tengamos acceso a los responsables de la gobernanza, también analizaremos el asunto con ellos cuando sea apropiado. (R360.30)

Cuando realizamos un servicio que no es de auditoría para:

- Un cliente de auditoría de nuestra firma; o
- Un componente de un cliente de auditoría de nuestra firma,

Comunicaremos el incumplimiento dentro de nuestra firma, a menos que la ley o la reglamentación lo prohíban. La comunicación se realizará directamente al socio del trabajo de auditoría. (R360.31 y R360.32)

Cuando realizamos un servicio que no es de auditoría para un cliente que no es:

- Un cliente de auditoría de nuestra firma; o
- Un componente de un cliente de auditoría de nuestra firma,

Consideraremos si comunicaremos el incumplimiento a nuestra firma, que es el auditor externo del cliente, si lo hubiera. (R360.33)

También consideraremos si es necesario adoptar medidas adicionales en interés público. (R360.36)

Cuando determinemos que la divulgación del incumplimiento a una autoridad competente es una acción adecuada, actuaremos de buena fe y actuaremos con cautela al hacer declaraciones y afirmaciones. También consideraremos si es adecuado informar al cliente de nuestras intenciones antes de divulgar el asunto. (R360.37)

En circunstancias excepcionales, podríamos tener conocimiento de una conducta real o prevista que tengamos motivos para creer que constituiría una

infracción inminente de una ley o reglamento que causaría un daño sustancial a los inversores, acreedores, empleados o al público en general. Tras haber considerado en primer lugar si fuese adecuado discutir el asunto con la dirección o los responsables del gobierno corporativo de la entidad, ejerceremos nuestro criterio profesional y determinaremos si divulgaremos el asunto inmediatamente a una autoridad competente para prevenir o mitigar las consecuencias de dicha infracción inminente de la ley o reglamento. (R360.38)

En relación con los incumplimientos que caen dentro del alcance de esta sección, documentaremos:

- El asunto.
- Los resultados de la discusión con la dirección y otras partes.
- Cómo ha respondido la dirección a este asunto.
- Los cursos de acción que consideramos, los juicios emitidos y las decisiones que se tomaron.
- Que estamos satisfechos de haber cumplido con nuestras responsabilidades. (360.40 A1)

[Requisitos generales de independencia](#)

Equipo de trabajo y equipo de auditoría

Los requisitos de independencia se aplican a todos los miembros del equipo de auditoría, incluidos los miembros del equipo de trabajo. (400.8)

Un equipo de trabajo para un trabajo de auditoría incluye a todos los socios y el personal que realizan el trabajo de auditoría en el trabajo y cualquier otra persona que realice procedimientos de auditoría que sea de:

- Una empresa de red; o
- Una empresa que no es una empresa de red ni otro proveedor de servicios. (400.9)

Un proveedor de servicios incluye a una persona u organización externa a la firma que proporciona un recurso que se utiliza en el desempeño de los compromisos. Los proveedores de servicios excluyen a una firma de la red u otras estructuras u organizaciones de la red. (400.10)

Un trabajo de auditoría puede involucrar a expertos dentro de nuestra red, o contratados por la misma, o por una firma de auditoría de un componente fuera de la red de una firma de auditoría del grupo, quienes ayudan en el trabajo. Dependiendo del rol de las personas, pueden ser miembros del equipo de trabajo o del equipo de auditoría. Por ejemplo:

- Los miembros del equipo de auditoría son personas con experiencia en un área especializada de contabilidad o auditoría que realizan procedimientos de auditoría. Entre ellos se incluyen, por ejemplo, personas con experiencia en contabilidad de impuestos sobre la renta o en análisis de información compleja producida por herramientas y técnicas automatizadas con el fin de identificar relaciones inusuales o inesperadas.
- Las personas dentro de la firma o contratadas por ella que tienen influencia directa sobre el resultado del trabajo de auditoría a través de consultas sobre cuestiones técnicas o específicas de la industria, transacciones o eventos para el trabajo son miembros del equipo de auditoría, pero no miembros del equipo del trabajo. (400.11)

Las personas que son expertos externos no son miembros del equipo de trabajo ni del equipo de auditoría.

Si el trabajo de auditoría está sujeto a una revisión de calidad del trabajo, el revisor de calidad del trabajo y cualquier otra persona que realice la revisión de calidad del trabajo son miembros del equipo de auditoría, pero no miembros del equipo del trabajo. (400.12)

Independencia de espíritu y de apariencia

Debemos ser independientes al realizar auditorías, revisiones u otros trabajos de verificación. Esto incluye:

- Independencia mental: estado mental que permite expresar una conclusión sin verse afectado por influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo así que un individuo actúe con integridad y ejerza objetividad y escepticismo profesional.
- Independencia en apariencia: evitar hechos y circunstancias que sean tan significativos que un tercero razonable e informado probablemente concluiría que la integridad, objetividad o escepticismo profesional de una firma o de un miembro del equipo de auditoría o aseguramiento se ha visto comprometido. (120.15 A1) (400.5)

Seremos en todo momento independientes al realizar trabajos de auditoría o revisión. (400.1)

Incumplimiento de una disposición de independencia

Cuando la empresa identifica una infracción, si concluimos que lo detectado es un incumplimiento de los requisitos de independencia:

- Poner fin, suspender o eliminar el interés o la relación que generó la infracción y abordar las consecuencias de esta;
- Considere si existen requisitos legales o reglamentarios que se aplican a la infracción y, de ser así:
 - Cumplir con dichos requisitos; y
 - Considerar la posibilidad de informar la infracción a un organismo profesional o regulador o a una autoridad de supervisión si dicha notificación es una práctica común o se espera en la jurisdicción pertinente;
- Comunicar prontamente el incumplimiento de acuerdo con sus políticas y procedimientos a:
 - El socio comprometido;
 - La persona con responsabilidad operativa del cumplimiento de los requisitos de independencia;
 - Otro personal relevante de la empresa y, en su caso, de la red; y
 - Aquellos sujetos a los requisitos de independencia que necesitan tomar medidas apropiadas;
- Evaluar la importancia de la infracción y su impacto en la objetividad de la firma y su capacidad para emitir un informe de auditoría; y
- Dependiendo de la importancia de la infracción, determinar:
 - Si se debe finalizar el trabajo de auditoría; o
 - Si es posible adoptar medidas que aborden satisfactoriamente las consecuencias del incumplimiento y si dichas medidas pueden adoptarse y son apropiadas en las circunstancias.

Al tomar esta determinación, ejerceremos nuestro criterio profesional y tendremos en cuenta si un tercero razonable e informado probablemente concluiría que la objetividad de la firma se vería comprometida y, por lo tanto, la firma no podría emitir un informe de auditoría. (R400.80)

Dependiendo de la importancia de la infracción, podríamos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Podemos separar al individuo relevante del equipo de auditoría.

- Podemos recurrir a diferentes personas para realizar una revisión adicional del trabajo de auditoría afectado o para volver a realizar ese trabajo en la medida que sea necesario.
- Recomendar que el cliente de auditoría contrate a otra firma para revisar o volver a realizar el trabajo de auditoría afectado en la medida que sea necesario.
- Si el incumplimiento se relaciona con un servicio que no es de aseguramiento y que afecta los registros contables o un monto registrado en los estados financieros, contratar a otra firma para evaluar los resultados del servicio que no es de aseguramiento o hacer que otra firma vuelva a realizar el servicio que no es de aseguramiento en la medida necesaria para permitir que la otra firma asuma la responsabilidad del servicio. (400.80 A3)

Si determinamos que no se pueden tomar medidas para abordar satisfactoriamente las consecuencias del incumplimiento, informaremos a los encargados del gobierno corporativo lo antes posible y tomaremos las medidas necesarias para finalizar el trabajo de auditoría (R400.81)

Si determinamos que se pueden tomar medidas para abordar satisfactoriamente las consecuencias del incumplimiento, discutiremos con los responsables del gobierno corporativo:

- La importancia de la infracción, incluida su naturaleza y duración;
- Cómo se produjo la infracción y cómo se identificó;
- La acción propuesta o adoptada y por qué dicha acción abordará satisfactoriamente las consecuencias del incumplimiento y permitirá a la empresa emitir un informe de auditoría;
- La conclusión de que, a juicio profesional de la firma, la objetividad no se ha visto comprometida y la justificación de esa conclusión; y
- Cualquier medida propuesta o adoptada por la empresa para reducir o evitar el riesgo de que se produzcan nuevas infracciones.

Estas discusiones se llevarán a cabo lo antes posible a menos que los encargados de la gobernanza especifiquen un momento alternativo para informar sobre infracciones menos significativas. (R400.82)

Respecto a los incumplimientos, nos comunicaremos por escrito a los responsables del gobierno:

- Todos los asuntos discutidos y obtener la conformidad de los encargados del gobierno de que se pueden tomar, o se han tomado, medidas para abordar satisfactoriamente las consecuencias del incumplimiento; y

- Una descripción de:
 - Las políticas y procedimientos de la empresa relevantes a la infracción, diseñados para proporcionar a la empresa una seguridad razonable de que se mantiene la independencia; y
 - Cualquier medida que la empresa haya tomado o se proponga tomar para reducir o evitar el riesgo de que se produzcan más infracciones. (R400.84)

Si los responsables del gobierno corporativo no coinciden en que la acción propuesta por la firma aborda satisfactoriamente las consecuencias del incumplimiento, tomaremos las medidas necesarias para finalizar el trabajo de auditoría. (R400.85)

Si el incumplimiento ocurrió antes de la emisión del informe de auditoría anterior, evaluaremos la importancia del incumplimiento y su impacto en la objetividad de la firma y en nuestra capacidad para emitir un informe de auditoría en el período actual. (R400.86)

También haremos lo siguiente:

- Considerar el impacto de la infracción, si la hubiera, sobre la objetividad de la firma en relación con cualquier informe de auditoría emitido previamente, y la posibilidad de retirar dichos informes de auditoría; y
- Discuta el asunto con los encargados del gobierno. (R400.87)

Documentaremos lo siguiente:

- El incumplimiento;
- Las acciones tomadas;
- Las decisiones clave tomadas;
- Todos los asuntos discutidos con los encargados del gobierno. (R400.88)
- Cualquier discusión con un organismo profesional o regulador o autoridad de supervisión.

Si decidimos continuar con el trabajo de auditoría, documentamos lo siguiente:

- La conclusión de que, a juicio profesional de la firma, la objetividad no se ha visto comprometida; y
- (b) La justificación de por qué la acción adoptada abordó satisfactoriamente las consecuencias del incumplimiento de modo que la firma pudiera emitir un informe de auditoría. (R400.89)

Prohibición de asumir responsabilidades de gestión

Asumir una responsabilidad de gestión por un cliente de auditoría crea amenazas a la independencia porque la firma podría alinearse demasiado con las opiniones e intereses de la gerencia. (400.13 A2)

No asumiremos ninguna responsabilidad de gestión por un cliente de auditoría. (R400.13)

Las responsabilidades de gestión implican controlar, dirigir y liderar una entidad, incluyendo la toma de decisiones respecto de la adquisición, despliegue y control de recursos humanos, financieros, tecnológicos, físicos e intangibles. (400.13 A1)

Determinar si una actividad es responsabilidad de la dirección depende de las circunstancias y requiere el ejercicio del criterio profesional. Algunos ejemplos de actividades que se considerarían responsabilidad de la dirección son:

- Establecer políticas y dirección estratégica.
- Contratación o despido de empleados.
- Dirigir y asumir la responsabilidad de las acciones de los empleados en relación con su trabajo para la entidad.
- Autorizar transacciones.
- Controlar o gestionar cuentas bancarias o inversiones.
- Decidir qué recomendaciones de la firma o red de firmas u otros terceros implementar.
- Informar a los responsables del gobierno de la empresa en nombre de la dirección.
- Asumir la responsabilidad de:
 - La preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable.
 - Diseño, implementación, seguimiento o mantenimiento del control interno. (400.13 A3)

Sin embargo, brindar asesoramiento y recomendaciones para ayudar a la administración de un cliente de auditoría a cumplir con sus responsabilidades no es asumir una responsabilidad de gestión. (400.13 A4)

Al realizar una actividad profesional para un cliente de auditoría, la firma deberá asegurarse de que la dirección del cliente adopte todos los juicios y tome todas las decisiones que sean de su responsabilidad. Esto incluye asegurarse de que la dirección del cliente:

- Designa a un individuo que posee las habilidades, conocimientos y experiencia adecuados para ser responsable en todo momento de las decisiones del cliente y supervisar las actividades.
- Una persona así, preferiblemente dentro de la alta dirección, comprendería:
 - Los objetivos, la naturaleza y los resultados de las actividades; y
 - Las respectivas responsabilidades del cliente y de la firma o red de firmas. Sin embargo, no se requiere que el individuo posea la experiencia para realizar o volver a realizar las actividades.
- Proporciona supervisión de las actividades y evalúa la adecuación de los resultados de las actividades realizadas para el propósito del cliente.
- Acepta la responsabilidad por las acciones que, si las hubiere, deban tomarse como resultado de las actividades. (R400.14)

Periodo durante el cual se requiere la independencia

Siempre seremos independientes durante ambos de los siguientes periodos:

- El período de compromiso; y
- El período cubierto por los estados financieros. (R400.30)

El período de trabajo comienza cuando el equipo de trabajo comienza a realizar la auditoría. El período de trabajo termina cuando se emite el informe de auditoría. Cuando el trabajo es de naturaleza recurrente, termina cuando cualquiera de las partes notifica que la relación profesional ha terminado o cuando se emite el informe de auditoría final, lo que ocurra más tarde. (400.30 A1)

Si una entidad se convierte en cliente de auditoría durante o después del período cubierto por los estados financieros sobre los cuales la firma expresará una opinión, determinaremos si se crean amenazas a la independencia por:

- Relaciones financieras o comerciales con el cliente de auditoría durante o después del período cubierto por los estados financieros, pero antes de aceptar el trabajo de auditoría; o
- Servicios anteriores prestados al cliente de auditoría. (R400.31)

Se crean amenazas a la independencia si se proporcionó un servicio que no es de aseguramiento a un cliente de auditoría durante o después del período cubierto por los estados financieros, pero antes de que el equipo de trabajo comience a realizar la auditoría, y el servicio no se permitiría durante el período del trabajo. (400.31 A1)

Un factor para considerar en tales circunstancias es si los resultados del servicio prestado podrían formar parte o afectar los registros contables, los controles internos sobre informes financieros o los estados financieros sobre los cuales expresaremos una opinión. (400.31 A2)

Implementaremos cualquiera de las siguientes salvaguardas para abordar cualquier amenaza a la independencia:

- No asignaremos a un profesional que realizó el servicio no asegurable para que sea miembro del equipo de trabajo.
- Designar un revisor apropiado para revisar el trabajo de auditoría y de no aseguramiento según corresponda.
- Contratar a otra firma fuera de la red para evaluar los resultados del servicio que no es de aseguramiento o hacer que otra firma fuera de la red vuelva a realizar el servicio que no es de aseguramiento en la medida necesaria para permitir que la otra firma asuma la responsabilidad del servicio. (400.31 A3)

Una amenaza a la independencia creada por la prestación de un servicio que no sea de aseguramiento por una firma o una firma de la red antes del período del trabajo de auditoría o antes del período cubierto por los estados financieros sobre los cuales la firma expresará una opinión se elimina o se reduce a un nivel aceptable si los resultados de dicho servicio se han utilizado o implementado en un período auditado por otra firma. (400.31 A4)

Requisitos de documentación

Documentaremos las conclusiones relativas a los requisitos de independencia y el contenido de cualquier debate pertinente que sustente dichas conclusiones. En particular:

- Cuando se apliquen salvaguardas para abordar una amenaza, documentaremos la naturaleza de la amenaza y las salvaguardas existentes o aplicadas; y
- Cuando una amenaza requiera un análisis significativo y concluyamos que la amenaza ya se encontraba en un nivel aceptable, documentaremos la naturaleza de la amenaza y la justificación de la conclusión. (R400.60)

Entidades que no son entidades de interés público

Entidades relacionadas

Un cliente de auditoría incluye entidades relacionadas sobre las cuales el cliente tiene control directo o indirecto. Cuando el equipo de auditoría sabe, o tiene razones para creer, que una relación o circunstancia que involucra a cualquier otra entidad relacionada con el cliente es relevante para la evaluación de la independencia de la firma con respecto al cliente, el equipo de auditoría deberá incluir a esa entidad relacionada al identificar, evaluar y abordar las amenazas a la independencia. (R400.20)

Honorarios pagados por un cliente de auditoría

Antes de aceptar una auditoría o cualquier otro trabajo para un cliente de auditoría, determinaremos si las amenazas a la independencia creadas por los honorarios propuestos al cliente son aceptables. También evaluaremos dichas amenazas cuando los hechos y las circunstancias cambien durante el período del trabajo de auditoría. (410.4 A2)

No permitiremos que los honorarios de auditoría se vean influenciados por la prestación de servicios distintos a los de auditoría a un cliente de auditoría. (R410.6)

Proporcionar otros servicios a un cliente de auditoría no es una consideración adecuada para determinar los honorarios de auditoría. (410.6 A1)

Sin embargo, podemos tomar en consideración los ahorros de costos logrados como resultado de la experiencia derivada de la prestación de servicios distintos de la auditoría a un cliente de auditoría. (R410.7)

Nivel de honorarios de auditoría

Los siguientes factores son relevantes a la hora de evaluar las amenazas creadas por el nivel de los honorarios de auditoría pagados por el cliente de auditoría:

- Justificación comercial de la firma para el pago de honorarios de auditoría.
- Si el cliente ha ejercido o está ejerciendo presión indebida para reducir los honorarios de auditoría. (410.5 A2)

Si existe una amenaza, nuestra firma puede implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Designar un revisor apropiado que no participe en el trabajo de auditoría para evaluar la razonabilidad de los honorarios propuestos con respecto al alcance y la complejidad del trabajo.
- Designar un revisor apropiado que no haya participado en el trabajo de auditoría para revisar el trabajo realizado. (410.5 A3)

Honorarios Contingentes

No cobraremos, directa ni indirectamente, honorarios contingentes por un trabajo de auditoría. (R410.9)

No cobraremos, directa ni indirectamente, un honorario contingente por un servicio no relacionado con la garantía prestado a un cliente de auditoría, si:

- La tarifa es importante o se espera que sea importante;
- Los honorarios son cobrados por una firma de la red que participa en una parte significativa de la auditoría y los honorarios son importantes o se espera que sean importantes para esa firma; o
- El resultado del servicio no es de aseguramiento y, por lo tanto, el monto de los honorarios, dependen de un juicio futuro o actual relacionado con la auditoría de un monto material en los estados financieros. (R410.10)

Si existe una amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Designar a un revisor apropiado que no haya participado en la prestación del servicio no relacionado con la garantía para que revise el trabajo realizado por la firma.
- Obtener un acuerdo previo por escrito con el cliente sobre la base de la remuneración. (410.10 A3)

Proporción de honorarios por servicios distintos de los de auditoría respecto de los honorarios por auditoría

Las amenazas pueden verse afectadas cuando una gran proporción de los honorarios que cobra la firma a un cliente de auditoría se genera por la prestación de servicios distintos a los de auditoría al cliente debido a

preocupaciones sobre la posible pérdida del trabajo de auditoría o de otros servicios. Otra consideración es la percepción de que la firma o la firma de la red se centra en la relación no relacionada con la auditoría, lo que podría crear una amenaza para nuestra independencia. (410.11 A1)

Si existe una amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Designar un revisor apropiado que no haya participado en la auditoría o en el servicio distinto de la auditoría para que revise el trabajo de auditoría pertinente.
- Reducir el alcance de los servicios distintos de la auditoría proporcionados al cliente de auditoría. (410.11 A3)

Cargos por pagos vencidos

Las amenazas podrían verse afectadas si los honorarios pagaderos por un cliente de auditoría por la auditoría o por servicios distintos de la auditoría están vencidos durante el período del compromiso de auditoría. (410.12 A1)

Obtendremos el pago de dichos honorarios antes de que se emita el informe de auditoría. (410.12 A2)

Cuando una parte significativa de los honorarios adeudados por un cliente de auditoría permanece impaga durante un largo tiempo, determinaremos:

- Si los honorarios vencidos podrían ser equivalentes a un préstamo al cliente; y
- Si es apropiado volver a ser designado o continuar con el trabajo de auditoría. (R410.13)

Si existe una amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Obtener el pago parcial de las cuotas vencidas.
- Designar a un revisor apropiado que no haya participado en la revisión del trabajo de auditoría. (410.12 A4)

Dependencia de honorarios

Cuando los honorarios totales generados por un cliente de auditoría por la firma que expresa la opinión de auditoría representan una gran proporción de los honorarios totales, la dependencia y la preocupación por la posible pérdida de

honorarios de auditoría y otros servicios de ese cliente afectan el nivel de amenazas creadas. (410.14 A1)

También se crea una amenaza cuando los honorarios generados por una firma a partir de un cliente de auditoría representan una gran proporción de los ingresos de un socio o de una oficina de la firma. (410.14 A5)

Para calcular los honorarios totales de la firma, la firma podría utilizar la información financiera disponible del ejercicio anterior y estimar la proporción basándose en esa información, si corresponde. (410.14 A2)

Si existe una amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Designar un revisor apropiado que no sea miembro de la firma para revisar el trabajo de auditoría.
- Reducir el alcance de los servicios distintos de la auditoría prestados al cliente de auditoría.
- Aumentar la base de clientes de la firma para reducir la dependencia del cliente.
- Aumentar el alcance de los servicios prestados a otros clientes. (410.14 A4)
- Asegurarse que la remuneración del socio no se vea influenciada significativamente por los honorarios generados por el cliente.
- Reducir el alcance de los servicios distintos a los de auditoría prestados por el socio o la oficina al cliente de auditoría.
- Aumentar la base de clientes del socio o de la oficina para reducir la dependencia del cliente.
- Aumentar el alcance de los servicios prestados por el socio o la oficina a otros clientes. (410.15 A7))

Cuando durante cada uno de cinco años consecutivos los honorarios totales representen, o sea probable que representen, más del 30% de los honorarios totales recibidos por la firma, determinaremos si alguna de las siguientes acciones podría ser una salvaguarda para reducir las amenazas creadas a un nivel aceptable y, de ser así, aplicarla:

- Antes de que se emita la opinión de auditoría sobre los estados financieros del quinto año, que un auditor registrado, que no sea miembro de la firma que expresa la opinión sobre los estados financieros, revise el trabajo de auditoría del quinto año; o
- Después de que se haya emitido la opinión de auditoría sobre los estados financieros del quinto año, y antes de que se emita la opinión de auditoría sobre

los estados financieros del sexto año, haga que un auditor registrado, que no sea miembro de la firma que expresa la opinión sobre los estados financieros, o un organismo profesional revise el trabajo de auditoría del quinto año. (R410.15). Tenga en consideración las normas internas de rotación de socio que la firma ha implementado.

Si los honorarios totales continúan excediendo el 30%, cada año determinaremos si alguna de las acciones tomadas aplicadas al compromiso del año relevante podría ser una salvaguarda para abordar las amenazas creadas por los honorarios totales recibidos por la firma del cliente y, de ser así, aplicarla. (R410.16)

Políticas de compensación y evaluación

Las políticas de evaluación o compensación podrían crear amenazas a la independencia. (411.2)

Cuando un miembro del equipo de auditoría de un cliente de auditoría en particular es evaluado o compensado por vender servicios que no son de aseguramiento a ese cliente de auditoría, el nivel de amenaza dependerá de:

- ¿Qué proporción de la compensación o evaluación se basa en la venta de dichos servicios?
- El papel del individuo en el equipo de auditoría; y
- Si la venta de dichos servicios no relacionados con seguros influye en las decisiones de promoción. (411.3 A1)

Si existe una amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Revisar el plan de compensación o el proceso de evaluación para ese individuo
- Eliminar a esa persona del equipo de auditoría. (411.3 A2)
- Designar un revisor apropiado para que revise el trabajo del miembro del equipo de auditoría. (411.3 A3)

No evaluaremos ni compensaremos a un socio de auditoría clave en función del éxito de dicho socio en la venta de servicios que no sean de aseguramiento al cliente de auditoría del socio. Sin embargo, este requisito no impide los acuerdos normales de participación en las ganancias entre los socios de una empresa. (R411.4)

Regalos y hospitalidad

Aceptar obsequios y hospitalidad de un cliente de auditoría podría crear amenazas a la independencia. (420.2)

Un miembro del equipo de auditoría no deberá aceptar obsequios ni hospitalidad de un cliente de auditoría, a menos que el valor sea trivial e intrascendente. (R420.3)

Un miembro del equipo de auditoría no puede aceptar obsequios ni hospitalidad cuando la intención sea influir indebidamente en el comportamiento, incluso si el valor es trivial e intrascendente. (420.3 A2)

Litigios reales o amenazas

Cuando se produce o parece probable un litigio con un cliente de auditoría, se crean amenazas a la independencia. (430.2). Sin embargo, hay que distinguir entre litigios a nivel de empresa o a nivel de un socio, o miembro del equipo de auditoría o del equipo de trabajo en carácter particular, en cuyo caso las medidas de salvaguardas podrán ser altamente efectivas, por ejemplo, utilizando un equipo de trabajo y de auditoría totalmente distinto.

Los factores que son relevantes para evaluar el nivel de tales amenazas incluyen:

- La materialidad del litigio.
- Si el litigio se relaciona con un trabajo de auditoría anterior. (430.3 A2)

Si existe una amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad

- Si el litigio involucra a un miembro del equipo de auditoría, eliminaremos a esa persona del equipo de auditoría. (430.3 A3)
- Designar un revisor apropiado para revisar el trabajo realizado. (430.3 A4)

Intereses financieros

Tener un interés financiero en un cliente de auditoría podría crear amenazas a la independencia. (510.2)

Un interés financiero puede ser detentado directa o indirectamente a través de un intermediario, como un vehículo de inversión colectiva, un patrimonio o un

fideicomiso. Cuando un beneficiario tiene control sobre el intermediario o la capacidad de influir en sus decisiones de inversión, la tenencia del interés financiero es directa. Por el contrario, cuando un beneficiario no tiene control sobre el intermediario ni la capacidad de influir en sus decisiones de inversión, la tenencia del interés es indirecta. (510.3 A1)

Para determinar si dicho interés es importante para un individuo, se puede tomar en cuenta el patrimonio neto combinado del individuo y de sus familiares directos. (510.3 A2)

Intereses financieros de la firma, una firma de la red, miembros del equipo de auditoría y otros

No podrán tener un interés financiero directo ni un interés financiero indirecto material en el cliente de auditoría:

- La empresa o una empresa de la red;
- Un miembro del equipo de auditoría o cualquier familiar inmediato de ese individuo;
- Cualquier otro socio de la oficina en la que un socio del compromiso trabaja en relación con el compromiso de auditoría, o cualquier miembro de la familia inmediata de ese otro socio; o
- Cualquier otro socio o empleado administrativo que preste servicios no relacionados con la auditoría al cliente de auditoría, excepto cualquiera cuya participación sea mínima, o cualquier miembro de la familia inmediata de ese individuo. (R510.4)

La oficina en la que el socio del trabajo trabaja en relación con un trabajo de auditoría no es necesariamente la oficina a la que está asignado ese socio. Cuando el socio del trabajo trabaja en una oficina diferente a la de los demás miembros del equipo del trabajo, se necesita criterio profesional para determinar la oficina en la que el socio trabaja en relación con el trabajo. (510.4 A1)

Sin embargo, un familiar inmediato puede tener un interés financiero directo o indirecto material en un cliente de auditoría, siempre que:

- El miembro de la familia recibió el interés financiero debido a derechos laborales, por ejemplo, a través de planes de pensión o de opciones sobre acciones, que abordamos la amenaza creada por el interés financiero; y

- El miembro de la familia dispone o pierde el interés financiero tan pronto como sea posible cuando el miembro de la familia tiene u obtiene el derecho a hacerlo, o en el caso de una opción sobre acciones, cuando el miembro de la familia obtiene el derecho a ejercer la opción. (R510.5)

Intereses financieros en una entidad que controla a un cliente de auditoría

Cuando una entidad tiene un interés controlador en un cliente de auditoría y el cliente es importante para la entidad, ni nuestra firma, ni una firma de la red, ni un miembro del equipo de auditoría, ni ningún miembro de la familia inmediata de ese individuo tendrá un interés financiero directo o indirecto importante en esa entidad. (R510.6)

Intereses financieros mantenidos como fiduciario

Un interés financiero en un cliente de auditoría mantenido en un fideicomiso para el cual nuestra firma, firma de la red o individuo actúa como fiduciario, no puede mantenerse a menos que:

- Ninguno de los siguientes es beneficiario del fideicomiso: el fideicomisario, el miembro del equipo de auditoría o cualquier familiar inmediato de ese individuo, nuestra firma o una firma de la red;
- El interés que el fideicomiso tiene en el cliente de auditoría no es material para el fideicomiso;
- El fideicomiso no puede ejercer una influencia significativa sobre el cliente de auditoría; y
- Ninguno de los siguientes puede influir significativamente en ninguna decisión de inversión que involucre un interés financiero en el cliente de auditoría: el fiduciario, el miembro del equipo de auditoría o cualquier miembro de la familia inmediata de ese individuo, la firma o una firma de la red. (R510.7)

Intereses financieros en común con el cliente de auditoría

Nuestra firma, o una firma de la red, o un miembro del equipo de auditoría, o cualquier familiar inmediato de ese individuo no tendrá un interés financiero en una entidad cuando un cliente de auditoría también tenga un interés financiero en esa entidad, a menos que:

- Los intereses financieros son inmateriales para nuestra firma, la firma de la red, el miembro del equipo de auditoría y el familiar inmediato de ese individuo y el cliente de auditoría, o

- El cliente de auditoría no puede ejercer influencia significativa sobre la entidad.

Antes de que una persona que tenga un interés financiero pueda convertirse en miembro del equipo de auditoría, dicha persona o su familiar directo deberá:

- Disponer del interés; o
- Disponer de una parte suficiente del interés de modo que el interés restante ya no sea material. (R510.8)

Intereses financieros recibidos involuntariamente

Si nuestra firma, una firma de la red o un socio o empleado de nuestra firma o una firma de la red, o cualquier familiar inmediato de ese individuo, recibe un interés financiero directo o un interés financiero indirecto material en un cliente de auditoría por medio de una herencia, regalo, como resultado de una fusión o en circunstancias similares y de otra manera no se permitiría mantener el interés, entonces:

- Si el interés es recibido por nuestra firma o una firma de la red, o un miembro del equipo de auditoría o cualquier familiar inmediato de ese individuo, el interés financiero se enajenará inmediatamente, o se enajenará una parte suficiente de un interés financiero indirecto de modo que el interés restante ya no sea material; o
- Si el interés es recibido por una persona que no es miembro del equipo de auditoría, o por cualquier miembro de la familia inmediata de esa persona, el interés financiero se deberá enajenar lo antes posible, o se deberá enajenar una parte suficiente de un interés financiero indirecto de modo que el interés restante ya no sea material; y
- En espera de la disposición del interés financiero, abordaremos la amenaza creada. (R510.9)

Otras circunstancias - Familia inmediata

Se podría crear una amenaza si un miembro del equipo de auditoría, o cualquier miembro de su familia inmediata, o nuestra firma o una firma de la red tiene un interés financiero en una entidad cuando se sabe que un director o funcionario o propietario controlador del cliente de auditoría también tiene un interés financiero en esa entidad. (510.10 A1)

Si existe tal amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Retirar del equipo de auditoría al miembro del equipo de auditoría que tenga un interés financiero. (510.10 A3)
- Designar un revisor apropiado para revisar el trabajo del miembro del equipo de auditoría. (510.10 A4)

Otras circunstancias - familia cercana

Podría crearse una amenaza si un miembro del equipo de auditoría sabe que un familiar cercano tiene un interés financiero directo o un interés financiero indirecto material en el cliente de auditoría. (510.10 A5)

Si existe tal amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- El familiar cercano debe disponer, tan pronto como sea posible, de todo el interés financiero o disponer de una parte suficiente de un interés financiero indirecto de modo que el interés restante ya no sea material.
- Eliminar al individuo del equipo de auditoría (510.10 A7)
- Designar un revisor apropiado para revisar el trabajo del miembro del equipo de auditoría. (510.10 A8)

Otras circunstancias - Otros individuos

Podría crearse una amenaza si un miembro del equipo de auditoría sabe que un interés financiero en el cliente de auditoría pertenece a personas como:

- Socios y empleados profesionales de nuestra firma o firma de nuestra red, excepto aquellos a quienes específicamente no se les permite tener tales intereses financieros, o sus familiares directos.
- Personas que tengan una relación personal estrecha con un miembro del equipo de auditoría. (510.10 A9)

Si existe tal amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Eliminar del equipo de auditoría al miembro del equipo de auditoría con la relación personal. (510.10 A11)
- Excluir al miembro del equipo de auditoría de cualquier toma de decisiones significativa relativa al trabajo de auditoría.
- Designar un revisor apropiado para revisar el trabajo del miembro del equipo de auditoría. (510.10 A12)

Plan de beneficios de jubilación de una empresa o empresa de la red

Podría crearse una amenaza si un plan de beneficios de jubilación de nuestra firma o de una firma de la red tiene un interés financiero directo o indirecto material en un cliente de auditoría. (510.10 A13)

Préstamos y garantías

Un préstamo o una garantía de préstamo con un cliente de auditoría podría crear una amenaza a la independencia. (511.2)

Para determinar si dicho préstamo o garantía es importante para una persona, se puede considerar el patrimonio neto combinado de la persona y de sus familiares directos. (511.3 A1)

Nuestra firma, una firma de la red, un miembro del equipo de auditoría o cualquier familiar inmediato de ese individuo no otorgará ni garantizará un préstamo a un cliente de auditoría, ni a ningún director o funcionario de un cliente de auditoría, a menos que el préstamo o la garantía sean irrelevantes para:

- La empresa, la empresa de la red o el individuo que otorga el préstamo o la garantía, según corresponda; y
- El cliente, o el director o funcionario del cliente. (R511.4)

Préstamos y Garantías con Cliente de Auditoría que sea un Banco o Institución Similar

Nuestra firma, una firma de la red, un miembro del equipo de auditoría o cualquier familiar inmediato de ese individuo no aceptará un préstamo, o una garantía de un préstamo, de un cliente de auditoría que sea un banco o una institución similar a menos que el préstamo o la garantía se realice bajo procedimientos, términos y condiciones normales de préstamo. (R511.5)

Incluso si nuestra firma o firma de la red recibe un préstamo de un cliente de auditoría que es un banco o una institución similar bajo procedimientos, términos y condiciones de préstamo normales, el préstamo aún podría crear una amenaza si es material para el cliente de auditoría o nuestra firma que recibe el préstamo. (511.5 A2)

Los ejemplos de préstamos incluyen hipotecas, sobregiros bancarios, préstamos para automóviles y saldos de tarjetas de crédito (511.5 A1)

Si existe tal amenaza, debemos implementar las siguientes medidas de protección:

Designar un revisor apropiado, que no sea miembro del equipo de auditoría y que no sea beneficiario del préstamo. (511.5 A3)

Depósitos o cuentas de corretaje

Nuestra firma, una firma de la red, un miembro del equipo de auditoría o cualquier familiar inmediato de ese individuo no deberá tener depósitos o una cuenta de corretaje con un cliente de auditoría que sea un banco, corredor o institución similar, a menos que el depósito o la cuenta se mantengan en términos comerciales normales. (R511.6)

Préstamos y Garantías con Cliente de Auditoría que no sea Banco o Institución Similar

Nuestra firma, una firma de la red, un miembro del equipo de auditoría o cualquier familiar inmediato de ese individuo no aceptará un préstamo de, ni tendrá un préstamo garantizado por, un cliente de auditoría que no sea un banco o institución similar, o cualquier director o funcionario de un cliente de auditoría, a menos que el préstamo o la garantía sean irrelevantes para:

- Nuestra firma, la firma de la red o el individuo que recibe el préstamo o la garantía, según corresponda; y
- El cliente, o el director o funcionario del cliente. (R511.7)

Relaciones familiares y personales

Las relaciones familiares o personales con el personal del cliente podrían crear una amenaza a la independencia. (521.2)

Las amenazas pueden surgir de las relaciones familiares y personales entre un miembro del equipo de auditoría y un director o funcionario o, dependiendo de su función, ciertos empleados del cliente de auditoría. (521.3 A1)

Familia inmediata de un miembro del equipo de auditoría

Se crea una amenaza cuando un familiar inmediato de un miembro del equipo de auditoría es un empleado en posición de ejercer una influencia significativa sobre la posición financiera, el desempeño financiero o los flujos de efectivo del cliente. (521.4 A1)

Si existe tal amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Eliminar al individuo del equipo de auditoría. (521.4 A3)
- Estructurar las responsabilidades del equipo de auditoría de modo que el miembro del equipo de auditoría no se ocupe de asuntos que sean responsabilidad del miembro de la familia inmediata. (521.4 A4)

Una persona no podrá participar como miembro del equipo de auditoría cuando alguno de sus familiares directos, es:

- Es director o funcionario del cliente de auditoría;
- Es un empleado en posición de ejercer una influencia significativa sobre la preparación de los registros contables del cliente o los estados financieros sobre los cuales nuestra firma expresará una opinión; o
- Ocupó dicho cargo durante cualquier período cubierto por el trabajo o los estados financieros. (R521.5)

Familia cercana de un miembro del equipo de auditoría

Se crea una amenaza cuando un familiar cercano de un miembro del equipo de auditoría es:

- Un director o funcionario del cliente de auditoría; o
- Un empleado en posición de ejercer una influencia significativa sobre la preparación de los registros contables del cliente o los estados financieros sobre los cuales nuestra firma expresará una opinión. (521.6 A1)

Si existe tal amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Eliminar al individuo del equipo de auditoría. (521.6 A3)
- Estructurar las responsabilidades del equipo de auditoría de modo que el miembro del equipo de auditoría no se ocupe de asuntos que sean responsabilidad del familiar cercano. (521.6 A4)

Otras relaciones cercanas de un miembro del equipo de auditoría

Un miembro del equipo de auditoría deberá consultar de acuerdo con las políticas y procedimientos de nuestra firma si el miembro del equipo de auditoría tiene una relación cercana con un individuo que no es un familiar inmediato o cercano, pero que es:

- Un director o funcionario del cliente de auditoría; o
- Un empleado en posición de ejercer una influencia significativa sobre la preparación de los registros contables del cliente o de los estados financieros sobre los cuales la firma expresará una opinión. (R521.7)

Si existe tal amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Eliminar al individuo del equipo de auditoría. (521.7 A2)
- Estructurar las responsabilidades del equipo de auditoría de modo que el miembro del equipo de auditoría no se ocupe de asuntos que son responsabilidad de la persona con la que el miembro del equipo de auditoría tiene una relación cercana. (521.7 A3)

Relaciones entre socios y empleados

Los socios y empleados de nuestra firma deberán consultar de acuerdo con las políticas y procedimientos de nuestra firma si tienen conocimiento de una relación personal o familiar entre:

- Un socio o empleado de nuestra firma o de una firma de nuestra red que no sea miembro del equipo de auditoría; y
- Un director o funcionario del cliente de auditoría o un empleado del cliente de auditoría en posición de ejercer una influencia significativa sobre la preparación de los registros contables del cliente o los estados financieros sobre los cuales la firma expresará una opinión. (R521.8)

Si existe tal amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Estructurar las responsabilidades del socio o empleado para reducir cualquier influencia potencial sobre el trabajo de auditoría.
- Designar un revisor apropiado para revisar el trabajo de auditoría relevante realizado. (521.8 A2)

Servicio reciente con un cliente de auditoría

Si un miembro del equipo de auditoría se ha desempeñado recientemente como director, funcionario o empleado de un cliente de auditoría, puede crearse una amenaza a la independencia. (522.2)

Servicio durante el período cubierto por el informe de auditoría

El equipo de auditoría no incluirá a ninguna persona que, durante el período cubierto por el informe de auditoría:

- Había actuado como director o funcionario del cliente de auditoría; o
- Fue un empleado en posición de ejercer influencia significativa sobre la preparación de los registros contables del cliente o los estados financieros sobre los cuales nuestra firma expresará una opinión. (R522.3)

Servicio anterior al período cubierto por el informe de auditoría

Podría crearse una amenaza si, antes del período cubierto por el informe de auditoría, un miembro del equipo de auditoría:

- Había actuado como director o funcionario del cliente de auditoría; o
- Fue un empleado en posición de ejercer influencia significativa sobre la preparación de los registros contables o estados financieros del cliente sobre los cuales nuestra firma expresará una opinión. (522.4 A1)

Si existe tal amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Eliminar al empleado del equipo de auditoría.
- Designar un revisor apropiado para revisar el trabajo realizado por el miembro del equipo de auditoría. (522.4 A3)

Actuar como director o funcionario de un cliente de auditoría

Actuar como director o funcionario de un cliente de auditoría crea una amenaza a la independencia. (523.2)

Un socio o empleado de nuestra firma o de una firma de la red no podrá desempeñarse como director o funcionario de un cliente de auditoría de nuestra firma. (R523.3)

Servicio como secretario de la Compañía

Un socio o empleado de nuestra firma o de una firma de la red no podrá desempeñarse como secretario de la Compañía para un cliente de auditoría a menos que:

- Esta práctica está específicamente permitida por la legislación local, las normas o la práctica profesional;
- La dirección toma todas las decisiones pertinentes; y
- Las funciones y actividades desempeñadas se limitan a las de naturaleza rutinaria y administrativa, como la preparación de actas y el mantenimiento de declaraciones reglamentarias. (R523.4)

Asignaciones temporales de personal

El préstamo de personal a un cliente de auditoría podría crear amenazas a la independencia. (525.2)

Nuestra firma o firma de red no prestará personal a un cliente de auditoría a menos que estemos convencidos de que:

- Esta asistencia se presta sólo por un corto período de tiempo;
- Dicho personal no asume responsabilidades de gestión y el cliente de auditoría es responsable de dirigir y supervisar las actividades del personal;
- Se elimine cualquier amenaza a la independencia que surja de los servicios profesionales prestados por dicho personal o se apliquen salvaguardas para reducir dicha amenaza a un nivel aceptable; y
- Dicho personal no realizará ni participará en servicios profesionales que nuestra firma o firma de la red tenga prohibido realizar según el Código IESBA. (R525.4)

Si existe tal amenaza, se pueden implementar las siguientes salvaguardas:

- Realizar una revisión adicional del trabajo realizado por el personal cedido.
- El personal cedido no será incluido como miembro del equipo de auditoría.
- Al personal prestado no se le otorgará responsabilidad de auditoría por ninguna función o actividad que el personal haya realizado durante la asignación del personal prestado. (525.3 A1)

Rotación de socios y empleados

Cuando una persona participa en un trabajo de auditoría durante un largo período de tiempo, pueden surgir amenazas a la independencia. (540.2)

Estas amenazas se crean con el tiempo por la relación cada vez más estrecha entre un individuo y un miembro de la alta dirección del cliente.

Esta amenaza se reduciría con la salida del miembro de la alta dirección del cliente. (540.3 A4)

Si existen estas amenazas, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de protección:

- Rotar al individuo fuera del equipo de auditoría. (540.3 A5)
- Cambiar el rol del individuo en el equipo de auditoría o la naturaleza y el alcance de las tareas que el individuo realiza.
- Designar a un revisor apropiado que no sea miembro del equipo de auditoría para revisar el trabajo del individuo.
- Realizar revisiones periódicas e independientes de la calidad interna o externa del trabajo. (540.3 A6)

Supongamos que decidimos que el nivel de las amenazas creadas solo se puede abordar rotando al miembro del equipo de auditoría. Determinaremos un período apropiado durante el cual el miembro no deberá:

- Ser miembro del equipo de trabajo;
- Realizar una revisión de calidad del trabajo, o una revisión consistente con el objetivo de una revisión de calidad del trabajo, para el trabajo; o
- Ejercer influencia directa sobre el resultado del trabajo de auditoría.

El plazo deberá ser suficiente para hacer frente a las amenazas. (R540.4)

El socio a cargo de la gestión de calidad a nivel firma, queda facultado para a su juicio exclusivo rechazar en los casos que considere apropiado la asignación de un socio a cargo que no lo considere lo suficientemente independiente y que no

haya salvaguardas suficientes y efectivas. Considerará por supuesto elementos de tamaño de la firma al buscar mejorar la independencia.

Prestación de servicios no aseguradores

La prestación de servicios que no sean de aseguramiento a clientes de auditoría podría crear amenazas a la independencia. (600.2)

Debemos tener cuidado de no asumir una responsabilidad de gestión al realizar servicios que no sean de aseguramiento. (600.7 A1)

Aceptación de un compromiso para proporcionar un servicio que no sea de aseguramiento

Antes de aceptar un compromiso para proporcionar un servicio que no sea de aseguramiento a un cliente de auditoría, aplicaremos el marco conceptual para identificar, evaluar y abordar cualquier amenaza a la independencia que pudiera crearse al proporcionar ese servicio. (R600.8)

Materialidad en relación con los estados financieros

La materialidad es un factor que resulta relevante para evaluar las amenazas que se generan al proporcionar un servicio que no es de aseguramiento a un cliente de auditoría. La materialidad a la que se hace referencia aquí es la misma que se utiliza durante una auditoría o revisión de estados financieros. (600.10 A1)

Cuando el Código IESBA prohíbe expresamente la prestación de un servicio que no sea de aseguramiento a un cliente de auditoría, no se nos permite proporcionar ese servicio, independientemente de la materialidad del resultado o los resultados del servicio que no sea de aseguramiento en los estados financieros sobre los que expresaremos una opinión. (600.10 A2)

Proporcionar asesoramiento y recomendaciones

Brindar asesoramiento y recomendaciones podría crear una amenaza a la independencia. Al brindar asesoramiento y recomendaciones, aplicaremos el marco conceptual para evaluar y abordar la amenaza. (600.11 A1)

Múltiples servicios no relacionados con la garantía prestados al mismo cliente de auditoría

Cuando proporcionamos múltiples servicios que no son de aseguramiento a un cliente de auditoría, consideraremos si, además de las amenazas creadas por cada servicio individualmente, el efecto combinado de dichos servicios crea o impacta amenazas a la independencia. (R600.12)

Amenazas de autoevaluación

Antes de proporcionar un servicio que no sea de garantía a un cliente de auditoría, determinaremos si la prestación de ese servicio podría crear una amenaza de autorevisión evaluando si existe el riesgo de que:

- Los resultados del servicio formarán parte o afectarán los registros contables, los controles internos sobre informes financieros o los estados financieros sobre los cuales la firma expresará una opinión; y
- Durante la auditoría de aquellos estados financieros sobre los cuales expresaremos una opinión, el equipo de auditoría evaluará o se basará en cualquier juicio o actividades realizados al prestar el servicio. (R600.14)

Abordar las amenazas

Si existe alguna de las amenazas, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de protección:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Designar a un revisor apropiado que no haya participado en la prestación del servicio para revisar el trabajo de auditoría o el servicio realizado.
- Obtener la autorización previa del resultado del servicio por parte de una autoridad competente (por ejemplo, una autoridad fiscal). (600.18 A3)

Si no existen salvaguardas disponibles para reducir las amenazas creadas al brindar un servicio que no es de aseguramiento a un cliente de auditoría a un nivel aceptable, haremos lo siguiente:

- Ajustar el alcance del servicio propuesto para eliminar las circunstancias que están creando las amenazas;
- Rechazar o finalizar el servicio que genere amenazas que no puedan eliminarse o reducirse a un nivel aceptable; o
- Finalizar el trabajo de auditoría. (600.18 A4)

Consideraciones para ciertas entidades relacionadas

Podemos asumir responsabilidades de gestión o proporcionar ciertos servicios no relacionados con aseguramiento que de otro modo estarían prohibidos a las siguientes entidades relacionadas del cliente sobre cuyos estados financieros nuestra firma expresará una opinión:

- Una entidad que tiene control directo o indirecto sobre el cliente;
- Una entidad con un interés financiero directo en el cliente si dicha entidad tiene una influencia significativa sobre el cliente y el interés en el cliente es material para dicha entidad; o
- Una entidad que esté bajo control común con el cliente, siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:
 - No expresamos una opinión sobre los estados financieros de la entidad relacionada;
 - No asumimos ninguna responsabilidad de gestión, directa o indirecta, por la entidad sobre cuyos estados financieros la firma expresará una opinión;
 - Los servicios no crean una amenaza de autorevisión; y
 - También abordamos otras amenazas creadas por la prestación de dichos servicios que no se encuentran a un nivel aceptable. (R600.26)

Documentación

La documentación de nuestras conclusiones sobre el cumplimiento de esta sección podría incluir:

- Elementos clave de nuestra comprensión de la naturaleza del servicio no de aseguramiento que se prestará y si el servicio pudiese afectar los estados financieros sobre los que expresaremos una opinión y de qué manera.
- La naturaleza de cualquier amenaza a la independencia que se crea al proporcionar el servicio al cliente de auditoría, incluyendo si los resultados del servicio estarán sujetos a procedimientos de auditoría.
- El grado de participación de la gerencia en la prestación y supervisión del servicio no relacionado con el aseguramiento propuesto.
- Cualquier salvaguardia que se aplique u otras acciones adoptadas para abordar una amenaza a la independencia.
- Nuestra justificación para determinar que el servicio no está prohibido y que cualquier amenaza identificada a la independencia se encuentra en un nivel aceptable. (600.27 A1)

Servicios de contabilidad y teneduría de libros

La prestación de servicios de contabilidad y teneduría de libros a un cliente de auditoría crea una amenaza de autorevisión cuando existe el riesgo de que los resultados de los servicios afecten los registros contables o los estados financieros sobre los que nuestra firma expresará una opinión. (601.4 A1)

Aplicaremos el marco conceptual al prestar servicios de contabilidad y teneduría de libros a un cliente de auditoría. (601.1)

Descripción del Servicio

Los servicios de contabilidad y teneduría de libros comprenden una amplia gama de servicios que incluyen:

- Elaborar registros contables o estados financieros.
- Registro de transacciones.
- Proporcionando servicios de nómina.
- Resolución de problemas de conciliación de cuentas.
- Conversión de estados financieros existentes de un marco de información financiera a otro (601.3 A1)

Servicios de contabilidad y teneduría de libros que son rutinarios o mecánicos:

- Involucren información, datos o material en relación con los cuales el cliente haya realizado juicios o tomado decisiones que pudieran ser necesarios; y
- Requieren poco o ningún criterio profesional. (601.5 A1)

Algunos ejemplos de servicios que podrían considerarse rutinarios o mecánicos incluyen:

- Preparar cálculos de nómina o informes basados en datos originados por el cliente para su aprobación y pago por parte del cliente.
- Registrar transacciones recurrentes cuyos importes se pueden determinar fácilmente a partir de documentos fuente o datos originales, como una factura de servicios públicos en la que el cliente ha determinado o aprobado la clasificación de cuenta adecuada.
- Cálculo de la depreciación de propiedades, plantas y equipos cuando el cliente determina la política contable y las estimaciones de vida útil y valores residuales.
- Contabilización de transacciones codificadas por el cliente en el libro mayor.
- Contabilizar las entradas aprobadas por el cliente en el balance de comprobación.

- Preparar estados financieros basados en la información del balance de comprobación aprobado por el cliente y preparar notas relacionadas basadas en registros aprobados por el cliente.

Podemos proporcionar dichos servicios siempre que no asumamos responsabilidades de gestión en relación con el servicio y que implementemos las salvaguardas necesarias. (601.5 A2)

No proporcionaremos servicios de contabilidad y teneduría de libros, incluida la preparación de estados financieros sobre los que expresaremos una opinión o información financiera que forme la base de dichos estados financieros, a menos que:

- Los servicios son de naturaleza rutinaria o mecánica; y
- Abordamos cualquier amenaza que no se encuentre en un nivel aceptable. (R601.5)

Si existe una amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Designar a un revisor apropiado que no haya participado en la prestación del servicio para que revise el trabajo de auditoría o el servicio realizado. (601.5 A3)

Servicios administrativos

Los servicios administrativos implican ayudar a los clientes con sus tareas rutinarias o mecánicas dentro del curso normal de las operaciones. (602.2 A1)

Algunos ejemplos de servicios administrativos incluyen:

- Procesamiento de textos o formato de documentos.
- Preparar formularios administrativos o estatutarios para la aprobación del cliente.
- Presentar dichos formularios según las instrucciones del cliente.
- Monitorear las fechas de presentación reglamentarias y asesorar a un cliente de auditoría sobre dichas fechas. (602.2 A2)

La prestación de servicios administrativos a un cliente de auditoría no suele crear una amenaza cuando dichos servicios son de naturaleza administrativa y requieren poco o ningún criterio profesional. (602.3 A1)

Si existe una amenaza a la independencia, aplicaremos el marco conceptual para abordarla. (602.1)

Servicios de valoración

Si se crea una amenaza al proporcionar este servicio, aplicaremos el marco conceptual para abordar la amenaza. (603.1)

La prestación de un servicio de valoración a un cliente de auditoría puede crear amenazas a la independencia cuando existe el riesgo de que los resultados del servicio afecten los registros contables o los estados financieros sobre los que la firma expresará una opinión. (603.3 A1)

No proporcionaremos un servicio de valoración si:

- La valoración implica un grado significativo de subjetividad; y
- La valoración tendrá un efecto material en los estados financieros sobre los cuales expresaremos una opinión. (R603.4)

En todas las demás circunstancias, cuando exista una amenaza, podemos aplicar cualquiera de las siguientes medidas de protección:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Designar a un revisor apropiado que no haya participado en la prestación del servicio para que revise el trabajo de auditoría o el servicio realizado. (603.3 A3)

Servicios fiscales

Los servicios fiscales comprenden una amplia gama de servicios, incluyendo actividades tales como:

- Preparación de declaración de impuestos.
- Cálculos de impuestos para preparar los asientos contables.
- Servicios de asesoría fiscal.
- Servicios de planificación fiscal.
- Servicios fiscales que involucran valoraciones.
- Asistencia en la resolución de controversias tributarias. (604.2 A1)

Amenazas potenciales derivadas de la prestación de servicios tributarios

La prestación de servicios tributarios puede crear una amenaza cuando existe el riesgo de que los resultados de los servicios afecten los registros contables o los estados financieros sobre los que expresaremos una opinión. (604.3 A1)

No proporcionaremos un servicio fiscal ni recomendaremos una transacción si el servicio o la transacción se relaciona con la comercialización, la planificación o la opinión a favor de un tratamiento fiscal que inicialmente fue recomendado, directa o indirectamente, por nosotros mismos, y un propósito significativo del tratamiento fiscal o la transacción involucre legalmente no afectarse con el impuesto, a menos que estemos seguros de que el tratamiento propuesto tiene una base en la ley o regulación fiscal aplicable que probablemente prevalezca. (R604.4)

Preparación de la declaración de impuestos

Los servicios de preparación de declaraciones de impuestos incluyen:

- Ayudar a los clientes con sus obligaciones de declaración de impuestos mediante la redacción y compilación de información, incluido el monto de impuesto adeudado (generalmente en formularios estandarizados) que debe presentarse a las autoridades fiscales correspondientes.
- Asesoramiento en el tratamiento tributario de operaciones pasadas.
- Responder en nombre del cliente de auditoría a las solicitudes de las autoridades fiscales de información y análisis adicionales (por ejemplo, proporcionando explicaciones y apoyo técnico sobre el enfoque adoptado). (604.5 A1)

La prestación de servicios de preparación de declaraciones de impuestos no suele suponer una amenaza porque:

- Los servicios de preparación de declaraciones de impuestos se basan en información histórica e implican principalmente el análisis y la presentación de dicha información histórica de conformidad con la legislación fiscal vigente, incluidos los precedentes y la práctica establecida; y
- Las declaraciones de impuestos están sujetas a cualquier proceso de revisión o aprobación que la autoridad fiscal considere apropiado. (604.6 A1)

Cálculos de impuestos para preparar asientos contables

Los servicios de cálculo de impuestos implican la preparación de cálculos de pasivos o activos impositivos corrientes y diferidos para preparar asientos

contables que respalden los activos o pasivos impositivos en los estados financieros. (604.7 A1)

La preparación de cálculos fiscales de pasivos (o activos) fiscales corrientes y diferidos para preparar asientos contables que respalden dichos saldos crea una amenaza de autorrevisión.

Un factor que es relevante para evaluar el nivel de amenaza de autorevisión que se crea al preparar dichos cálculos es si el cálculo podría tener un efecto material en los estados financieros sobre los cuales expresaremos una opinión. (604.9 A1)

Si existe una amenaza de autorevisión, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Designar un revisor apropiado que no esté involucrado en la prestación del servicio para revisar el trabajo de auditoría o el servicio realizado. (604.9 A2)

Servicios de Asesoría Fiscal y Planificación Fiscal

Los servicios de asesoría y planificación fiscales comprenden una amplia gama de servicios, como asesorar al cliente de auditoría sobre cómo estructurar sus asuntos de una manera fiscalmente eficiente o asesorar sobre la aplicación de una ley o reglamento fiscal. (604.11 A1)

La prestación de servicios de asesoramiento y planificación fiscal no creará una amenaza de autorrevisión si dichos servicios:

- Estén respaldados por una autoridad fiscal u otro precedente;
- Se basan en una práctica establecida (es decir, una práctica que se ha utilizado comúnmente y no ha sido cuestionada por la autoridad fiscal pertinente); o
- Tener una base en la legislación fiscal que nuestra firma confía que es probable que prevalezca. (604.12 A2)

Los factores que son relevantes para identificar las amenazas creadas por la prestación de servicios de asesoría y planificación fiscal, y evaluar el nivel de dichas amenazas incluyen:

- El grado de subjetividad involucrado en la determinación del tratamiento apropiado del asesoramiento fiscal en los estados financieros.

- Si una resolución respalda el tratamiento fiscal o ha sido aprobada por la autoridad fiscal antes de preparar los estados financieros.
- En qué medida el resultado del asesoramiento fiscal podría tener un efecto material sobre los estados financieros. (604.12 A3)

No prestaremos servicios de asesoría fiscal y planificación fiscal cuando:

- La eficacia del asesoramiento fiscal depende de un tratamiento contable particular o de una presentación en los estados financieros; y
- El equipo de auditoría tiene dudas sobre la idoneidad del tratamiento contable o la presentación relacionados con el marco de información financiera pertinente. (R604.13)

Si existe alguna amenaza, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de protección:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Designar un revisor apropiado, que no haya participado en la prestación del servicio, para revisar el trabajo de auditoría o el servicio realizado.
- Obtener autorización previa de las autoridades fiscales. (604.14 A1)

Servicios fiscales relacionados con valoraciones

La prestación de servicios fiscales que impliquen valoraciones puede surgir en una variedad de circunstancias, entre ellas:

- Operaciones de fusiones y adquisiciones.
- Reestructuraciones de grupos y reorganizaciones corporativas.
- Estudios de precios de transferencia.
- Acuerdos de compensación basados en acciones. (604.16 A1)

Realizar una valoración a efectos fiscales no creará una amenaza de autorrevisión si:

- Los supuestos subyacentes están establecidos por ley o reglamento, o son ampliamente aceptados; o
- Las técnicas y metodologías por utilizar se basan en normas generalmente aceptadas o prescritas por ley o reglamento, y la valoración está sujeta a revisión externa por parte de una autoridad fiscal o autoridad reguladora similar. (604.17 A3)

Podemos realizar una valoración con fines fiscales en la que el resultado de la valoración solo afecte a los registros contables o a los estados financieros a través de asientos contables relacionados con los impuestos. Esto no suele generar amenazas si el efecto sobre los estados financieros es inmaterial o la valoración, tal como se incorpora en una declaración de impuestos u otra presentación, está sujeta a una revisión externa por parte de una autoridad fiscal o una autoridad reguladora similar. (604.18 A1)

Si la valuación realizada para efectos fiscales no está sujeta a una revisión externa y el efecto es material para los estados financieros, podemos implementar cualquiera de las siguientes salvaguardas:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Designar un revisor apropiado que no esté involucrado en la prestación del servicio para revisar el trabajo de auditoría o el servicio realizado.
- Obtener autorización previa de las autoridades fiscales. (604.18 A3)

Asistencia en la resolución de controversias fiscales

La asistencia para resolver disputas tributarias puede surgir de la consideración por parte de una autoridad tributaria de los cálculos y tratamientos tributarios. Dicho servicio puede incluir, por ejemplo, la asistencia cuando las autoridades tributarias han notificado al cliente que se han rechazado los argumentos sobre una cuestión en particular y la autoridad tributaria o el cliente remiten el asunto para su determinación en un procedimiento formal ante un tribunal o juzgado. (604.20 A1)

Si existe una amenaza, se pueden implementar las siguientes medidas de protección:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Designar a un revisor apropiado que no haya participado en la prestación del servicio para que revise el trabajo de auditoría o el servicio realizado. (604.23 A1)

Servicios de auditoría interna

Al prestar un servicio de auditoría interna, seremos extremadamente cuidadosos de no asumir ninguna responsabilidad de gestión.

Algunos ejemplos de servicios de auditoría interna que implican asumir responsabilidades de gestión incluyen:

- Establecer políticas de auditoría interna o la dirección estratégica de las actividades de auditoría interna.
- Dirigir y responsabilizarse de las actuaciones del personal de auditoría interna de la entidad.
- Decidir qué recomendaciones resultantes de las actividades de auditoría interna se implementarán.
- Informar los resultados de las actividades de auditoría interna a los encargados del gobierno de la entidad en nombre de la administración.
- Realizar procedimientos que forman parte del control interno, como revisar y aprobar cambios en los privilegios de acceso a los datos de los empleados.
- Asumir la responsabilidad de diseñar, implementar, monitorear y mantener el control interno.
- Realizar servicios de auditoría interna subcontratados, que comprendan la totalidad o una parte sustancial de la función de auditoría interna, donde la firma o firma de la red es responsable de determinar el alcance del trabajo de auditoría interna; y podría tener responsabilidad por uno o más de los asuntos mencionados anteriormente. (605.3 A2)

Para evitar esto nos aseguraremos de que:

- El cliente designa un recurso apropiado y competente que reporta a los encargados de la gobernanza para:
 - Ser responsable en todo momento de las actividades de auditoría interna; y
 - Reconocer la responsabilidad de diseñar, implementar, monitorear y mantener el control interno;
- El cliente revisa, evalúa y aprueba el alcance, riesgo y frecuencia de los servicios de auditoría interna;
- El cliente evalúa la idoneidad de los servicios de auditoría interna y los hallazgos resultantes de su desempeño;
- El cliente evalúa y determina qué recomendaciones resultantes de los servicios de auditoría interna implementar y gestiona el proceso de implementación; y
- El cliente informa a los responsables de la gobernanza de la entidad sobre los hallazgos y recomendaciones significativos resultantes de los servicios de auditoría interna. (R605.3)

Cuando utilizamos el trabajo de una función de auditoría interna en un trabajo de auditoría, las NIA exigen la realización de procedimientos para evaluar la idoneidad de ese trabajo. De manera similar, cuando aceptamos un trabajo para proporcionar servicios de auditoría interna, los resultados de esos servicios

podrían utilizarse para realizar la auditoría externa. Esto podría crear una amenaza de autoevaluación porque es posible que el equipo del trabajo utilice los resultados del servicio de auditoría interna para los fines del trabajo de auditoría sin:

- Evaluar adecuadamente dichos resultados; o
- Ejercer el mismo nivel de escepticismo profesional que se ejercería cuando el trabajo de auditoría interna lo realizan personas que no son miembros de la firma. (605.4 A2)

Si existe tal amenaza, debemos utilizar profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio. (605.5 A1)

Servicios de sistemas de tecnología de la información

Los servicios relacionados con los sistemas informáticos incluyen el diseño o la implementación de sistemas de hardware o software. Los sistemas informáticos pueden:

- Contener datos de origen agregados;
- Formar parte del control interno sobre la información financiera; o
- Generar información que afecte los registros contables o estados financieros, incluyendo las revelaciones relacionadas.

Sin embargo, los sistemas de TI también pueden involucrar asuntos no relacionados con los registros contables o el control interno sobre informes financieros o estados financieros. (606.2 A1)

Al prestar estos servicios, debemos tener cuidado de no asumir la responsabilidad de gestión.

Para evitar esto, debemos estar seguros de que:

- El cliente reconoce su responsabilidad de establecer y supervisar un sistema de controles internos;
- El cliente asigna la responsabilidad de tomar todas las decisiones de gestión relativas al diseño e implementación del sistema de hardware o software a un empleado competente, preferiblemente dentro de la alta dirección;
- El cliente toma todas las decisiones de gestión relativas al proceso de diseño e implementación;
- El cliente evalúa la adecuación y los resultados del diseño e implementación del sistema; y

- El cliente es responsable del funcionamiento del sistema (hardware o software) y de los datos que utiliza o genera. (R606.3)

La prestación de los siguientes servicios de sistemas informáticos no suele suponer una amenaza siempre que las personas dentro de nuestra empresa no asuman una responsabilidad de gestión:

- Diseñar o implementar sistemas de TI que no estén relacionados con el control interno sobre informes financieros;
- Diseñar o implementar sistemas de TI que no generen información que forme parte significativa de los registros contables o estados financieros;
- Implementar software de contabilidad o de información financiera “listo para usar” que no hayamos desarrollado nosotros, si la personalización requerida para satisfacer las necesidades del cliente no es significativa. (606.4 A2)

Si existe una amenaza de autorevisión, debemos utilizar profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio. (606.5 A1)

Servicios de reclutamiento

Los servicios de reclutamiento pueden incluir actividades como:

- Desarrollar una descripción del puesto.
- Desarrollar un proceso para identificar y seleccionar candidatos potenciales.
- Buscando o buscando candidatos.
- Seleccionar a los candidatos potenciales para el puesto mediante:
 - Revisar las cualificaciones o competencias profesionales de los solicitantes y determinar su idoneidad para el puesto.
 - Realizar verificaciones de referencias de posibles candidatos.
 - Entrevistar y seleccionar candidatos adecuados y asesorar sobre la competencia de los candidatos.
- Determinar las condiciones de empleo y negociar detalles, como salario, horas y otras compensaciones. (609.2 A1)

Seremos cautelosos de no asumir responsabilidades de gestión al prestar estos servicios.

Para evitar esto, nos aseguraremos de que:

- El cliente asigna la responsabilidad de tomar todas las decisiones de gestión relativas a la contratación del candidato para el puesto a un empleado competente, preferiblemente dentro de la alta dirección; y

- El cliente toma todas las decisiones de gestión relativas al proceso de contratación, incluyendo:
 - Determinar la idoneidad de los posibles candidatos y seleccionar candidatos adecuados para el puesto.
 - Determinar las condiciones de empleo y negociar detalles, como salario, horas y otras compensaciones. (R609.3)

La prestación de los siguientes servicios no suele suponer una amenaza siempre que no asumamos una responsabilidad de gestión:

- Revisar las cualificaciones profesionales de varios solicitantes y brindar asesoramiento sobre su idoneidad para el puesto.
- Entrevistar a candidatos y asesorar sobre su competencia para puestos de contabilidad financiera, administrativos o de control. (609.4 A2)

Si existe una amenaza de interés propio, debemos utilizar profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio. (609.4 A4)

Servicios de reclutamiento que están prohibidos

- Al brindar servicios de reclutamiento, no actuaremos como negociadores en nombre del cliente. (R609.5)
- Buscando o buscando candidatos;
- Realizar verificaciones de referencias de posibles candidatos;
- Recomendar la persona que será designada; o
- Asesoramiento sobre las condiciones de empleo, remuneración o beneficios relacionados de un candidato en particular con respecto a los siguientes puestos:
 - Un director o funcionario de la entidad; o
 - Un miembro de la alta dirección en posición de ejercer una influencia significativa sobre la preparación de los registros contables del cliente o de los estados financieros sobre los cuales expresaremos una opinión. (R609.6)

Servicios de finanzas corporativas

Algunos ejemplos de servicios de finanzas corporativas que podrían crear amenazas incluyen:

- Colaboración en el desarrollo de estrategias corporativas.
- Identificar posibles objetivos a adquirir.
- Asesoramiento en operaciones de enajenación.
- Asistencia en transacciones de captación de financiación.

- Brindamos asesoramiento en estructuración.
- Proporcionar asesoramiento sobre la estructuración de una transacción de financiación corporativa o sobre acuerdos de financiación. (610.2 A1)

Servicios de finanzas corporativas que están prohibidos

No proporcionaremos servicios de finanzas corporativas que impliquen la promoción, negociación o suscripción de acciones, deuda u otros instrumentos financieros emitidos por el cliente de auditoría ni brindar asesoramiento sobre inversiones en dichas acciones, deuda u otros instrumentos financieros. (R610.5)

No proporcionaremos asesoramiento sobre servicios de finanzas corporativas cuando:

- La eficacia de dicho asesoramiento depende de un tratamiento contable particular o de una presentación en los estados financieros sobre los que expresaremos una opinión; y
- El equipo de auditoría tiene dudas sobre la idoneidad del tratamiento contable o la presentación relacionados con el marco de información financiera pertinente. (R610.6)

Si existen amenazas, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de protección:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Designar a un revisor apropiado que no haya participado en la prestación del servicio para que revise el trabajo de auditoría o el servicio realizado. (610.7 A1)

[Entidades de Interés Público \(EIP\)](#)

Lista de entidades de interés público

La definición de PIE es muy amplia y se extiende más allá de las empresas que cotizan en bolsa.

Determinaremos si tratamos a entidades adicionales, o a ciertas categorías de entidades, como entidades de interés público porque tienen un gran número y una amplia gama de partes interesadas.

Los factores a tener en cuenta incluyen:

- La naturaleza del negocio, como la tenencia de activos en calidad de fiduciario para un gran número de partes interesadas.
- El número de tenedores de acciones o de deuda
- Tamaño
- Número de empleados (R400.13a SA)

Las siguientes entidades generalmente satisfacen esta condición y, por lo tanto, es probable que se consideren entidades de interés público:

- Entidades públicas importantes (Gestión de Finanzas Públicas, servicios estratégicos tales como energía) que, directa o indirectamente, proporcionan servicios esenciales o estratégicos o poseen activos estratégicos para el beneficio del país.
- Bancos e instituciones financieras tales como fondos mutuos.
- Cooperativas.
- Infraestructura de mercado. Esto incluye:
 - Un depositario central de valores autorizado
 - Una cámara de compensación autorizada
 - Una bolsa de valores autorizada.
- Aseguradoras registradas.
- Una cartera dentro de un plan de inversión colectiva, incluidos los fondos de cobertura.
- Fondos de Pensiones.
- Administradores de fondos de pensiones.
- Proveedores de servicios financieros.
- Otros emisores de instrumentos de deuda y capital al público. (R400.13b SA)

Si consideramos que un cliente de auditoría que cae dentro de una o más de las categorías anteriores no es una entidad de interés público, documentaremos nuestro razonamiento y nuestras consideraciones, tales como de materialidad. (R400.13c SA)

Entidades relacionadas

Un cliente de auditoría que es una entidad que cotiza en bolsa incluye todas sus entidades relacionadas. (R400.20)

Período durante el cual se requiere la independencia

No aceptaremos un nombramiento como auditor de una entidad de interés público a la que la firma o la firma de la red haya prestado un servicio no de aseguramiento antes de dicho nombramiento que pueda crear una amenaza de autorevisión en relación con los estados financieros sobre los que la firma expresará una opinión a menos que:

- La prestación de dicho servicio cesa antes del inicio del período del trabajo de auditoría;
- La empresa toma medidas para abordar cualquier amenaza a su independencia; y
- La firma determina que, en opinión de un tercero razonable e informado, cualquier amenaza a la independencia de la firma ha sido o será eliminada o reducida a un nivel aceptable. (R400.32)

Podríamos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad para reducir o eliminar cualquier amenaza creada:

- Los resultados del servicio habían sido sujetos a procedimientos de auditoría durante la auditoría de los estados financieros del año anterior realizada por una firma predecesora.
- Podremos contratar a un auditor registrado, que no sea miembro de la firma que expresa la opinión sobre los estados financieros, para que realice una revisión del primer trabajo de auditoría afectado por la amenaza de autorevisión, en consonancia con el objetivo de una revisión de calidad del trabajo.
- La entidad de interés público contrata a otra empresa fuera de la red para:
 - Evaluar los resultados del servicio de no aseguramiento; o
 - Volver a prestar el servicio en la medida necesaria para permitir que la otra firma asuma la responsabilidad del resultado del servicio. (400.32 A1)

Tarifas pagadas

Cuando en cada uno de dos años consecutivos los honorarios totales representen, o puedan representar, más del 15% de los honorarios totales recibidos por la firma, determinaremos si, antes de emitir la opinión de auditoría sobre los estados financieros del segundo año, una revisión, consistente con el objetivo de una revisión de calidad del trabajo, realizada por un auditor registrado que no sea miembro de la firma que expresa la opinión sobre los

estados financieros (“revisión previa a la emisión”) podría ser una salvaguarda para reducir las amenazas a un nivel aceptable y, de ser así, aplicarla. (R410.18)

Si las circunstancias anteriores continúan durante cinco años consecutivos, dejaremos de ser auditores después de que se emita la opinión de auditoría correspondiente al quinto año. (R410.20)

Sin embargo, podremos seguir siendo auditores después de cinco años consecutivos si existe una razón imperiosa para hacerlo teniendo en cuenta el interés público (excepto clientes regulados CMF), siempre que:

- Consultamos el R410.21 con la IRBA, y ellos coinciden en que sería de interés público que la firma continuara como auditor; y
- Antes de emitir la opinión de auditoría sobre los estados financieros del sexto año y de cualquier año posterior, contratamos a un auditor registrado, que no es miembro de la firma que expresa la opinión sobre los estados financieros, para que realice una revisión previa a la emisión. (R410.21)

Transparencia de la información sobre tarifas

Nos comunicaremos rápidamente con los encargados del gobierno:

- Honorarios pagados o pagaderos a la firma o firmas de la red por la auditoría de los estados financieros sobre los cuales expresamos una opinión; y
- Si las amenazas creadas por el nivel de dichas tarifas se encuentran en un nivel aceptable y, de no ser así, las medidas que hemos adoptado o nos proponemos adoptar para reducir dichas amenazas a un nivel aceptable. (R410.23)

Sin embargo, podemos determinar no comunicar la información a los encargados del gobierno de una entidad que sea (directa o indirectamente) totalmente propiedad de otra entidad de interés público, siempre que:

- La entidad se consolida en estados financieros grupales preparados por esa otra entidad de interés público; y
- La firma o una firma de la red expresa una opinión sobre dichos estados financieros del grupo. (R410.24)

También nos comunicaremos rápidamente con los encargados del gobierno:

- Los honorarios cobrados al cliente por la prestación de servicios por la firma o una firma de la red durante el período cubierto por los estados financieros sobre los que la firma exprese una opinión. Para este efecto, dichos honorarios sólo incluirán los honorarios cobrados al cliente y a sus entidades relacionadas sobre las que el cliente tenga control directo o indirecto que se consoliden en los estados financieros sobre los que la firma expresará una opinión; y
- Cuando hemos identificado que existe un impacto en el nivel de amenazas creado por la proporción de honorarios por servicios distintos a la auditoría en relación con los honorarios de auditoría:
 - Si dichas amenazas se encuentran en un nivel aceptable; y
 - En caso contrario, cualquier acción que la empresa haya tomado o se proponga tomar para reducir dichas amenazas a un nivel aceptable. (R410.25)

Sin embargo, podemos determinar no comunicar la información a los encargados del gobierno de una entidad que sea (directa o indirectamente) totalmente propiedad de otra entidad de interés público siempre que:

- La entidad se consolida en estados financieros grupales preparados por esa otra entidad de interés público; y
- La firma o una firma de la red expresa una opinión sobre dichos estados financieros del grupo. (R410.27)

Cuando los honorarios totales representen, o puedan representar, más del 15% de los honorarios totales recibidos por la firma, nos comunicaremos con los encargados del gobierno corporativo:

- Ese hecho y si es probable que esta situación continúe;
- Las salvaguardas que aplicamos para abordar las amenazas creadas, incluido, cuando sea pertinente, el uso de una revisión previa a la emisión; y
- Cualquier propuesta para continuar como auditor. (R410.28)

Si las leyes y reglamentaciones no requieren que un cliente de auditoría revele los honorarios de auditoría, los honorarios por servicios distintos de los de auditoría pagados o por pagar a la firma y a firmas de la red e información sobre la dependencia de los honorarios, la firma deberá discutir con los encargados del gobierno corporativo:

- El beneficio para las partes interesadas del cliente de que éste realice divulgaciones que no son requeridas por leyes y reglamentos de una manera que se considere apropiada, teniendo en cuenta el momento y la accesibilidad de la información; y

- La información que pueda mejorar la comprensión de los usuarios sobre los honorarios pagados o por pagar y su impacto en la independencia de la empresa. (R410.30)

Después de la discusión con los encargados del gobierno corporativo, en la medida en que la entidad no haga la revelación relevante, la firma deberá revelar públicamente:

- Honorarios pagados o por pagar a la firma y a las firmas de la red por la auditoría de los estados financieros sobre los cuales la firma expresa una opinión;
- Honorarios, distintos de los indicados en el punto anterior, cobrados al cliente por la prestación de servicios por la firma o una firma de la red durante el período cubierto por los estados financieros sobre los que la firma exprese una opinión. Para este efecto, dichos honorarios sólo incluirán los honorarios cobrados al cliente y a sus entidades relacionadas sobre las que el cliente tenga control directo o indirecto y que se consoliden en los estados financieros sobre los que la firma expresará una opinión;
- Cualquier honorario, distinto de los divulgados anteriormente, cobrado a cualquier otra entidad relacionada sobre la cual el cliente de auditoría tiene control directo o indirecto para la prestación de servicios por la firma o una firma de la red cuando la firma sabe, o tiene motivos para creer, que dichos honorarios son relevantes para la evaluación de la independencia de la firma; y
- En su caso, el hecho de que los honorarios totales recibidos por la firma del cliente de auditoría representen, o puedan representar, más del 15% de los honorarios totales recibidos por la firma durante dos años consecutivos, y el año en que se presentó por primera vez esta situación. (R410.31)

Podremos divulgar la información de la manera que se considere apropiada teniendo en cuenta el momento y la accesibilidad de la información a las partes interesadas, por ejemplo:

- En el sitio web de nuestra firma.
- En el informe de transparencia de la firma (Por ejemplo, lo que se informa en carácter de información continua a CMF).
- En un informe de auditoría de calidad.
- A través de una comunicación dirigida a grupos de interés específicos, por ejemplo, una carta a los accionistas.
- En el informe del auditor. (410.31 A3)

Sin embargo, podremos decidir no divulgar públicamente la información relacionada con:

- Una entidad matriz que también prepara estados financieros del grupo, siempre que la firma o una firma de la red exprese una opinión sobre los estados financieros del grupo; o
- Una entidad (directa o indirectamente) totalmente propiedad de otra entidad de interés público, siempre que:
- La entidad se consolida en estados financieros grupales preparados por esa otra entidad de interés público; y
- La firma o una firma de la red expresa una opinión sobre dichos estados financieros grupales. (R410.32)

Empleo con un cliente de auditoría

Socios clave de auditoría

Si una persona que era socio clave de auditoría se une al cliente como:

- Un director o funcionario; o
- Un empleado en posición de ejercer una influencia significativa sobre la preparación de los registros contables del cliente o los estados financieros sobre los cuales nuestra firma expresará una opinión,

La independencia se ve comprometida a menos que, después de que el individuo deje de ser socio clave de auditoría:

- El cliente de auditoría ha emitido estados financieros auditados que cubren un período no inferior a doce meses; y
- La persona no era miembro del equipo de auditoría con respecto a la auditoría de dichos estados financieros. (R524.6)

Socio de la Firma

Si una persona que era Managing Partner o socio miembro de un comité ejecutivo de gobierno corporativo de la firma se une a un cliente de auditoría como:

- Un director o funcionario; o
- Un empleado en posición de ejercer una influencia significativa sobre la preparación de los registros contables del cliente o los estados financieros sobre los cuales nuestra firma expresará una opinión,

la independencia se ve comprometida, a menos que hayan transcurrido doce meses desde que el individuo era el Socio de nuestra firma. (R524.7)

Combinación de negocios

Sin embargo, la independencia no se ve comprometida si las circunstancias establecidas anteriormente surgen como resultado de una combinación de negocios y:

- La posición no fue tomada en contemplación de la combinación de negocios;
- Todos los beneficios o pagos adeudados al exsocio por parte de nuestra firma o una firma de la red se han liquidado en su totalidad, a menos que se hayan realizado de conformidad con acuerdos fijos predeterminados y cualquier monto adeudado al socio no sea material para nuestra firma o firma de la red;
- El exsocio no continúa participando o parece participar en las actividades comerciales o profesionales de nuestra firma o de nuestra red de firmas; y
- Nuestra firma analiza el cargo que ocupaba el exsocio en el cliente de auditoría con los encargados del gobierno corporativo. (R524.8)

Rotación de socios y empleados

Una persona no podrá desempeñar ninguna de las siguientes funciones, o una combinación de dichas funciones, durante un período de más de siete años (cinco en caso de clientes CMF) acumulativos (el período de “tiempo activo”):

- El socio del compromiso;
- Revisor de calidad del compromiso o
- Cualquier otro rol clave de socio de auditoría.

Después del período de suspensión, la persona deberá cumplir un período de “reflexión”. (R540.5)

Al calcular el período de participación, no se reiniciará el conteo de años a menos que la persona deje de actuar en cualquiera de los roles antes mencionados durante al menos el período de reflexión, hasta el rol en el que la persona sirvió en el año inmediatamente anterior a cesar dicha participación. (R540.6)

Por ejemplo, una persona que haya sido socio de auditoría durante cuatro años y luego haya dejado de trabajar durante tres años, solo podrá actuar como socio clave de auditoría en el mismo trabajo de auditoría durante tres años más (lo que hace un total de siete años acumulados). Después de eso, esa persona debe dejar de trabajar en el cliente. (540.6 A1). Hay que considerar que, este período es menor en caso de clientes CMF.

Sin embargo, a los socios clave de auditoría cuya continuidad es especialmente importante para la calidad de la auditoría se les puede permitir, en casos excepcionales debido a circunstancias imprevistas fuera del control de la firma y con el consentimiento de los encargados del gobierno corporativo, servir un año adicional como socio clave de auditoría siempre que la amenaza a la independencia pueda eliminarse o reducirse a un nivel aceptable. (R540.7). Excepto en clientes CMF que el tope es de cinco años.

Por ejemplo, un socio clave de auditoría puede permanecer en ese puesto en el equipo de auditoría hasta un año adicional en circunstancias en las que, debido a acontecimientos imprevistos, no fue posible una rotación requerida, como podría ser el caso debido a una enfermedad grave del socio al que se iba a encomendar el trabajo. En tales circunstancias, esto implicará que la firma discuta con los responsables del gobierno corporativo por qué no puede ocurrir la rotación planificada y la necesidad de salvaguardas para reducir cualquier amenaza creada. (540.7 A1). Excepto en clientes CMF que el tope es de cinco años.

Si un cliente de auditoría se convierte en una entidad de interés público, tendremos en cuenta el tiempo que una persona ha trabajado para el cliente de auditoría como socio clave de auditoría antes de que el cliente se convierta en una entidad de interés público para determinar el momento de la rotación. Si la persona ha trabajado para el cliente de auditoría como socio clave de auditoría durante un período de cinco años acumulativos o menos cuando el cliente se convierte en una entidad de interés público, el número de años que la persona puede continuar trabajando para el cliente en esa capacidad antes de abandonar el compromiso es siete años (cinco en clientes CMF) menos el número de años que ya ha trabajado. Sin embargo, como excepción, si la persona ha trabajado para el cliente de auditoría como socio clave de auditoría durante un período de seis años acumulativos o más cuando el cliente se convierte en una entidad de interés público, la persona puede continuar trabajando en esa capacidad con el consentimiento de los encargados de la gobernanza durante un máximo de dos años adicionales antes de abandonar el compromiso. (R540.8)

Al evaluar las amenazas creadas por la larga asociación de un individuo con un trabajo de auditoría, prestaremos especial atención a los roles asumidos y la duración de la asociación de un individuo con el trabajo de auditoría antes de que el individuo se convierta en un socio clave de auditoría. (R540.10)

Podrían existir situaciones en las que, al aplicar el marco conceptual, concluyamos que no es apropiado que un individuo que es socio clave de auditoría continúe en esa función aun cuando el tiempo que haya servido como socio clave de auditoría sea menor a siete años. (540.10 A1). Cinco en caso de clientes CMF.

Período de reflexión

Si la persona actuó como socio a cargo del trabajo durante siete años acumulados, el período de reflexión será de cinco años consecutivos. (R540.11)

Cuando la persona haya actuado como revisor de control de calidad del trabajo durante siete años acumulados, el período de reflexión será de tres años consecutivos. (R540.12)

Si la persona ha actuado como socio clave de auditoría en funciones distintas a las establecidas anteriormente durante siete años acumulativos, el período de reflexión será de dos años consecutivos. (R540.13)

La aplicación del período de reflexión se aplicará en contexto del tamaño de la firma de auditoría, como sería el caso de un reducido número de socios, pudiendo existir situaciones en que se justifique flexibilizar el período de reflexión en este contexto.

Servicio en una combinación de roles clave de socio de auditoría

Si la persona actuó en una combinación de funciones de socio clave de auditoría y se desempeñó como socio del trabajo durante cuatro o más años acumulados, el período de reflexión será de cinco años consecutivos. (R540.14)

Si la persona actuó en una combinación de funciones de socio clave de auditoría y se desempeñó como socio clave de auditoría responsable de la revisión de calidad del trabajo durante cuatro o más años acumulados, el período de reflexión será de tres años consecutivos. (R540.15)

Si una persona ha actuado en una combinación de funciones de socio de trabajo y de revisión de calidad de trabajo durante cuatro o más años acumulados durante el período de trabajo, el período de reflexión deberá:

- Ser cinco años consecutivos cuando el individuo haya sido el socio del compromiso durante tres o más años; o

- Ser tres años consecutivos en el caso de cualquier otra combinación (R540.16)

Si la persona actuó en cualquier combinación de funciones de socio clave de auditoría distintas de las abordadas anteriormente, el período de reflexión será de dos años consecutivos. (R540.17)

Servicio en una firma anterior

Para determinar el número de años que una persona ha sido socio clave de auditoría, la duración de la relación incluirá el tiempo en que la persona fue socio clave de auditoría en ese trabajo en una firma anterior. (R540.18)

Restricciones a las actividades durante el período de reflexión

Durante el período de reflexión correspondiente, la persona no deberá:

- Ser miembro de un equipo de trabajo o realizar una revisión de calidad del trabajo, o una revisión consistente con el objetivo de una revisión de calidad del trabajo para el trabajo de auditoría;
- Consultar con el equipo de trabajo o el cliente sobre cuestiones técnicas o específicas de la industria, transacciones o eventos que afecten el trabajo de auditoría (excepto discusiones con el equipo de trabajo limitadas al trabajo realizado o conclusiones alcanzadas en el último año del período de trabajo del individuo, cuando esto siga siendo relevante para la auditoría);
- Ser responsable de dirigir o coordinar los servicios profesionales prestados por nuestra firma o una firma de la red al cliente de auditoría, o supervisar la relación de la firma o una firma de la red con el cliente de auditoría; o;
- Realizar cualquier otra función o actividad no mencionada anteriormente con respecto al cliente de auditoría, incluida la prestación de servicios no relacionados con la garantía que darían como resultado que el individuo:
 - Tener una interacción significativa o frecuente con la alta dirección o con los encargados del gobierno; o
 - Ejercer influencia directa sobre el resultado del trabajo de auditoría. (R540.20)

Prestación de servicios no aseguradores

Cuando la prestación de un servicio que no sea de aseguramiento a un cliente de auditoría crea una amenaza de autorevisión, dicha amenaza no puede

eliminarse y no se pueden aplicar salvaguardas para reducirla a un nivel aceptable. (600.15 A2)

Amenazas de autorevisión

No proporcionaremos un servicio que no sea de aseguramiento para una auditoría si la prestación de ese servicio pudiera crear una amenaza de autorevisión en relación con la auditoría de los estados financieros sobre los que expresaremos una opinión. (R600.16)

Proporcionar asesoramiento y recomendaciones

Sin embargo, podemos brindar asesoramiento y recomendaciones a un cliente de auditoría en relación con información o asuntos que surjan en el curso de una auditoría, siempre que:

- No asuma una responsabilidad de gestión, y
- Aplicar el marco conceptual para identificar, evaluar y abordar amenazas, distintas de las amenazas de autoevaluación, a la independencia que podrían surgir al brindar ese asesoramiento. (R600.17)

Algunos ejemplos de asesoramiento y recomendaciones que podrían proporcionarse en relación con la información o asuntos que surjan durante el curso de una auditoría incluyen:

- Asesoramiento sobre normas o políticas contables y de información financiera y requisitos de divulgación de estados financieros.
- Asesoramiento sobre la idoneidad del control financiero y contable y los métodos utilizados para determinar los importes declarados en los estados financieros y las revelaciones relacionadas.
- Proponer asientos de ajuste derivados de hallazgos de auditoría.
- Analizar los hallazgos sobre los controles internos sobre los informes y procesos financieros y recomendar mejoras.
- Discutiendo cómo resolver problemas de conciliación de cuentas.
- Asesoramiento en el cumplimiento de las políticas contables del grupo.

Comunicación con los responsables de la gobernanza en relación con los servicios que no son de aseguramiento

Debemos comunicarnos con los encargados del gobierno corporativo antes de proporcionar servicios que no sean de aseguramiento a entidades dentro de la estructura corporativa de la cual la entidad de interés público forma parte que

puedan amenazar la independencia de la firma con respecto a la entidad de interés público. (600.20 A1)

Antes de aceptar un compromiso para proporcionar un servicio que no sea de garantía, a:

- Una entidad de interés público;
- Cualquier entidad que controle, directa o indirectamente, dicha entidad de interés público; o
- Cualquier entidad que esté controlada directa o indirectamente por esa entidad de interés público,

A menos que ya se haya abordado esto al establecer un proceso acordado con los encargados del gobierno:

- Informar a los responsables del gobierno corporativo que la firma ha determinado que la prestación del servicio:
 - No está prohibido; y
 - No creará una amenaza a nuestra independencia como auditor, o que cualquier amenaza identificada se encuentre en un nivel aceptable o, de no ser así, se eliminará o reducirá a un nivel aceptable; y
 - Proporcionar a los responsables del gobierno de la empresa información que les permita realizar una evaluación informada sobre el impacto de la prestación del servicio en la independencia de nuestra firma. (R600.21)

No proporcionaremos un servicio que no sea de aseguramiento a ninguna de las entidades mencionadas con anterioridad a menos que los encargados de la gobernanza hayan concordado con:

- La conclusión de la firma de que la prestación del servicio no creará una amenaza a nuestra independencia como auditor, o que cualquier amenaza identificada se encuentra en un nivel aceptable o, de no ser así, será eliminada o reducida a un nivel aceptable; y
- La prestación de dicho servicio. (R600.22)

Habiendo tomado en cuenta cualquier asunto planteado por los encargados del gobierno corporativo del cliente de auditoría que es el destinatario del servicio propuesto, rechazaremos el servicio de no aseguramiento o finalizaremos el compromiso de auditoría si:

- No se nos permite proporcionar ninguna información a los encargados del gobierno corporativo del cliente de auditoría a menos que dicha situación se

aborde en un proceso acordado de antemano con los encargados del gobierno corporativo; o

- Los encargados del gobierno corporativo de un cliente de auditoría no están de acuerdo con nuestra conclusión de que la prestación del servicio no amenazaría nuestra independencia o que cualquier amenaza identificada se encuentra en un nivel aceptable o, de no ser así, se eliminará o reducirá a un nivel aceptable. (R600.24)

Cliente de auditoría que luego se convierte en entidad de interés público

Un servicio de no aseguramiento prestado ya sea actual o anteriormente, por nuestra firma a un cliente de auditoría compromete nuestra independencia cuando el cliente se convierte en una entidad de interés público a menos que:

- El servicio de no aseguramiento anterior cumple con las disposiciones que se relacionan con los clientes de auditoría que no son entidades de interés público;
- Los servicios que no son de aseguramiento actualmente en curso que no están permitidos para clientes de auditoría que son entidades de interés público se terminan antes o, si eso no es posible, tan pronto como sea posible después de que el cliente se convierta en una entidad de interés público; y
- Nuestra firma y los encargados del gobierno acuerdan y toman medidas adicionales para abordar cualquier amenaza a la independencia que no se encuentre en un nivel aceptable (R600.25)

Las acciones que podríamos recomendar incluyen contratar otra empresa para:

- Revisar o volver a realizar el trabajo de auditoría afectado en la medida que sea necesario.
- Evaluar los resultados del servicio que no es de aseguramiento o volver a realizar el servicio que no es de aseguramiento en la medida necesaria para permitir que la otra firma asuma la responsabilidad del servicio. (600.25 A1)

Servicios de contabilidad y teneduría de libros

No podemos proporcionar servicios de contabilidad y teneduría de libros a un cliente de auditoría que sea una entidad de interés público. (R601.6)

Sin embargo, podemos preparar estados financieros estatutarios para una entidad relacionada siempre que:

- Se ha emitido el informe de auditoría sobre los estados financieros del grupo;
- No asumimos responsabilidad de gestión y aplicamos el marco conceptual para identificar, evaluar y abordar las amenazas a la independencia;

- No preparamos los registros contables subyacentes a los estados financieros legales de la entidad relacionada, y dichos estados financieros se basan en información aprobada por el cliente; y
- Los estados financieros estatutarios de la entidad relacionada no formarán la base de los futuros estados financieros del grupo. (R601.7)

Servicios de valoración

Amenazas de la autoevaluación

No proporcionaremos un servicio de valoración si la prestación de dicho servicio de valoración pudiera crear una amenaza de autorrevisión. (R603.5)

Amenazas a la defensa de derechos

Si existe una amenaza de defensa, debemos utilizar profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio. (603.5 A1)

Servicios fiscales

Cálculos de impuestos para preparar asientos contables

No elaboraremos cálculos fiscales de pasivos (o activos) por impuestos corrientes y diferidos. (R604.10)

Servicios de Asesoría Fiscal y Planificación Fiscal

No proporcionaremos servicios de asesoramiento fiscal ni de planificación fiscal si la prestación de dichos servicios pudiera crear una amenaza de autorrevisión. (R604.15)

Si se crea una amenaza de defensa, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de protección:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Obtención de la autorización previa de las autoridades fiscales. (604.15 A1)

Servicios fiscales relacionados con valoraciones

No realizaremos una valoración para fines fiscales si la prestación de ese servicio pudiera crear una amenaza de autorrevisión. (R604.19)

Si existe una amenaza de defensa, podemos implementar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad:

- Utilice profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio.
- Obtención de la autorización previa de las autoridades fiscales. (604.19 A1)

Asistencia en la resolución de controversias fiscales

No ayudaremos en la resolución de disputas tributarias si la prestación de dicha asistencia pudiera crear una amenaza de autorrevisión. (R604.24)

Si existe una amenaza de defensa, debemos utilizar profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio. (604.24 A1)

Servicios de auditoría interna

No proporcionaremos servicios de auditoría interna si la prestación de dichos servicios pudiera crear una amenaza de autorrevisión. (R605.6)

Ejemplos de los servicios que están prohibidos son los servicios relacionados con:

- Los controles internos sobre la información financiera.
- Sistemas de contabilidad financiera que generan información para los registros contables o estados financieros del cliente sobre los cuales la firma expresará una opinión.
- Importes o revelaciones que se relacionan con los estados financieros sobre los cuales la firma expresará una opinión. (605.6 A1)

Servicios de sistemas de tecnología de la información

No proporcionaremos servicios de sistemas de TI si dichos servicios pudieran crear una amenaza de autorrevisión (R606.6)

Los siguientes servicios que están prohibidos porque dan lugar a una amenaza de autorrevisión incluyen aquellos que implican el diseño o la implementación de sistemas de TI que:

- Formar parte del control interno sobre la información financiera; o
- Generar información para los registros contables o estados financieros del cliente sobre los cuales la firma expresará una opinión. (606.6 A1)

Servicios de finanzas corporativas

No proporcionaremos servicios de finanzas corporativas si la prestación de dichos servicios pudiera crear una amenaza de autorrevisión. (R610.8)

Si existe una amenaza de defensa, utilizaremos profesionales que no sean miembros del equipo de auditoría para realizar el servicio. (610.8 A1)

[Clientes de auditoría que requieren auditorías legales](#)

Rotación de auditores empresas reguladas

En el caso de clientes regulados por la comisión para el mercado Financiero, en especial aquellas que se rigen por la Ley del mercado de Valores, deberá considerarse el tope de 5 años consecutivos para el socio a cargo que firma el informe.

[Proceso de Monitoreo y Remediación](#)

Objetivos de calidad

Establecimos un proceso de monitoreo y remediación para:

- Proporcionar información relevante, confiable y oportuna sobre el diseño, implementación y operación del sistema de gestión de calidad.
- Adoptar las medidas adecuadas para responder a las deficiencias identificadas, de modo que se remedien de manera oportuna. (NIGC 1.35)

Persona responsable

La responsabilidad de la supervisión del Sistema de Gestión de Calidad se asigna al socio responsable del área de Riesgo y Gestión de Calidad. Dicho socio también actúa en el rol directivo de socio revisor de control de calidad a nivel firma, dirigiendo al supervisor que opere como revisor de control de calidad de determinados encargos seleccionados para revisión.

El socio responsable del seguimiento de la gestión de la calidad (Socio de RGC) tiene una línea de comunicación directa con la persona a la que se le ha asignado la responsabilidad final y la rendición de cuentas por el sistema de gestión de la calidad. (ISQM1.22). Asimismo, tiene comunicación directa con los cargos directivos, tales como Managing partner y quien lidera el área de auditoría y Assurance.

Todos los socios y el personal deben cooperar con el socio responsable de supervisar la gestión de calidad, reconociendo que esta persona es una parte esencial del Sistema de Gestión de Calidad. El apoyo de los socios, directores y gerentes del proceso y el refuerzo de los comentarios y los hallazgos son esenciales. Los desacuerdos, el incumplimiento o la indiferencia hacia los hallazgos del Sistema de Supervisión de Calidad se resolverán a través de nuestro proceso de resolución de disputas, pudiendo escalar al Comité de Gobierno Corporativo de la firma.

La firma deberá establecer políticas o procedimientos que permitan:

- Exigir que las personas que realicen las actividades de seguimiento tengan la competencia y las capacidades, incluido el tiempo suficiente, para realizar dichas actividades de manera eficaz; y
- Abordar la objetividad de las personas que realizan las actividades de seguimiento. Dichas políticas o procedimientos prohibirán a los miembros del equipo de trabajo o al revisor de calidad (el segundo socio) inspeccionar ese trabajo. (Ref.: Párrafos A155–A156). No deberá confundirse el revisor de la calidad de un encargo (que debe ser de nivel socio) con un revisor (que debe ser de nivel supervisor) que efectúe la inspección de dicho encargo como una forma de seguimiento del sistema de gestión de la calidad a nivel firma como es el caso del monitoreo de compromisos finalizados y con informe emitido.

Naturaleza de las actividades de seguimiento

Hemos diseñado actividades de seguimiento para proporcionar una base para la identificación de deficiencias con base en lo siguiente:

- Las razones de las evaluaciones dadas a los riesgos de calidad – el proceso para identificar el riesgo también puede considerarse para las actividades de seguimiento, por ejemplo, las quejas de los clientes;
- El diseño de las respuestas – Diferentes respuestas pueden prestarse a diferentes formas de seguimiento;

- El diseño del proceso de evaluación de riesgos de la empresa y del proceso de seguimiento y remediación: cuando la evaluación de riesgos en sí está descentralizada, puede ser necesario descentralizar también el seguimiento;
- Cambios en el sistema de gestión de calidad – Los cambios en el sistema pueden requerir cambios en las actividades de seguimiento;
- Los resultados de las actividades de seguimiento anteriores, si las actividades de seguimiento anteriores siguen siendo pertinentes para evaluar la gestión de la calidad y si las medidas correctivas para abordar las deficiencias identificadas previamente fueron eficaces;
- Quejas y denuncias sobre fallos en el desempeño del trabajo de acuerdo con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables o incumplimiento de las políticas o procedimientos de la empresa;

Las actividades de seguimiento incluirán lo siguiente:

- Evaluación de los resultados de las inspecciones externas;
- Evaluación de informes, conclusiones e información proporcionada por los proveedores de servicios; (ISQM1.A148)
- Evaluación de las actividades de seguimiento realizadas por la red de la empresa; (NIGC1. A148)
- Evaluación de los resultados de inspección (ISQM1.A148)
- Revisiones de personal de gerentes, socios y otros directivos
- Evaluación del resultado de procesos de monitoreo y remediación anteriores: ¿fue adecuada la respuesta a las deficiencias?
- Inspecciones internas de trabajos finalizados
- Evaluación de presupuestos versus datos reales: garantizar que se asignaron los recursos adecuados
- Evaluación de honorarios pendientes de los clientes
- Inspecciones de expedientes de trabajo en curso
- Evaluaciones de desempeño

Calendario de actividades de seguimiento

Nuestras actividades de seguimiento incluyen una evaluación y consideración continua de nuestro sistema de gestión de calidad. (ISQM1.A139)

Las actividades de monitoreo se identifican como rutinarias (continuas) o periódicas.

Actividades de seguimiento realizadas por la red

En las circunstancias en que la red realice actividades de seguimiento relacionadas con el sistema de gestión de calidad de la empresa, ésta deberá:

- Determinar el efecto de las actividades de seguimiento realizadas por la red sobre la naturaleza, el momento y el alcance de las actividades de seguimiento de la empresa realizadas de conformidad con los párrafos 36 a 38 de la ISQM1;
- Determinar las responsabilidades de la empresa en relación con las actividades de seguimiento, incluidas todas las acciones relacionadas que pueda tomar la empresa; y
- Como parte de la evaluación de los hallazgos y la identificación de deficiencias del párrafo 40 de la ISQM1, obtener los resultados de las actividades de monitoreo de la red de manera oportuna. (NIGC 1.50)

En las circunstancias en que la red realice actividades de monitoreo entre las empresas de la red, la empresa deberá:

- Comprender el alcance general de las actividades de monitoreo realizadas por la red en todas las empresas de la red, incluidas las actividades de monitoreo para determinar que los requisitos de la red se han implementado adecuadamente en todas las empresas de la red, y cómo la red comunicará los resultados de sus actividades de monitoreo a la empresa;
- Al menos una vez al año, obtener información de la red sobre los resultados generales de las actividades de monitoreo de la red en todas las empresas de la red, si corresponde, y: (Ref.: Párr. A182–A184)
 - Comunicar la información a los equipos de trabajo y a otras personas asignadas a actividades dentro del sistema de gestión de calidad, según corresponda, para permitirles tomar medidas rápidas y apropiadas de acuerdo con sus responsabilidades; y
 - Considere el efecto de la información sobre el sistema de gestión de calidad de la empresa (ISQM1.51)

Deficiencias en los requisitos de red o servicios de red identificadas por la empresa

Si la empresa identifica una deficiencia en los requisitos de la red o en los servicios de la red, la empresa deberá: (Ref.: Párrafo A185)

- Comunicar a la red información relevante sobre la deficiencia identificada; y
- De acuerdo con el párrafo 42 de ISQM1, diseñar e implementar acciones correctivas para abordar el efecto de la deficiencia identificada en los requisitos de la red o los servicios de la red. (NIGC 1.52)

Inspección de papeles por compromisos finalizados

Nuestras actividades de seguimiento incluyen una inspección de al menos un trabajo completado para cada socio del trabajo una vez al año. (NIGC 1.38)

La persona responsable de la inspección tiene la competencia y las capacidades necesarias, incluido el tiempo suficiente, para realizar las actividades de seguimiento de manera eficaz. ((NIGC 1.39(a))

Cualquier miembro del equipo de trabajo o el revisor de calidad de un trabajo tiene estrictamente prohibido realizar cualquier inspección de ese mismo trabajo. (NIGC 1.39(b)). Sin embargo, será responsable de solucionar sus deficiencias participar diseñando planes de acción efectivos y en contexto con los estándares que pudiere eventualmente indicarle quien realizó la inspección de calidad (que es distinto al revisor de calidad).

Al seleccionar trabajos finalizados para inspección se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Entidades cotizadas;
- Entidades que operan en industrias emergentes;
- Entidades que operan en industrias asociadas con un alto nivel de complejidad o juicio;
- Entidades que operan en una industria que es nueva para la empresa;
- La permanencia y experiencia de los socios participantes;
- Los resultados de inspecciones anteriores de trabajos completados;
- Quejas o denuncias sobre un socio de trabajo;
- Los resultados de las inspecciones externas de los archivos del socio encargado;
- Los resultados de la evaluación del compromiso de cada socio con la calidad. (ISQM1.A151)
- También se considerará, el nivel de observancia de las conductas esperadas asociadas a los valores definidos por la firma.

Los socios de compromiso pueden ser seleccionados para una inspección con mayor frecuencia que el período estándar en las siguientes circunstancias:

- Se han identificado múltiples deficiencias que se han evaluado como graves, y la firma determina que es necesaria una inspección cíclica más frecuente entre todos los socios del compromiso.
- El socio encargado realiza trabajos para entidades que operan en una industria con altos niveles de complejidad o juicio.
- Se han llevado a cabo otras actividades de seguimiento de un trabajo realizado por el socio encargado, y los resultados de estas actividades han sido insatisfactorios.
- El socio encargado ha realizado un trabajo para una entidad que opera en una industria en la que el socio encargado tiene experiencia limitada.

- El socio encargado del trabajo es recién nombrado o se ha incorporado recientemente a la firma procedente de otra firma u otra jurisdicción.
- El director o gerente del equipo ha sido objeto de denuncias o ha dado señales fundadas de debilidad en su desempeño, en sus competencias, en sus compromisos con la calidad o con los valores de la firma y conductas esperadas consecuentes a dichos valores (ISQM1.A153)
- Más allá de un proceso de inspección, la gobernanza de la firma de auditoría podrá en los casos que lo estime necesario, realizar intervenciones para mejorar el control de la cartera de un determinado socio, director o gerente.

Identificación y evaluación de deficiencias

Las actividades de seguimiento permiten obtener conclusiones a nivel de la empresa, que pueden ser a nivel de ésta en su conjunto o a nivel de la actividad de seguimiento. Las conclusiones pueden ser positivas, indicando que el sistema de gestión de la calidad se ha implementado correctamente y se han alcanzado los objetivos, o pueden ser negativas, indicando deficiencias en el sistema de gestión de la calidad.

El socio responsable del seguimiento de la gestión de la calidad será responsable de acumular los hallazgos derivados del desempeño de las actividades de seguimiento, las inspecciones externas y otras fuentes relevantes. (ISQM1.A157)

Estos hallazgos se evaluarán para determinar si existen deficiencias. (NIGC 1.40)

Existe una deficiencia en el sistema de gestión de calidad de la empresa cuando:

- No se establece un objetivo de calidad necesario para alcanzar el objetivo del sistema de gestión de la calidad;
- Un riesgo de calidad, o una combinación de riesgos de calidad, no se identifica o no se evalúa adecuadamente;
- Una respuesta, o una combinación de respuestas, no reduce a un nivel aceptablemente bajo la probabilidad de que ocurra un riesgo de calidad relacionado porque la(s) respuesta(s) no están diseñadas o implementadas adecuadamente o no funcionan de manera efectiva; o
- Otro aspecto del sistema de gestión de la calidad está ausente, o no está diseñado, implementado o funciona de manera adecuada, de modo que no se ha abordado un requisito de esta NIGC. (NIGC 1.16 (a))
- Otros aspectos incluyen la asignación de responsabilidades, el propio proceso de evaluación de riesgos, el propio proceso de seguimiento y remediación, o la evaluación del sistema de gestión de la calidad.

La gravedad y generalización de cada deficiencia identificada se evaluará mediante:

- Investigar las causas fundamentales de las deficiencias identificadas.
- Evaluar el efecto de las deficiencias identificadas, individualmente y en conjunto, sobre el sistema de gestión de la calidad. (ISQM1.41)

Los factores que pueden considerarse al evaluar la gravedad y la generalización de una deficiencia identificada incluyen:

- La naturaleza de la deficiencia identificada, incluido el aspecto del sistema de gestión de la calidad al que se refiere la deficiencia y si la deficiencia está en el diseño, la implementación o el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad (Cabe destacar que el socio a cargo de la gestión del sistema de calidad no es el responsable del diseño, implementación y funcionamiento sino una persona distinta denominada responsable final. Esto permite eliminar conflicto de interés en su gestión, sin embargo, puede colaborar en el fortalecimiento del sistema debido a sus competencias en la materia);
- En el caso de deficiencias identificadas relacionadas con las respuestas, si existen respuestas compensatorias para abordar el riesgo de calidad al que se refiere la respuesta;
- Las causas profundas de la deficiencia identificada;
- La frecuencia con la que ocurrió el asunto que dio lugar a la deficiencia identificada; y
- La magnitud de la deficiencia identificada, la rapidez con la que se produjo y la duración de su existencia y su efecto sobre el sistema de gestión de la calidad. (ISQM1.A163)

Respuesta a las deficiencias identificadas

Diseñaremos e implementaremos acciones correctivas para abordar las deficiencias identificadas que respondan a los resultados del análisis de causa raíz. (ISQM1.42). Quien la firma haya definido como responsable final, será el responsable de este diseño a nivel firma para mejorar el sistema de gestión de calidad, no obstante, los socios de los encargos, apoyados por sus respectivos directores y gerentes serán responsable de los planes de acción para resolver las deficiencias y hallazgos detectados en los compromisos que le han sido inspeccionados.

El socio responsable del seguimiento de la gestión de la calidad deberá evaluar si las acciones correctivas:

- Están diseñados adecuadamente para abordar las deficiencias identificadas y sus causas fundamentales relacionadas y determinar que se han implementado; y
- Se implementan para abordar deficiencias identificadas previamente y son efectivas. (NIGC 1.43)

Si la evaluación indica que las acciones correctivas no están diseñadas e implementadas apropiadamente o no son efectivas, el socio responsable del seguimiento de la gestión de la calidad debe tomar las medidas apropiadas para determinar que las acciones correctivas se modifiquen apropiadamente de modo que sean efectivas. (NIGC 1.44). El diseño e implementación de las acciones correctivas es responsabilidad de los socios de los trabajos que presentaron las debilidades y a nivel de firma del socio o socia a cargo de la respectiva área.

La gravedad y la generalización de las deficiencias identificadas afectan la evaluación del sistema de gestión de la calidad que lleva a cabo la(s) persona(s) a quien(es) se le asigna la responsabilidad final y la rendición de cuentas por el sistema de gestión de la calidad. (ISQM1.A164). Esta responsabilidad cubre todas las áreas de servicio.

Cuando los hallazgos indican una deficiencia en el proceso de seguimiento, también será necesario ajustar las actividades de seguimiento. Por ejemplo, las deficiencias detectadas en una inspección externa pueden indicar que la empresa no detectó esa deficiencia y, por lo tanto, el proceso de seguimiento puede ser defectuoso.

El socio de Riesgo y Gestión de Calidad comunicará al socio, director o gerente a cargo del trabajo, las deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo. El resultado de estas revisiones dará origen a un informe de revisión que deberá ser comunicado o conversado con el socio, director o gerente encargado de los trabajos y reportado finalmente al Managing Partner de la firma con copia a la socia líder de auditoría y aseguramiento. En conjunto se identificarán y analizarán las causas de las deficiencias y dicho socio a cargo, director o gerente deberá elaborar un plan de remediación para la auditoría actual y/o del siguiente año según sea apropiado en las circunstancias. (Ref LL)

Una vez presentado el informe a los estamentos respectivos, el Revisor designado para el monitoreo deberá verificar de manera total o selectiva que

en un determinado plazo de tiempo (60 días) se implementen los planes de acción asociados a las observaciones o deficiencias detectadas. El socio, director y gerente a cargo del cliente mantendrán siempre su responsabilidad por la implementación de las mejoras que responden al plan de acción que elaboraron para resolver los hallazgos, no pudiendo en ningún caso pretender trasladar dicha responsabilidad o labor hacia quien efectuó la revisión. (Ref LL)

Comunicación de las actividades de seguimiento

El socio responsable del seguimiento de la gestión de la calidad deberá comunicar anualmente a la persona a la que se haya asignado la responsabilidad final y la rendición de cuentas por el sistema de gestión de la calidad y a la persona a la que se haya asignado la responsabilidad operativa del sistema de gestión de la calidad:

- Una descripción de las actividades de seguimiento realizadas;
- Las deficiencias identificadas, incluida la gravedad y generalización de dichas deficiencias; y
- Las acciones correctivas para abordar las deficiencias identificadas (Cuyo diseño e implementación es responsabilidad de los socios de los trabajos observados). (NIGC 1.46)

El responsable del seguimiento de la gestión de la calidad también debe comunicar las deficiencias identificadas a los equipos de trabajo y a otras personas asignadas a actividades dentro del sistema de gestión de la calidad, para que puedan tomar medidas rápidas y apropiadas de acuerdo con sus responsabilidades. (NIGC 1.47)

Hallazgos sobre un compromiso en particular

Responderemos a las circunstancias en las que los hallazgos indiquen que existe un trabajo para el cual se omitieron los procedimientos requeridos durante la ejecución del trabajo o el informe emitido puede ser inadecuado. Nuestra respuesta incluirá:

- Consultar con las personas adecuadas sobre la acción apropiada.
- Discutir el asunto con la gerencia de la entidad o con los encargados del gobierno de esta.
- Realizar los procedimientos omitidos.
- Considerando la posibilidad de obtener asesoramiento legal. (NIGC 1.45 y A173)

En los trabajos individuales, el socio encargado del trabajo deberá considerar los resultados del proceso de seguimiento evidenciados en la última comunicación de información recibida y si las deficiencias observadas pueden afectar el trabajo de auditoría (NIA 220.23).

El socio a cargo del trabajo deberá:

- Obtener una comprensión de la información del proceso de monitoreo y remediación, tal como la comunica la empresa;
- Determinar la relevancia y el efecto de la información sobre el trabajo de auditoría y tomar las medidas apropiadas; y
- Mantenerse alerta durante todo el trabajo de auditoría a la información que pueda ser relevante para el proceso de seguimiento y remediación y comunicar dicha información al socio responsable del seguimiento de la gestión de la calidad. (ISA 220.39)

Los resultados de las revisiones internas o externas deberán ser comunicados al personal de la Firma en busca de promover mejoras. Será responsabilidad de la Socia Líder de Auditoría el lograr mejoramiento de su área de servicio. (Ref L)

La Socia Líder de Auditoría será la responsable de atender los requerimientos de las revisiones llevadas a cabo por externos, incluyendo las realizadas por HLB International. Para esta labor, se coordinará con el Managing Partner y con el socio a cargo del monitoreo del Sistema de Gestión de Calidad. (Ref L)

Incumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

Investigaremos y resolveremos cualquier queja o denuncia recibida sobre fallas en el desempeño del trabajo de acuerdo con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables, o incumplimiento de políticas o procedimientos. (ISQM1. 34 (c))

El incumplimiento de nuestro Sistema de Gestión de Calidad debe considerarse asunto grave, especialmente si los miembros del personal se han negado deliberadamente a cumplir con el sistema.

Abordaremos el incumplimiento intencional de manera transparente y rigurosa. El incumplimiento intencional se abordará de varias maneras, incluida la implementación de un plan para mejorar el desempeño, evaluaciones del desempeño y la reconsideración de las oportunidades de ascenso y aumento de la remuneración y, en última instancia, la terminación del empleo.

Los defectos estructurales que se manifiesten mediante deficiencias pueden requerir cambios en el Sistema de Gestión de Calidad. El socio responsable de gestión de calidad a nivel firma deberá asegurarse de que se realicen dichos cambios.

Analizaremos cuidadosamente las deficiencias significativas y cumpliremos con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios si parece que hemos emitido un informe de trabajo inadecuado o que el contenido del informe de trabajo contenía una declaración errónea o inexacta. En tales circunstancias, consideraremos la posibilidad de obtener asesoramiento legal.

En algunas circunstancias, puede ser necesario imponer un régimen de supervisión temporal para los socios y el personal que tengan dificultades para cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad. Esto puede incluir exigir una revisión del trabajo realizado por otro socio o que el socio responsable de la gestión de calidad a nivel firma evalúe el trabajo antes de la publicación del informe del trabajo. Alternativamente, podemos restringir el tipo de trabajo realizado, por ejemplo, restringiendo la participación en trabajos de grandes entidades, ya sea de forma temporal o permanente. Puede llegar a definirse la necesidad de intervención a nivel de la cartera para un mejor control.

[Evaluación anual del Sistema de Gestión de Calidad](#)

Objetivos de calidad

Al menos anualmente, evalúa el sistema de gestión de calidad y concluye si proporciona a la empresa una seguridad razonable de que:

Nuestra firma y nuestro personal cumplen con los estándares profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables, y los informes de trabajo emitidos por nuestra firma o nuestros socios de trabajo para auditorías o revisiones de estados financieros, u otros trabajos de aseguramiento o servicios relacionados, son apropiados en las circunstancias. (ISQM1.14)

Persona responsable

La persona a la que se le ha asignado la responsabilidad final y la rendición de cuentas por el sistema de gestión de la calidad debe evaluar el sistema de gestión de la calidad anualmente. (ISQM1.53)

Garantía razonable

Se obtiene una seguridad razonable cuando el sistema de gestión de la calidad reduce los riesgos identificados a un nivel aceptablemente bajo. El que los riesgos se hayan reducido o no a un nivel aceptablemente bajo dependerá del resultado del proceso de seguimiento.

Fecha de la evaluación anual

La evaluación anual deberá coincidir con el cierre del ejercicio fiscal de la empresa o con la finalización de un ciclo de seguimiento anual. (NIGC1.A188)

Proceso de evaluación

Durante el proceso de evaluación se considerará lo siguiente:

- La gravedad y generalización de las deficiencias identificadas y su efecto sobre el logro de los objetivos del sistema de gestión de la calidad;
- Si se han diseñado e implementado medidas correctivas, y si las medidas correctivas adoptadas hasta el momento de la evaluación son efectivas; y
- Si se han corregido adecuadamente los efectos de las deficiencias identificadas en el sistema de gestión de la calidad, por ejemplo, si se han tomado medidas adicionales. (ISQM1. A190)

Conclusiones alcanzadas

Con base en la evaluación se llegará a una de las siguientes conclusiones:

- El sistema de gestión de la calidad proporciona a la empresa una seguridad razonable de que se están alcanzando los objetivos del sistema de gestión de la calidad;
- Salvo en el caso de asuntos relacionados con deficiencias identificadas que tengan un efecto grave pero no generalizado en el diseño, la implementación y el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad, el sistema de gestión de la calidad proporciona a la empresa una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos del sistema de gestión de la calidad; o
- El sistema de gestión de la calidad no proporciona a la empresa una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos del sistema de gestión de la calidad. (ISQM1.54)

En caso de que la conclusión alcanzada no indique que el sistema de gestión de la calidad proporciona a la firma una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos del sistema de gestión de la calidad, la firma deberá:

- Adoptar medidas rápidas y apropiadas; y
- Comunicarse a:
 - Los equipos de trabajo y otras personas a las que se les asignen actividades dentro del sistema de gestión de la calidad en la medida en que sean relevantes para sus responsabilidades; y (Ref.: Párrafo A197)
 - Partes externas de conformidad con las políticas o procedimientos de la firma requeridos por el párrafo 34(e). (NIGC 1.55)

Documentación

Requisitos de documentación

La firma deberá preparar documentación suficiente para:

- Apoyar una comprensión consistente del sistema de gestión de calidad por parte del personal, incluyendo una comprensión de sus roles y responsabilidades con respecto al sistema de gestión de calidad y el desempeño de los trabajos;
- Apoyar la implementación y el funcionamiento consistentes de las respuestas; y
- Proporcionar evidencia del diseño, implementación y operación de las respuestas, para apoyar la evaluación del sistema de gestión de calidad por parte de la(s) persona(s) a quien(es) se les asigna la responsabilidad final y la rendición de cuentas por el sistema de gestión de calidad. (ISQM1.57)

Al preparar la documentación, la empresa deberá incluir:

- La identificación de la(s) persona(s) a quien(es) se les asigna la responsabilidad final y la rendición de cuentas por el sistema de gestión de calidad y la responsabilidad operativa por el sistema de gestión de calidad;
- Los objetivos de calidad de la empresa y los riesgos de calidad;
- Una descripción de las respuestas y cómo las respuestas de la empresa abordan los riesgos de calidad;
- Respecto al proceso de monitoreo y remediación:
 - Evidencia de las actividades de seguimiento realizadas;
 - La evaluación de los hallazgos y las deficiencias identificadas y sus causas fundamentales relacionadas;
 - Medidas correctivas para abordar las deficiencias identificadas y la evaluación del diseño y la implementación de dichas medidas correctivas; y
 - Comunicaciones sobre monitoreo y remediación; y
 - La base de la conclusión alcanzada. (NIGC 1.58)

Conservación de documentación

La empresa deberá conservar la documentación del sistema de gestión de la calidad durante un periodo de cinco años. (NIGC 1.60)