

# **REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA**

**RAIMUNDO LÓPEZ AUDITORES CONSULTORES  
ASOCIADOS S.p.A**

**2018**



Última actualización: Enero de 2018.

## Índice de contenidos

Objetivo.....	2
De las Políticas y Procedimientos.....	2
1. Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno. ....	2
2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno. ....	2
3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría, que contengan aquellos elementos mínimos que la Empresa de Auditoría Externa estima necesario sean cumplidos para realizar adecuadamente el proceso de auditoría. ....	2
4. Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045, y de información reservada, especificando claramente la forma en que actuará la Empresa de Auditoría Externa ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa.....	6
5. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos que la Empresa de Auditoría Externa detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas. ....	7
6. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías.	9
Explicitación de aquellos servicios que la empresa auditora y su personal no están autorizados a realizar, dado que éstos podrían comprometer su independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, adicionales a aquellos especificados en el art. 242 de la Ley 18.045. ....	15
7. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la Empresa de Auditoría Externa para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica, de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas. ....	17
8. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros.....	19
9. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la Empresa de Auditoría Externa, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada. ....	20
10. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la Empresa de Auditoría Externa, independiente del vínculo contractual con ella, junto con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.....	21

## Objetivo:

El presente documento tiene por objetivo definir las políticas de la firma respecto de la auditoría.

El presente es un documento de apoyo para nuestra firma que pretende definir los principios básicos bajo los cuales se debe desarrollar dicho proceso y orienta además el trabajo profesional de nuestros auditores.

Este documento tiene carácter de Política, por lo que su cumplimiento es obligatorio para aquellas personas involucradas en un proceso de auditoría financiera, quienes deberán cumplir este documento de manera individual

La nueva versión del presente reglamento Interno incorpora las disposiciones del punto II, modificaciones la sección III, numeral 5, letra B Reglamento Interno, según requerimiento de la NCG 355 de fecha 2 de diciembre de 2013, que modifica a la NCG 275 del año 2010.

Sin perjuicio de la existencia de políticas y procedimientos aplicados desde antes de esta fecha.

## De las Políticas y Procedimientos

### 1. Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.

Tarea	Responsable
Elaboración	Área de Calidad y Administración de Riesgo
Aprobación	Socio a cargo de Auditoría
Mantención	Socio a cargo de Auditoría- Área de Calidad - Administración de Riesgo

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

El área de calidad y la función de administración de riesgo serán el encargado de supervisar el cumplimiento del Reglamento por parte de los encargados, auditores y asistentes.

A su vez el socio responsable de cada trabajo velará por asegurar que dichas normas estén cumplidas al momento de emitir el informe respectivo. La responsabilidad última sobre la supervisión del cumplimiento de las normas del RI recae sobre los socios.

### 3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría, que contengan aquellos elementos mínimos que la Empresa de Auditoría Externa estima necesario sean cumplidos para realizar adecuadamente el proceso de auditoría.

Para la realización de auditorías externas el auditor deberá aplicar las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Colegio de Contadores de Chile (NAGAs), la normativa emitida por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) (Ex Superintendencia de Valores y Seguros) y las disposiciones contenidas en este Reglamento.

## **Planificación**

Todo trabajo de auditoría deberá ser adecuadamente planificado, a fin de identificar los objetivos y determinar los métodos para alcanzarlos en forma oportuna, eficiente y eficaz.

Una cuidadosa planificación implica la determinación del área sometida a control, su estudio preliminar y la elaboración de los respectivos programas de trabajo.

Elementos que debe considerar:

1. Naturaleza propia de la industria y normativa aplicable.
2. Riesgo del Negocio.
3. Políticas contables de la empresa.
4. Tipo y calidad de los sistemas de información contables.
5. Importancia relativa de las partidas.
6. Transacciones con partes relacionadas.
7. Naturaleza de la Auditoría e informes considerados a emitir como producto tangible del proceso de Auditoría.

Porcentaje mínimo de horas mensuales que se estiman el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, dedicarán a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros

- Dado el tamaño reducido de nuestra firma y la forma colaborativa interna de trabajo, los socios están permanentemente inmersos en las auditorías.

Aunque la participación horaria de los socios es variable, podemos afirmar que está por sobre el 3% del tiempo asignado a los trabajos.

Número mínimo de reuniones por cliente que se estima el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría deberán tener con el directorio de la entidad cuyos estados financieros se están auditando, o administradores si ésta no tiene directorio; definiendo las fases del proceso de auditoría en las que se debieran llevar a cabo dichas reuniones;

- Los socios están permanentemente en contacto con los clientes. En el caso de los clientes regulados, se mantiene un mínimo de dos reuniones.

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

- Dada la importancia que asignamos a la fase de planificación de la auditoría los socios dedican como mínimo un promedio de dos reuniones a esta etapa las que tienen, en promedio, una duración de tres horas cada una.

### **Evaluación del control interno**

El auditor deberá relevar y evaluar el control interno del ente auditado, con el objeto de medir el grado de eficiencia de los sistemas de control para determinar el nivel de confianza de tales sistemas y, consecuentemente, identificar eventuales deficiencias de relevancia que requieran un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

El relevamiento y evaluación del control interno en este tipo de auditorías deberá enfatizar el examen de los siguientes aspectos:

- a) Confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, tanto operativa como contable, evaluándose también los medios utilizados para identificarla, controlarla, clasificarla y comunicarla.
- b) Cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, políticas, planes, normas y procedimientos, que posean o puedan tener influencia significativa sobre las operaciones y/o los informes del ente.
- c) Protección de activos, revisando los mecanismos de control establecidos al efecto y -en su caso- aplicando los procedimientos que se consideren para satisfacerse de la existencia de dichos mecanismos.
- d) Uso eficiente y económico de los recursos, evaluando la optimización de los mismos en términos del objetivo al que son aplicados.
- e) Logro de objetivos y metas de operaciones o programas, revisando los mismos con el fin de comprobar que los resultados sean coherentes con los establecidos y si se cumplen de acuerdo con lo planeado. Se evaluará, además, que los planes fijados sean razonables, proponiendo sugerencias relativas a su optimización. Resulta importante efectuar una revisión preliminar de los métodos contables del ente auditado, con el objeto de obtener un conocimiento general de los procedimientos y prácticas seguidas, dado que la contabilidad es una herramienta importante de control financiero interno de las actividades y los recursos. El relevamiento del sistema de control interno abarcará conocer su descripción, su concepción y comportamiento identificando los controles clave en que depositará su confianza el auditor, reconsiderando -de ser necesario- la evaluación inicial del enfoque y riesgo de auditoría, como así también evaluar las debilidades encontradas y su efecto sobre lo planificado.

### **La evaluación del control interno implica dos etapas:**

- a) La obtención de informaciones acerca de cómo se supone funciona el sistema, lo que requiere la lectura de Manuales de Organización, organigramas, Manuales de Procedimientos, realización de entrevistas a funcionarios del ente auditado, etc.
- b) La comprobación de que los controles identificados efectivamente funcionan y logran sus objetivos, para lo cual deben realizarse pruebas consistentes en la revisión de determinadas operaciones, observaciones directas del funcionamiento del sistema, etc.

El relevamiento del sistema de control interno deberá quedar adecuadamente documentado. La naturaleza de la documentación dependerá de la manera en que se presente la información y del criterio adoptado por el auditor.

### **Control de Calidad**

Las auditorías a los estados financieros serán revisadas por el área de Calidad, función que está a cargo de un asesor externo con experiencia en las materias. Esta área establecerá, en conjunto con los socios, las directrices que deben seguir las auditorías en base a la normativa vigente. Para ello, los socios deben velar por el cumplimiento de, al menos, las siguientes consideraciones.

El auditor deberá obtener evidencia que sea suficiente, competente y pertinente como fundamento de sus opiniones, comentarios y recomendaciones.

### **Características de la evidencia**

a) Suficiente: Es la cuantificación de la evidencia. Esta debe ser objetiva y convincente para sustentar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

Una evidencia suficiente debe permitir a terceros llegar a las mismas conclusiones que el auditor.

b) Competente: Para ser competente, la evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades. Debe merecer la confianza del auditor y ser lo mejor que se pueda obtener de manera práctica.

c) Pertinente: Esta característica se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será pertinente si guarda una relación lógica y manifiesta con ese hecho.

### **Papeles de trabajo**

El auditor deberá confeccionar un archivo completo y detallado mediante papeles de trabajo de la labor efectuada y de las conclusiones alcanzadas. Por definición los papeles de trabajo se confeccionan de forma digital, dada esta característica se han definido los controles que permiten cumplir con las normas vigentes.

Dichos controles corresponden a encabezar los papeles de trabajo con un formulario de supervisión que está detallado en el Manual de Auditoría.

Los papeles de trabajo, constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y las evidencias reunidas por el auditor en el desarrollo de su tarea.

Los papeles de trabajo que surjan como resultado de la tarea efectuada por el auditor, son de propiedad de la Firma.

En caso que los papeles de trabajo sean manuales se agruparán en legajos, archivos o carpetas que, de acuerdo a su característica, el auditor clasificará como transitorios o permanentes, los cuales también deberán ser guardados en archivo digital.

El archivo transitorio debe estar constituido por la información relacionada con las fases corrientes de la auditoría que no se consideren de uso continuo.

En los legajos permanentes se archivará la información de interés o utilización continua o necesaria en auditorías subsiguientes.

Los papeles de trabajo se ordenarán según el grado creciente de detalle y especificidad, es decir que contendrán una parte general y una parte específica.

### **Informes**

Al concluir el trabajo, la Firma, expondrá sus conclusiones sobre la tarea realizada, en forma escrita, lo que constituirá el informe de auditoría.

Los informes deberán reunir atributos de claridad, objetividad y autosuficiencia, evitando la existencia de vaguedades o ambigüedades, presentando hechos reales debidamente ponderados.

### **Tipos de informes:**

La estructura del informe dependerá del objeto de la auditoría. El auditor deberá reparar en esta circunstancia y orientarse al respecto, según lo indica las NAGAs, vigentes a la fecha de la auditoría.

**4. Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045, y de información reservada, especificando claramente la forma en que actuará la Empresa de Auditoría Externa ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa.**

### **Definiciones:**

Principio de confidencialidad: Respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros.

Información privilegiada: Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo N° 10 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría debe ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por ley. Son ejemplos de esta situación la solicitud de acceso por otras Firmas o por autoridades de control y las revisiones por terceros de control de calidad de nuestra Firma. En estos casos, el Socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del cliente. Esta aprobación se podrá obtener mediante la autorización expresa en la carta de contratación / compromiso o bien un documento por separado si así se considera conveniente. En caso que los papeles de trabajo sean puestos a disposición de

otra Firma de auditores, se deberá obtener por parte del Socio solicitante de dicha Firma, una manifestación escrita con su compromiso de confidencialidad.

Con el objeto de mantener un adecuado principio de confidencialidad y comportamiento profesional, el Socio y demás personal de la Firma deberán sujetarse a lo siguiente.

- Los asuntos del cliente no deberán ser comentados ni comunicados a terceras personas sin autorización.
- La información confidencial no deberá ser comentada con personal del cliente que no esté autorizado para escuchar dicha información.
- Al comentar o discutir asuntos del cliente con personal de la Firma no involucrado con el cliente, deberá hacerse con la debida discreción.
- Los asuntos del cliente no deberán ser discutidos con amistades, familiares o en ambientes públicos donde la conversación puede ser escuchada.
- Los registros y archivos del cliente (incluyendo los archivos de documentación de auditoría) deberán estar siempre (tanto en las oficinas del cliente durante el desarrollo del trabajo en terreno, como dentro de las oficinas de la Firma) protegidos y salvaguardados, fuera del alcance de terceras personas no autorizadas a su acceso, en especial en el caso de tratarse de contratos importantes, datos de nómina, cartas de abogados, información de accionistas, etc.
- Substraerse de acceder a documentación o antecedentes de clientes que, estando en poder de la Firma o del personal a cargo del servicio, no son aquellos a los cuales el profesional ha sido asignado para la auditoría o servicio de que se trate.

En el caso que se detectare que una persona de la Firma ha incurrido en algún incumplimiento de su deber de confidencialidad o correcto manejo de la información privilegiada o reservada, se deberá dar aviso inmediato al socio responsable por el servicio, correspondiendo su evaluación por el Comité de Auditoría, involucrando a asesores legales en la medida que se estime pertinente, para luego definir los cursos de acción que podrían comprender, entre otras, una o más de las siguientes medidas: (i) sanciones disciplinarias de carácter laboral; (ii) comunicación al cliente afectado por el incumplimiento del deber de confidencialidad o correcto manejo de información privilegiada, y (iii) denuncia a las autoridades competentes.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente punto, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

**5. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos que la Empresa de Auditoría Externa detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.**

Conforme a la legislación vigente y a las NAGAs, corresponde a la tarea propia de un auditor externo, cuidar por revelar la posible existencia de fraude y otras irregularidades que pueden afectar la presentación justa de la posición financiera o de los resultados de las operaciones de la entidad objeto de la auditoría externa

---



de estados financieros a una determinada fecha, sin perjuicio del respeto a los deberes de confidencialidad y reserva que se tiene a favor del cliente, así como el respeto a las atribuciones que corresponde a los órganos de los respectivos Gobiernos Corporativos, todo, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

La metodología y procedimiento de auditoría que son aplicados por nuestra Firma en las auditorías externas de estados financieros corresponden a las NAGAs, sin ningún tipo de interpretación o modificación en su aplicación.

En aquellos casos en que nuestro personal detecte irregularidades, anomalías o delitos, adoptará las siguientes medidas:

- Al momento de descubrir la situación no deberá hacer comentarios respecto a la situación detectada y mantener reserva.
- Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada.
- Revisar nuevamente el trabajo a fin de asegurarse de que la situación detectada existe y que no está equivocado. Se debe recordar que esto es un hecho de gravedad y debemos estar seguros de lo que vamos a informar.
- Privadamente, dar cuenta de lo ocurrido al encargado del trabajo quien, a su vez, informará de lo ocurrido al Gerente responsable. Para lo cual, se entregarán todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.
- Confirmada la situación detectada e informada al Socio a cargo del cliente, se estudiará el procedimiento que se seguirá para informar al Directorio de la entidad auditada a sus administradores, si esta no tiene Directorio, y a la autoridad competente, sea el Ministerio Público y a la CMF, según lo establecido en el artículo N° 240, inciso tercero, de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, en consideración de la gravedad de la situación detectada. Aquella situación quedará reflejada en acta debidamente firmada por los socios en Comité a celebrar por los mismos para dichos efectos.
- El cliente y la autoridad competente deberán ser informados por el Socio por escrito o verbalmente, por medio de los canales más apropiados y en el más breve plazo, desde la ocurrencia de la situación detectada, sugiriendo a la administración respectiva que deje evidencia formal de tal comunicación en acta de Directorio.

Por lo tanto, cuando proceda conforme a derecho y en armonía con nuestros procedimientos y las NAGAs antes comentadas, se informará a las autoridades competentes, incluida la Comisión para el Mercado Financiero y el Ministerio Público, dentro del marco establecido por las leyes, en especial las leyes de Sociedades Anónimas, Mercado de Capitales, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Delitos de Cohecho y demás pertinentes.

---

**6. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías.**

Además de los requisitos de idoneidad y experiencia profesional, lo profesionales que conformen el grupo de auditoría deberán ser independientes de la entidad a la que prestará sus servicios de auditoría, así como de su grupo o conglomerado financiero.

Sin perjuicio de cualquier otra situación que a juicio de la Firma pueda afectar la imparcialidad de éstos últimos, no podrá concurrir en él ninguno de los supuestos que se establecen a continuación:

- a) Haber desempeñado cargos en la entidad auditada, sus filiales, asociadas, entidades con cometido especial, subsidiarias o su grupo económico durante los períodos económicos auditados.
- b) Tener participación en el capital social de la entidad auditada o su grupo financiero.
- c) Tener préstamos con la entidad auditada, sus accionistas, directores gerentes, representantes legales o funcionarios principales que se hayan obtenidos en condiciones distintas a las que se tienen establecidas para cualquier cliente y cuando no estén clasificados en categorías de riesgo que pongan en cuestionamiento la recuperación del crédito. Adicionalmente el profesional o empresa auditora deberá cumplir con las condiciones de independencia establecidas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.

**Estándares mínimos de idoneidad técnica.**

**Socio de Auditoría:**

El Socio de Auditoría es la persona facultada para dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría. Al respecto, el Socio de Auditoría, cumplirá los siguientes estándares de idoneidad técnica:

- Poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, este deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile.
- Contar con una experiencia en el ámbito de la auditoría externa de estados financieros, de a lo menos 5 años en Chile o el extranjero.
- Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías a Compañías de Seguros o Reaseguros, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de a lo menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías.

De acuerdo a la experiencia profesional en auditoría externa de estados financieros, los demás cargos de la firma se califican conforme a las siguientes categorías:

**Gerente de Auditoría:**

La categoría de Gerente presta soporte al Socio de Auditoría al involucrarse de manera detallada en el control y supervisión del trabajo de auditoría. Esta bajo la supervisión directa del Socio de Auditoría.

Título o grado académico	
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría de universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.	
Número mínimo de semestres	
8 semestres (4 años)	
Número mínimo de asignaturas de auditoría	
4 semestres de asignaturas de auditoría	
Número mínimo de asignaturas de contabilidad	
6 semestres de asignaturas de contabilidad	
Capacitaciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado – asignaturas contables basadas en NIIF.</li> <li>- Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.</li> </ul>	
Experiencia mínima	
5 años	
Experiencia en industria específica	
2 años.	

### Senior de Auditoría:

La categoría de Senior tiene como principal responsabilidad la realización diaria de la auditoría y la revisión de la suficiencia de la documentación de la evidencia de auditoría (conjuntamente con el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría del trabajo) de acuerdo con los requerimientos de las NAGAs.

Esta bajo la supervisión directa del Socio de Auditoría y Gerente de auditoría.

Título o grado académico	
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría de universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.	
Número mínimo de semestres	
8 semestres (4 años)	
Número mínimo de asignaturas de auditoría	
4 semestres de asignaturas de auditoría	

Número mínimo de asignaturas de contabilidad
6 semestres de asignaturas de contabilidad
Capacitaciones específicas
- Diplomado – asignaturas contables basadas en NIIF. - Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.
Experiencia mínima
3 años
Experiencia en industria específica
1 año.

#### Staff de Auditoría (Semi Senior – Asistente):

Esta categoría tiene la responsabilidad de desarrollar el plan de auditoría previamente aprobado por el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría a cargo del cliente. Están bajo la supervisión directa del Senior de Auditoría, Gerente de Auditoría y Socio de Auditoría. Los requerimientos mínimos de idoneidad técnica son los siguientes.

##### a) Semi Senior:

Título o grado académico
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría de universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.
Número mínimo de semestres
8 semestres (4 años)
Número mínimo de asignaturas de auditoría
4 semestres de asignaturas de auditoría
Número mínimo de asignaturas de contabilidad
6 semestres de asignaturas de contabilidad
Capacitaciones específicas
- Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.
Experiencia mínima
1 año. Se considera excepcionalmente, a estudiante cursando las carreras mencionadas.
Experiencia en industria específica
6 meses.

**b) Asistente:**

Título o grado académico	
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría de universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.	
Número mínimo de semestres	
8 semestres (4 años)	
Número mínimo de asignaturas de auditoría	
4 semestres de asignaturas de auditoría	
Número mínimo de asignaturas de contabilidad	
6 semestres de asignaturas de contabilidad	
Capacitaciones específicas	
- Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.	
Experiencia mínima	
No se requiere experiencia previa. Se considera a estudiante cursando las carreras mencionadas.	
Experiencia en industria específica	
No se requiere experiencia previa.	

Para ocupar los cargos detallados precedentemente, el profesional deberá poseer el título de contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo, salvo para ocupar los cargos de Staff de Auditoría (categorías de Semi Senior y Asistente), quienes podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.

En ausencia o falta de experiencia de algún profesional del equipo de auditores asignados, para participar en auditorías de una determinada industria, se ejecutará el procedimiento alternativo de la Firma para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría, para lo cual, se les proporcionará a los profesionales una capacitación interna, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. Previa evaluación de los Socios, se proporcionará capacitaciones externas en instituciones profesionales, asociaciones gremiales, consultoras, u otras, para aquellos ámbitos en que se necesite apoyo técnico especializado en determinadas materias atinentes a la auditoría y contabilidad.

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

<b>Contador Auditor:</b>
Número mínimo de semestres: 8
Asignaturas de auditoría incluidas en el programa curricular: 4
Asignaturas de contabilidad incluidas en el programa curricular: 6
<b>Ingeniero Comercial:</b>
Número mínimo de semestres: 8
Asignaturas de auditoría incluidas en el programa curricular: 2
Asignaturas de contabilidad incluidas en el programa curricular: 1
<b>Ingeniero en Información y Control de Gestión:</b>
Número mínimo de semestres: 8
Asignaturas de auditoría incluidas en el programa curricular: 2
Asignaturas de contabilidad incluidas en el programa curricular: 1

En caso que las asignaturas detalladas para cada una de las carreras indicadas no hayan sido impartidas sobre la base de i) Normas Internacionales de Información Financiera, ii) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. iii) Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, además del título o grado académico, los profesionales deberán poseer estudios avanzados sobre las referidas normas, tales como Diplomados u otros estudios equivalentes que permitan estar actualizados con el ejercicio de la profesión, sean estos impartidos en forma externa o interna a la Firma.

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

Diplomado o estudios equivalentes: 40 horas.

Programas de capacitación interna mínima: 40 horas.

Los Socios designarán, en la etapa de cotización, y para cada nueva auditoría a un Socio como encargado considerando sus habilidades, competencias y autoridad, y adicionalmente la disponibilidad de tiempo. Los Socios tendrán la responsabilidad de la adecuada asignación de personal, de acuerdo con la capacidad y conocimientos técnicos requeridos para cada trabajo específico de auditoría a su cargo, así como la disponibilidad de tiempo necesaria para realizar el trabajo.

La asignación de personal deberá realizarse tomando en consideración el nivel de riesgo de cada auditoría y el conocimiento técnico o especialización, principalmente considerando circunstancias tales como:

- Nivel de experiencia necesario.
- Industrias específicas.
- Entidades sujetas a algún tipo de regulación específica (por ejemplo, Compañías de Seguro).

- Entidades que hagan oferta pública de valores.

Los Socios deberán asegurarse de 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 marco normativo / legal a aplicarse.

En lo que respecta a la planificación y planeación de los trabajos de auditoría, así como la asignación de personal, será resuelta por el Socio de Auditoría que se reunirá con el Gerente de Auditoría y de común acuerdo elaboraran el plan para los seis meses siguientes. Esta planificación será revisada periódicamente, según lo requieren las normas de la profesión.

El Socio de Auditoría debe responsabilizarse de lo siguiente en cada auditoría externa de estados financieros a su cargo:

- Asegurarse que el cliente sepa que él es el Socio de Auditoría a cargo del trabajo, su rol, competencias, habilidades, autoridad, ratificando con ello lo indicado en la propuesta de servicios.
- Asegurarse que las políticas de control de calidad, independencia y ética vigentes hayan sido aplicadas adecuadamente.
- Asegurarse que el trabajo sea adecuadamente delegado, supervisado y revisado, incluyendo los procedimientos de calidad en la revisión de los estados financieros y la emisión de la opinión / informe de auditoría, según los establecimientos de la Sección AU 220 de la NAGA.
- Asegurarse de la apropiada comunicación de las responsabilidades del personal asignado.
- Conclusión de la aceptación o continuidad de servicios a determinado cliente.
- Supervisión y revisión de las áreas de riesgos significativos a nivel de estados financieros, para posteriormente emitir el informe de auditoría.

El equipo de trabajo encargado de la ejecución de la auditoría financiera debe ser supervisado apropiadamente. Dicha supervisión incluye la revisión de:

- La planificación de la auditoría.
  - La capacitación y competencia del personal asignado al trabajo.
  - Que el personal esté debidamente informado de las responsabilidades y del trabajo a su cargo.
  - Que el avance del trabajo haya sido supervisado y los temas relevantes hayan sido tratados con el debido cuidado profesional y resueltos.
  - Tratamiento apropiado de las consultas dentro del marco de una auditoría de estados financieros.
-

- Supervisión y revisión apropiada de la documentación de auditoría del personal profesional de menor experiencia, por los niveles profesionales más experimentados.
- Fluida comunicación de los resultados del trabajo a todos los integrantes del equipo de trabajo.

Es importante que todos los miembros del equipo tengan claros los objetivos del trabajo. El equipo debe asistir al personal menos capacitado para que todos entiendan los objetivos.

Al revisar el trabajo del personal profesional de menor experiencia, se debe considerar:

- Que el trabajo se haya desarrollado de acuerdo a los requerimientos de la profesión y marco normativo.
- Que los asuntos relevantes hayan sido debidamente considerados.
- Que se hayan realizado y resuelto todas las consultas correspondientes.
- Que el trabajo efectuado soporte con evidencia de auditoría suficiente y apropiada las conclusiones alcanzadas, y que estén debidamente documentadas.
- Que hayan alcanzado los objetivos planificados del trabajo.

**Debido cuidado y diligencia profesional:**

El auditor deberá actuar con el debido cuidado y diligencia profesional a los efectos de cumplir con las normas de auditoría, al llevar a cabo su trabajo y al confeccionar su informe.

Proceder con el debido cuidado profesional significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría y para seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos que habrán de aplicarse en ella.

**Explicitación de aquellos servicios que la empresa auditora y su personal no están autorizados a realizar, dado que éstos podrían comprometer su independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, adicionales a aquellos especificados en el art. 242 de la Ley 18.045.**

**Prestación de otros servicios.**

No podremos prestar de forma simultánea, en forma directa o través de una compañía relacionada, los servicios complementarios detallados en el artículo N° 242 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores, a una empresa que haya contratado sus servicios de auditoría externa de estados financieros para el mismo periodo, cuyo detalle es el siguiente:

- Auditoría interna.
  - Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
  - Teneduría de libros.
-



- Tasaciones, valorizaciones y servicios actuariales que impliquen el cálculo, estimación o análisis de hechos o factores de incidencia económica que sirvan para la determinación de montos de reservas, activos u obligaciones y que conlleven un registro contable en los estados financieros de la entidad auditada.
- Asesoría para la colocación o intermediación de valores y agencia financiera. Para estos efectos, no se entenderán como asesoría aquellos servicios prestados por exigencia legal o regulatoria en relación con la información exigida para casos de oferta pública de valores.
- Asesoría en la contratación y administración de personal y recursos humanos.
- Patrocinio o representación de la entidad auditada en cualquier tipo de gestión administrativa o procedimiento judicial y arbitral, excepto en fiscalizaciones y juicios tributarios, siempre que la cuantía del conjunto de dichos procedimientos sea inmaterial de acuerdo a los criterios de auditoría generalmente aceptados. Los profesionales que realicen tales gestiones no podrán intervenir en la auditoría externa de la persona que defiendan o representen.
- En las sociedades anónimas abiertas, solamente cuando así lo acuerde el directorio, previo informe del comité de directores, de haberlo, se permitirá la contratación de la Empresa de Auditoría Externa para la prestación de servicios que, no estando incluidos en el listado anterior, no formen parte de la auditoría externa.

A continuación, se detallan los procedimientos generales que deben ser seguidos, cuando sea relevante, al prestar servicios distintos a los de auditoría externa de estados financieros a un cliente de auditoría.

- Obtener la aprobación de un segundo Socio quien será el encargado de Control de Calidad para prestar el servicio.
- Asegurar que el personal que preste estos servicios no participe en el trabajo de auditoría.
- Comentar los asuntos de independencia relacionados con la prestación de estos servicios con aquellos directivos encargados de la administración del cliente.
- Revelar la naturaleza y extensión del trabajo realizado al Comité Técnico y de Ética o aquellos directivos encargados del cliente.
- Obtener el consentimiento del cliente sobre su responsabilidad por los resultados del trabajo realizado por la Firma.
- Renunciar o decidir no realizar el trabajo si los asuntos de independencia no pueden ser resueltos.

### **Política de Rotación de Equipos de Trabajo**

Dada las características del desarrollo de la carrera profesional de un auditor externo, la rotación es un proceso natural y continuo, en virtud del cual cada profesional es asignado a una diversidad de clientes asumiendo progresivamente mayores responsabilidades, sin que resulte necesario acotar periodos mínimos ni máximos de permanencia de un profesional en determinado cliente.

En relación a los socios, la Firma cuenta con políticas internas de rotación que son consistentes con lo establecido en el artículo 243 literal f) de la ley 18.045, de modo que los socios que atienden entidades reguladas, pueden atender continuamente a un mismo cliente, hasta por cinco años. El plazo máximo de rotación para equipos de trabajo es hasta por siete años.

La idoneidad técnica general del personal de Raimundo López Auditores se comprueba al momento de la contratación de éste, donde se deben exhiben y demostrar las capacidades académicas, profesionales y se deben comprobar las experiencias necesarias.

Durante el ejercicio de sus actividades, el personal es capacitado en diversos temas, especialmente relativos a normas de contabilidad y auditoría, pero no solamente circunscrito a éstos, sino que también a los ámbitos tributario, laboral, y otros.

- Los profesionales que se han capacitado y adquirido experiencia en algún tipo de industria o sector específico, son mantenidos en ellos para asegurar consistencia en la calidad del trabajo.

**7. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la Empresa de Auditoría Externa para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica, de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas.**

Las normas de independencia de juicio e idoneidad técnica, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por los Socios.

A cada profesional de la Firma se le solicitará anualmente que confirme por escrito que ha cumplido, y continúa cumpliendo con las normas de la Firma en materia de independencia de juicio e idoneidad técnica, respecto de la lista de clientes actualizados. Estas cartas debidamente firmadas deben estar archivadas en las carpetas del personal de la Firma.

Los miembros de la Firma no deben ocupar cargos como funcionarios directivos o ejecutivos en otras entidades. Sin embargo, esta disposición no prohíbe a los miembros de la Firma tener cargos como mandatarios o directores en organizaciones con fines caritativos, deportivos, educacionales o cualquier otra organización que no tenga fines de lucro, siempre que:

- La organización no sea un cliente de la Firma.
- La designación sea voluntaria y ad honorem.

El procedimiento de comunicación interna para los efectos de informar de todo hecho o antecedente constitutivo de información confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias, de acuerdo a las circunstancias de cada caso. Los Socios serán responsables de asegurarse de que exista para cada receptor de los antecedentes constitutivos de la información confidencial los mecanismos de resguardo.

Con respecto al listado de personas con acceso a la información confidencial, serán los Socios los responsables de que la Firma mantenga una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

Los medios de almacenamiento de la información confidencial, serán de responsabilidad de los Socios, quienes deberán asegurarse que existan las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

La Firma requiere en todos los aspectos relacionados con el trabajo, que la independencia sea mantenida por el auditor como una actitud mental. Por lo que es esencial que los miembros de la Firma se conduzcan en sus negocios y asuntos privados en una forma tal que no dé lugar a clientes o terceros ajenos a la Firma, a calificarlos de otra manera que no sea como profesionales independientes.

Según el artículo N° 243 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores, se presume que carecen de independencia de juicio respecto de una sociedad auditada, las siguientes personas sociedad auditada, las siguientes personas naturales que participen de la auditoría externa:

- Las relacionadas con la entidad auditada en los términos establecidos en el artículo N° 100 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.
- Las que tengan algún vínculo de subordinación o dependencia, o quienes presten servicios distintos de la auditoría externa a la entidad auditada o a cualquier otra de su grupo empresarial.
- Las que posean valores emitidos por la entidad auditada o por cualquier otra entidad de su grupo empresarial o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores. Se considerará para los efectos de esta letra, los valores que posea el cónyuge y también las promesas, opciones y los que haya recibido éste en garantía.
- Los trabajadores de un intermediario de valores con contrato vigente de colocación de títulos de la entidad auditada y las personas relacionadas de aquél.
- Las que tengan o hayan tenido durante los últimos doce meses una relación laboral o relación de negocios significativa con la entidad auditada o con alguna de las entidades de su grupo empresarial, distinta de la auditoría externa misma o de las otras actividades realizadas por la Empresa de Auditoría Externa de conformidad con la presente ley.
- Los socios de la Empresa de Auditoría Externa, cuando conduzcan la auditoría de la entidad por un período que exceda de 5 años consecutivos.

Nuestro sistema de control de calidad para trabajos de auditoría externa de estados financieros apunta a controlar y mitigar el impacto de los riesgos asociados a cada una de las situaciones detalladas anteriores, que contempla la Ley de Mercado de Valores.

---

**8. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros.**

**Programa de Capacitación**

Nuestro Enfoque de Auditoría se encuentra orientado a prestar el mejor servicio a nuestros clientes para que éstos sean eficientes, eficaces y efectivos, es decir, que satisfagan sus necesidades, en el momento y lugar requerido.

El programa de capacitación está enfocado en manejar sólidos conocimientos, habilidades bajo estándares internacionales que un auditor debe dominar para cumplir con las exigencias requeridas por nuestros clientes.

Nuestras actividades de capacitación interna se desarrollan para obtener resultados en el corto plazo para que el auditor se desenvuelva bajo los estándares que cumplan eficientemente las expectativas de nuestros clientes.

En cuanto a las principales temáticas de capacitación están:

**Competencias:** comportamientos, valores, destrezas y diversas informaciones que hacen posible llevar a cabo, de manera eficaz, cualquier actividad.

**Liderazgo:** Capacidad de entender, orientar, conducir y persuadir a grupos de trabajo en la consecución de objetivos comunes.

**Relaciones Interpersonales:** Capacidad de interactuar con los otros, para lograr un buen entendimiento, a fin de crear relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.

**Comportamiento Ético:** Capacidad para actuar de acuerdo con los valores morales, las buenas costumbres, las prácticas profesionales y el respeto de políticas organizacionales.

**Contenidos técnicos**

Los socios y los profesionales que participen en una auditoría externa conforman un equipo de trabajo, que en su conjunto debe estar calificado para prestar los servicios encomendados y debe contar con experiencia suficiente.

En cuanto a la formación académica, la Firma no discrimina entre universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica, ya sean nacionales o extranjeros.

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la Administración de las entidades correspondiente. Para tal efecto, Raimundo López Lóez Auditores Consultores S.p.A., participa de los cursos y charlas técnicas para Socios y Gerentes. Dichos cursos se realizan, al menos dos veces al año. Los temas que se tratan están orientados a capacitar sobre materias técnicas y discusión de nuevos pronunciamientos del IASB a los profesionales que participan

de ellos, Por otra parte, tales cursos sirven para compartir experiencias de temas actuales en materia de nuestra profesión y la realidad de otros países.

Para capacitar a nuestro personal en materias técnicas hemos implementado un programa de capacitación anual, el cual goza de flexibilidad con la finalidad de adaptarse a los cambios de profesión ocurridos durante un año, como también a las necesidades contingente de capacitación de nuestros profesionales.

Los temas que se tratan tienen directa relación con la comprensión e interpretaciones de las Normas de Auditoría y Normas Contables Internacionales. La obligatoriedad de convergencia a IFRS de nuestros clientes (pequeños y medianos, en general) nos ha orientado a capacitar a nuestro personal sobre materias referidas a IFRS. Adicionalmente, hemos implementado un plan de capacitación a nuestro personal en materia de Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) en universidades, por medio de seminarios, charlas y otras.

**9. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la Empresa de Auditoría Externa, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada.**

Al establecer el honorario por un trabajo de auditoría se tiene en cuenta, entre otros temas, lo siguiente:

- a) Riesgo de auditoría involucrado y la cantidad y tipo de procedimientos que deberán realizarse para minimizar ese riesgo.
- b) El tamaño y complejidad de las operaciones del ente.
- c) La complejidad y dependencia de los sistemas de información.
- d) Si será necesario requerir la participación de especialistas para temas complejos: sistemas, legales, recuperabilidad de activos.
- e) Existencia de estados financieros consolidados o separados.
- f) La responsabilidad involucrada en la distribución y difusión del informe del auditor: organismos de control, público en general, accionistas en sociedades anónimas, socios en sociedades de responsabilidad limitada, etc.

El análisis pormenorizado de estos temas en la etapa de la planificación llevará a determinar la cantidad de horas de trabajo necesarias y las categorías de apoyo que requeriremos para concluir nuestra labor.

Los honorarios cobrados por la Firma son determinados sobre la base de la composición de los equipos de trabajo, las horas presupuestadas y las tarifas horarias, los cuales son aprobados por los clientes mediante la aceptación de la respectiva propuesta o carta de contratación.

El Socio responsable de la auditoría requiere del apoyo de un equipo de trabajo que colabora con él en su tarea. En este sentido, estimamos que, una relación acorde es por categoría de apoyo, expresada en términos porcentuales respecto a una hora de trabajo de cada categoría equivale a:

Categoría 1- Profesional firmante (Socio Responsable); Promedio 10%

Categoría 2 - Profesional experimentado en organizar el trabajo de campo y revisar el trabajo de los ayudantes (Gerente de Auditoría): Promedio 25%

Categoría 3 - Joven Profesional / Estudiante experimentado ejecutando procedimientos de auditoría (Encargados y Asistente) bajo supervisión del Gerente o del Socio Responsable: Promedio 65% según la experiencia del profesional/estudiante.

El profesional deberá identificar la cantidad de procedimientos que deberá realizar y estimar el tiempo que le llevará ejecutarlos y quién, dentro de su equipo o él solo, pueden realizarlos. Así arribará a un total de horas de trabajo por categoría de auditor.

Cabe destacar que Raimundo López Auditores Consultores S.P.A., tiene como política de cobro de honorarios los parámetros indicados anteriormente (por categorías), y no hace diferenciación a los clientes en la estimación de los valores de las horas de auditoría. Todo esto con el objeto de mantener nuestra independencia respecto los clientes y asegurar la libre competencia en el rubro.

En el caso que los honorarios originalmente pactados con un cliente requieran ser ajustados como resultado de nuevos requerimientos, cambios de enfoque o alcance, imprevistos u otras circunstancias fuera del control de la Firma, esta situación debe ser oportunamente informada para facilitar, así, su debido análisis con el cliente, conducente a consensuar los incrementos de honorarios que correspondan.

En relación a trabajos de auditoría, no se considera profesionalmente aceptable establecer honorarios que queden sujetos a alguna instancia contingente, del tipo de honorarios de "éxito". En caso de mora en el pago de honorarios facturados, la Firma podrá iniciar las acciones legales pertinentes destinadas a su cobro y podrá suspender la prestación de los servicios profesionales que correspondan. Cuando se considere que una situación de mora pueda potencialmente ser visualizada como amenaza a la independencia, por ejemplo honorarios impagos pendientes por la auditoría del año anterior, la situación debe ser tratada en el Comité de Auditoría, antes de comenzar el plan de auditoría del nuevo año.

Dado el volumen actual de operaciones de la Firma, es improbable que los honorarios totales, abarcando servicios de auditoría y otros, cobrados a un cliente en particular o a un grupo de empresas que conforman un grupo económico, alcancen un nivel tal que pueda ser percibido como una amenaza a la independencia. No obstante, se han establecido instancias para controlar los honorarios acumulativos. En todo caso, la Firma debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 246 c) de la ley N° 18.045 y en particular al límite del 15% establecido en dicha norma."

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

Como firma hemos adoptado los siguientes principios que regulan las normas éticas de nuestra profesión, no obstante, consideramos la totalidad de los principios comentados en el Código de Ética del Colegio de Contadores de Chile.

---

En sus actuaciones los miembros del personal profesional deben considerar y analizar al usuario de sus servicios como ente económico independiente, observando en todos los casos los principios deontológicos básicos, que a continuación se mencionan:

- **Integridad:** El profesional deberá mantener incólume su integridad moral, cualquiera que fuere el área en que practique el ejercicio profesional. Conforme con ello, se espera de él rectitud, probidad, dignidad y sinceridad, en cualquier circunstancia. Este principio implica otros conceptos afines que, sin requerir una mención o reglamentación expresa, pueden tener relación con las normas de actuación profesional establecidas. Tales conceptos pudieran ser los de conciencia moral, lealtad, veracidad, justicia y equidad con apoyo en el derecho positivo.
- **Objetividad:** La objetividad representa ante todo imparcialidad y actuación sin prejuicios en todos los asuntos que corresponden al campo de acción profesional. Lo anterior es especialmente importante cuando se trata de certificar, dictaminar u opinar sobre los estados financieros de cualquier entidad. Esta cualidad va unida generalmente a los principios de integridad e independencia y suele comentarse conjuntamente con éstos.
- **Independencia:** En el ejercicio profesional, el miembro del personal profesional deberá tener y demostrar absoluta independencia con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, con respecto a los cuales la independencia, por las características peculiares de la profesión contable, debe considerarse esencial y concomitante.

La independencia debe, interpretarse también, como una actitud mental que libera al profesional de todo prejuicio e ideas preconcebidas en el trato y relación con sus semejantes.

- **Responsabilidad:** Sin perjuicio de reconocer que la responsabilidad, como principio deontológico, se encuentra implícitamente comprendida en todas y cada una de las normas de ética y reglas de conducta del miembro del personal profesional, es conveniente y justificada su mención expresa como principio para todos los niveles de la actividad contable y de auditoría.

En efecto, de ella fluye la necesidad de la sanción, cuyo reconocimiento en normas de ética, promueve la confianza de los usuarios de los servicios del profesional de la contabilidad y auditoría y compromete indiscutiblemente la capacidad calificada, requerida por el bien común de la profesión.

- **Confidencialidad:** La relación del personal profesional con el cliente es el elemento primordial en la práctica profesional. Para que dicha relación tenga pleno éxito debe fundarse en un compromiso responsable, leal y auténtico, el cual impone el más estricto secreto y reserva profesional.

Raimundo López Auditores Consultores S.p.A., se compromete a mantener a disposición del público una copia actualizada de su Reglamento Interno en la página principal de su sitio en Internet, bajo un vínculo destacado denominado "Reglamento Interno".