

Libuy
TAX ADVISORS

**REGLAMENTO
INTERNO**

LIBUY.CL

CONTENIDO

I. Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno:.....	3
II. Identificación de las personas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno:.....	3
III. Norma y políticas de procedimiento, control de calidad y análisis de auditoría que contengan aquellos elementos mínimos:	3
a) Porcentaje mínimo de horas mensuales en que el socio que conduzcan y suscriban los informes de auditoría dedicaran a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros: 3	
b) Número mínimo de reuniones por cliente:.....	4
c) Numero de reunión de coordinación por cliente:.....	4
IV. Normas de Confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el título XXI de la ley 18.045, y de información reservada y la solución de conflictos de intereses con los socios o de más personal de la empresa.	4
V. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.....	5
VI. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio del socio que dirijan, conduzca y suscriba los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en las Auditorias.	7
a) Requerimientos de los títulos o grados académicos requeridos según el cargo o función desempeñada:.....	7
b) Requerimientos experiencia mínima para los socios:.....	7
c) Experiencia mínima exigida según el cargo o función:	8
d) Servicios que la empresa y su personal No están autorizados a realizar:	9
e) Políticas de rotación de los equipos de trabajo en las auditorías de estados financieros: 10	
VII. Normas que regulan los procedimientos que serán utilizados para verificar el cumplimiento de los requisitos de independencia de juicio e idoneidad técnica.	10
VIII. Normas de formación continua y capacitación profesional tanto para el socio y de todos los miembros del equipo.....	12
IX. Normas que regulan la estructura de cobros de honorarios con compañía auditada.	13
X. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal y procedimientos adecuados para capacitar al personal respecto de tales principios.....	14

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

A efectos de mantener el marco normativo del reglamento interno, le corresponde al Socio, Luis Alfredo Libuy Huerta, la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.

Adicionalmente, se tomarán las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente reglamento en la oficina en que opera el encargado para su disposición del personal y en la página web de la compañía, para el público en general. En caso de modificaciones del presente reglamento, se deberá entregar una copia actualizada a la CMF. Dentro de las 48 horas siguientes a la implementación o actualización. Asimismo, el socio estará a cargo de la regulación de 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 de capacitación de las disposiciones contenidas en el reglamento, tales como charlas anuales, entrega de memos informativos u otras.

II. Identificación de las personas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno:

La supervisión del cumplimiento del reglamento interno, le corresponde al Socio, Sr. Luis Alfredo Libuy Huerta, supervisar su cumplimiento mediante la inspección recurrente a los actos y deberes de los profesionales que integran la firma.

III. Norma y políticas de procedimiento, control de calidad y análisis de auditoría que contengan aquellos elementos mínimos:

- a)** Porcentaje mínimo de horas mensuales en que el socio que conduzcan y suscriban los informes de auditoría dedicaran a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros:

El porcentaje mínimo de horas mensuales que se estiman, para el Socio cuando dirija, conduzca y suscriba los informes de auditoría, dedicaran a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros y será de un 25%.

b) Número mínimo de reuniones por cliente:

Estableciendo un mínimo de 3 reuniones por cliente, con el Socio que dirija, conduzca y suscriba 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.

- 1ª Reunión de planificación,
- 2ª Reunión entrega del control interno, y hallazgos si los hubiese.
- 3ª Reunión final de entrega el informe de los Estados Financieros.

c) Numero de reunión de coordinación por cliente:

Nuestra empresa dispone de un 10% de las horas programadas para el trabajo de auditoria distribuidas en cada una de las fases del proceso, con la finalidad de asegurar que el proceso completo de revisión ha alcanzado a cubrir los niveles de riesgos satisfactorios de acuerdo a las características de cada cliente, manteniendo internamente comunicación permanente entre el socio y el equipo de trabajo comprometido en cada cliente por consiguiente el socio que dirija, conduzca y suscriba los informes tendrá al menos 4 reuniones de coordinación de las etapas de la auditoria.

- 1ª Reunión de planificación,
- 2ª Reunión revisión de Control Interno.
- 3ª Reunión de revisión del informe de los Estados Financieros en borrador.
- 4ª Reunión de revisión del informe de los Estados Financieros finales.

IV. Normas de Confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el título XXI de la ley 18.045, y de información reservada y la solución de conflictos de intereses con los socios o de más personal de la empresa.

De forma específica La información que el Socio o personal. Obtenga en el ejercicio de sus funciones será estrictamente confidencial, y de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045.

- Dejamos constancia que la información es confidencial y privilegiada de cada cliente es total y absolutamente reservada que no existe autorización para divulgarla ni entre empleados de los clientes ni entre miembros del staff de auditores.
 - Expresamos enfáticamente que los 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 papeles de trabajo como los registros y archivos del cliente (incluyendo nuestros archivos de auditoría) deberán estar siempre (tanto en las oficinas del cliente durante el desarrollo del trabajo como dentro de nuestras propias oficinas) 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 la nómina, cartas de abogados, información de accionistas, etc.
 - Se prohíbe expresamente que bajo ninguna circunstancia deben mencionarse asuntos de otros clientes.
 - Queda prohibido recibir regalos de los clientes, de igual forma queda prohibido hacer regalos de los clientes.
 - Se prohíbe menos cavar el trabajo del personal del cliente, de igual forma subestimar en ningún momento el trabajo desarrollado por personal del cliente.
- V. **Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.**

Estableceremos la reglamentación atendiendo la gravedad de la situación detectada, el descubrimiento por nuestros representantes de evidencia que indique posibles irregularidades deben reportarse inmediatamente y al momento de descubrir la situación.

- En el evento que un cliente o un tercero en asociación estén, o puedan estar, involucrándose en una actividad que no cumpla con la legislación pertinente, las regulaciones o normas profesionales (incluyendo fraude, soborno o transacciones teniendo o no información privilegiada), debe informar mediante carta escrita del tema al Socio.
- a toma conocimiento o sospecha que el cliente está involucrado en las actividades descritas en la Ley 20.393., sobre lavado de dinero, financiamiento de terrorismo y/o cohecho a un funcionario público nacional o internacional, debe informar por escrito inmediatamente al socio y este comunicar a la brevedad a los organismos pertinentes.
- Establecemos que nuestra empresa no es responsable de la prevención del fraude o error, sin embargo, el hecho de que se lleve a cabo una auditoria anual, debe servir para revelar situaciones que expongan a la empresa este tipo de riesgos de modo que la administración de la empresa tome los resguardos necesarios.
- Establecemos que al momento de la planificación de la auditoria, se deberá Tener un sumo cuidado al evaluar el riesgo inherente de distorsión material que el fraude o error pueda producir en los estados financieros, y debería indagar ante la gerencia si existe fraudes o errores significativos que hayan sido descubiertos.
- La firma utiliza las Normas de Auditoría y requiere la participación del Socio cuando existen asuntos de relevancia o que involucren riesgos o asuntos que impliquen un posible acto ilegal, con la finalidad de formarnos un juicio apropiado e informar a los canales requeridos en las Normas de Auditoría y a las entidades pertinente como:
- 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, Tráfico de Estupeficientes, Antiterrorista y demás pertinentes.

- En relación a las comunicaciones a terceros descritas anteriormente, en la práctica y dada la naturaleza de nuestra profesión, las mismas deben considerar cuidadosamente la obligación de confidencialidad y reserva que nos impone la legislación vigente en Chile. Dependiendo de la importancia y Significatividad de la supuesta irregularidad o anomalía detectada, el Socio deberá, conjuntamente con un abogado experto, analizar la calificación jurídica de la situación anómala que hubiese sido detectada.

VI. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio del socio que dirijan, conduzca y suscriba los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en las Auditorías.

- a) Requerimientos de los títulos o grados académicos requeridos según el cargo o función desempeñada:

El Socio:

- El socio que dirija, conduzca o suscriba los informes de auditoría, deberá tener un título o grado académico nacional o extranjero, de auditoría y contabilidad equivalente al de contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.
- 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.

- b) Requerimientos experiencia mínima para los socios:

- Experiencia mínima exigida según el cargo o función para los socios contar con una experiencia en el ámbito de auditoría de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o en el extranjero.

c) Experiencia mínima exigida según el cargo o función:

Experiencia mínima exigida según el cargo o función desempeñada en el ámbito de auditorías de estados financieros, es la siguiente:

El Socio:

- Experiencia Mínima: 5 años Experiencia en la Industria específica.

Gerente:

- Título Grado académico: 4 Años más o 8 semestres 6 semestres de contabilidad 4 semestres de Auditoría Diplomado en NIIF y NAGAS-
- Experiencia Mínima: 3 años Experiencia en la Industria específica.

Senior:

- Experiencia Mínima: 3 años Experiencia en la industria específica.

Semi senior:

- Experiencia Mínima: 1 año Experiencia en la industria específica: 6 meses

Asistente

- Experiencia Mínima: no se requiere experiencia previa Experiencia en la industria específica: No se requiere experiencia previa

Adicionalmente y con el objetivo de preparar y mantener actualizados a los profesionales se contempla y exige el cumplimiento de programas de capacitación con énfasis para aquellos profesionales que deban tener cursos o programas de estudio que en sus asignaturas de auditoría y contabilidad que no hayan sido impartidas sobre la base de NIIF, NAGAS o Normas Internacionales de Auditorías, generando la capacitación adecuada y reforzando las áreas específicas de nuestra empresa, de esta forma facilitaremos la entrega de los conocimientos apropiados para el óptimo funcionamiento de nuestros colaboradores.

d) Servicios que la empresa y su personal No están autorizados a realizar:

No podremos prestar simultáneamente tanto directa o indirectamente con otra entidad de la misma sociedad y respecto de una misma entidad, a la cual se le esté prestando el servicio de auditoría externa y cualquiera de los servicios indicados en:

- 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.

e) Políticas de rotación de los equipos de trabajo en las auditorías de estados financieros:

Las políticas de rotación del personal de auditoría por ser esto un componente del proceso de control de calidad y como una salvaguarda de la independencia de la Firma, es la siguiente:

- El socio a cargo del servicio de auditoría, pueden permanecer un máximo de 5 años consecutivos en su rol. Después de ese período debe mantener un tiempo de transición por otros dos años adicionales. El tiempo de transición es el tiempo en el cual la persona está restringida de tener algún tipo de involucramiento o proveer servicios al cliente de auditoría o sus afiliadas.
- El encargado y Staff del servicio de auditoría, pueden permanecer un máximo de 7 años consecutivos en su rol. Después de ese período debe mantener un tiempo de transición por otros dos años adicionales.
- En el caso de los equipos de trabajo es de responsabilidad del socio, establecer un equipo de trabajo idóneo que garantice los conocimientos y competencias necesarias para abarcar adecuadamente todos los aspectos del trabajo y asegurar razonablemente el resultado del mismo, cumplir con los estándares de calidad profesional requeridos.
El socio planificará, de acuerdo a las capacidades de los distintos profesionales del staff y a las exigencias requeridas para el trabajo encomendado por el cliente.

VII. Normas que regulan los procedimientos que serán utilizados para verificar el cumplimiento de los requisitos de independencia de juicio e idoneidad técnica.

Al determinar la planificación y modificaciones, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, debe estar libre de vínculos en las empresas en las que está ejecutando el proceso de auditoría y de cualquier empresa en que Libuy consultores Ltda. Desarrolla su actividad, por lo que, los profesionales de nuestra empresa deberán ejercer su actividad con total independencia funcional y de juicio, y sobre todo en estos casos:

- Haber desempeñado cargos en la entidad auditada, filiales, subsidiarios o grupo económico, durante el periodo económico auditado.
- Tener participación en el capital social en la entidad auditada.
- Tener préstamos con la entidad auditada.
- Mantener relación comercial con la entidad auditada.
- No podrán ser miembros de juntas directivas, comisiones de trabajo o similares, ni formar parte de órganos y directores de procesos.

Continuamente estas políticas y procedimientos, que cubren áreas como la independencia personal, las relaciones post empleo, la rotación de socios y aprobación de los servicios de auditoría y los servicios que no son de auditoría. Algunas de las políticas y procesos de independencia de la firma incluyen:

Independencia Personal

- Cada profesional es el responsable de mantener su independencia personal.
- El Socio, gerentes y aquellos que proveen servicios profesionales a una entidad que auditamos no pueden poseer inversiones directas o indirectas materiales en una entidad que auditamos o sus afiliadas.
- Se requiere que los profesionales de nuestra empresa informen rápidamente a la firma de cualquier negociación algún proceso de selección en que este participando, en relación a posible empleo entre ellos y una entidad que auditamos.
- En relación al punto anterior que participen en negociaciones relacionadas a un posible empleo con una entidad que auditamos son removidos inmediatamente del trabajo de auditoría y asignados a otro cliente.
- Modificaremos los procedimientos de auditoría para ajustar en cuanto al riesgo de elusión, si un profesional de nuestra empresa acepta un empleo en una entidad que auditamos.

El socio

El Socio de auditoría de la firma está sujeto a requerimientos específicos de rotación que limitan el número de años consecutivos que un socio puede proporcionar servicios a una entidad inscrita que se audite.

- Para asegurar el cumplimiento a estos requerimientos, la firma monitorea la asignación del Socio efectuando cambios o incorporados socios para entidades registradas que auditamos.

VIII. Normas de formación continua y capacitación profesional tanto para el socio y de todos los miembros del equipo.

El objetivo de la Firma en materia de educación permanente es asegurar que los profesionales reciban y mantengan los conocimientos y destrezas necesarias para realizar el trabajo asignado, según su rango, y de acuerdo a los estándares definidos al efecto, a través de un plan de estudios integrado por cursos de entrenamiento preparados según la normativa nacional vigente, políticas globales y estándares internacionales. Para facilitar la consecución de este objetivo es fundamental que la capacitación esté sustentada en la supervisión y el entrenamiento en terreno.

Nuestra empresa provee oportunidades de entrenamiento continuo para mantener a nuestros profesionales cumpliendo con estos requerimientos, así como con sus propias metas de desarrollo profesional, mediante cursos tradicionales presenciales y a distancia como por ejemplo los de tipo e-learning.

Nuestra empresa requiere que los profesionales de Auditoría que prestan servicio al cliente cumplan con los requerimientos de la profesión, normas profesionales, leyes y regulaciones, de esta manera postularemos y promoveremos fuertemente el desarrollo profesional y académico de nuestros colaboradores, garantizando todas las facilidades que estén a nuestro alcance, para que cumplan su cometido.

- Para Socios de auditoría se ha establecido como mínimo un total de 50 horas de capacitación anual tanto interna como externa en materias de Normas Internacionales de Información Financiera y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, como también de las disposiciones emanadas por la CMF y otras materias relacionadas con el ejercicio de la profesión.
- Para los gerentes, senior, semi senior y asistentes de auditoría, se ha establecido como mínimo un total de 100 horas de capacitación anual, tanto interna como externa en materias de Normas Internacionales de Información Financiera y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, como también de las disposiciones emanadas por la CMF y otras materias relacionadas con el ejercicio de la profesión.

- Nuestro método de auditoría y nuestra capacitación formal realizada en terreno, permite además al personal desarrollar un criterio profesional coherente y así aplicarlo eficazmente a los requerimientos específicos de cada cliente.
- Además, nuestra firma invita a nuestros profesionales que se mantengan al día sobre las actualizaciones técnicas al asistir a programas y conferencias de capacitación específicos de la industria, al igual que mediante la revisión de los boletines y las publicaciones periódicas.

IX. Normas que regulan la estructura de cobros de honorarios con compañía auditada.

Al momento de iniciar un proceso de auditoría, no deben existir honorarios pendientes de pago correspondientes a la auditoría u otro servicio prestado del periodo anteriormente. Por lo tanto todo honorario debe ser pagado antes de comenzar la auditoría del año actual, de forma de mantener la firma su total sesgo e independencia de criterio.

La estructura de honorarios de nuestra empresa está basada fundamentalmente en las siguientes normas:

- Alcance y profundidad del trabajo encomendado por el cliente.
- Horas profesionales estimadas de acuerdo a la planificación planteada como solución de nuestro servicio.
- Horas adicionales a las planteadas por existencia de alguna revisión de mutuo acuerdo con nuestro cliente que se extienda a la planificación inicial.
- El nivel de experiencia, capacitación y tiempo requerido del personal para
- Realizar el trabajo a un nivel satisfactorio.
- Todas nuestras propuestas de trabajo deben indicar las horas hombre estimadas y el valor de ellas.
- No se pagarán comisiones o similares por obtener un cliente, salvo que este dentro de la política de referenciación de clientes de la firma lo estimen.

X. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal y procedimientos adecuados para capacitar al personal respecto de tales principios.

Los procedimientos deben proporcionar seguridad razonable que la firma y su personal debe cumplir con los requerimientos éticos pertinentes, incluyendo los relacionados con independencia. Durante todo el desarrollo de un trabajo de auditoría.

Los profesionales de Libuy Consultores Ltda., deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses y proteger su independencia.

Durante todo el desarrollo de un trabajo de auditoría, el socio a cargo del trabajo y otros miembros del equipo de trabajo debieran mantenerse alerta, para evidencias de incumplimiento de los requerimientos éticos pertinentes por parte de los miembros del equipo de trabajo. En caso de existir asuntos que lleguen a conocimiento del socio a cargo del trabajo a través del sistema de control de calidad de la firma o por otro medio, que indiquen que los miembros del equipo de trabajo no ha cumplido con los requerimientos éticos pertinentes, el socio a cargo del trabajo, debiera determinar la acción apropiada a seguir.

Para lo anterior, se efectúan charlas de capacitación de los principios generales de actuación de los profesionales de Libuy Consultores Ltda., esencialmente las que se encuentran contenidos en el decálogo del auditor.

Libuy

TAX ADVISORS

WWW.LIBUY.CL