



# Reglamento Interno Profesional

**PricewaterhouseCoopers Consultores,  
Audidores y Compañía Limitada**



# Contenido

<b>03</b>	<b>04</b>	<b>07</b>	<b>10</b>
<b>Introducción</b>	<b>Estándares Profesionales y Normas de Auditoría</b>	<b>Confidencialidad, Información Privilegiada y Secreto Profesional</b>	<b>Irregularidades, Anomalías o Delitos que se Detecten en la Auditoría</b>
<b>12</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>27</b>
<b>Idoneidad Técnica e Independencia de Juicio</b>	<b>Aceptación y Retención de Clientes y de Servicios</b>	<b>Compromiso con la Calidad</b>	<b>Nuestra Metodología</b>
<b>30</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>37</b>
<b>Educación Continua y Capacitación Profesional</b>	<b>Nuestros Principios y Valores</b>	<b>Evaluación del Desempeño</b>	<b>Representación de la Firma</b>
<b>39</b>	<b>40</b>	<b>41</b>	<b>49</b>
<b>Anexo N°1 Glosario</b>	<b>Anexo N°2 Currícula Anual de Auditoría</b>	<b>Anexo N°2 Currícula Anual de Auditoría – Malla ISA - Elearnings</b>	<b>Anexo N°2 Currícula - Malla US (PCAOB) - Elearnings</b>

# Introducción

## Primero – Antecedentes.

PricewaterhouseCoopers Consultores, Auditores y Compañía Limitada (en adelante indistintamente, “PwC”, “PwC Chile” o la “Firma”) es una persona jurídica perteneciente a la Red Global de Firmas PwC (en adelante, “Red Global PwC”) cada una de las cuales es una entidad jurídica separada e independiente que se dedica a la prestación de servicios profesionales de auditoría, consultoría, asesoría legal y tributaria. Desempeñamos un rol significativo en el funcionamiento de los mercados nacionales e internacionales y nos enorgullece que nuestros servicios agreguen valor, ayudando a mejorar la transparencia, confianza y consistencia de los procesos del negocio de nuestros clientes.

PwC Chile, conforme lo dispuesto en la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, las Normas de Carácter General N° 275, sus modificaciones posteriores de la ex Superintendencia de Valores y Seguros, hoy Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, “CMF”), y la Circular N° 12 de la ex Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (hoy CMF), ha adoptado el presente Reglamento Interno Profesional (en adelante indistintamente, el “Reglamento”, o el “Reglamento Profesional”).

## Segundo - Objetivo y Alcance

Este Reglamento tiene por objeto describir los principios, estándares y lineamientos profesionales que deben observar los colaboradores de PwC Chile en el desempeño de sus funciones. Nuestros colaboradores están obligados a conocer y cumplir distintas disposiciones, tanto nacionales como internacionales.

Consecuentemente se ha estructurado este Reglamento Profesional el que integra en un cuerpo único las distintas normas internas y externas, en materia de conducta profesional. Su propósito principal es asegurar el cumplimiento de los estándares y exigencias aplicables a los servicios de auditoría. No obstante, en la medida en que no exista contradicción con las disposiciones específicas para otros servicios, sus principios serán aplicables de forma transversal a todos los colaboradores de la organización que participen en la prestación de servicios a nuestros clientes.

No obstante lo anterior, atendido que no es posible abarcar en este Reglamento todas las disposiciones relevantes ni prever todas las situaciones que pueden surgir en el ejercicio profesional, nuestros colaboradores deberán siempre en caso de dudas recurrir a las disposiciones específicas pertinentes que existen o pudiesen llegar a existir, según se referencia en los Títulos siguientes de este Reglamento, y a las fuentes de consultas disponibles para todos los colaboradores de la Firma. Es por lo anterior y para asegurar el debido conocimiento del presente Reglamento por parte de los colaboradores de PwC Chile que, todos los colaboradores que ingresan a la

Firma reciben una charla introductoria que cubre, entre otras materias, las principales disposiciones del presente Reglamento.

El cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento recae en primer lugar en cada colaborador y Socio, quedando sujeto personalmente, en caso de incumplimiento a las sanciones que sean aplicables conforme al ordenamiento jurídico vigente y a las políticas internas de la Firma.

## Tercero – Responsabilidades

Las funciones de monitoreo y supervisión del debido cumplimiento de las disposiciones cubiertas por este Reglamento, así como la responsabilidad por la debida actualización y difusión de las normas correspondientes, ha sido asignada a diferentes Socios, quienes en particular están a cargo de liderar las siguientes áreas y grupos de soporte de PwC Chile:

- Riesgo Profesional
- Independencia
- Ética y Conducta de Negocios
- Innovación Tecnológica Operacional (“ITO”)
- Capital Humano
- Asuntos Corporativos
- Learning & Educación (“L&E”)
- Comité Técnico de IFRS
- Quality Assurance Leader
- Global Capital Market
- Grupo Metodológico

Asimismo, los Socios responsables de dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría también supervisarán el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad última, que cabe al Socio Líder de la Línea de Assurance de asegurar que dichas normas se cumplan.

La responsabilidad por la elaboración, mantención y debida actualización de las normas contenidas en este Reglamento recae en el Socio de Riesgo. Sin perjuicio de lo anterior, las actualizaciones que correspondan serán siempre sometidas a aprobación del Socio Principal, incluyendo las instancias de discusión y difusión que resulten pertinentes. Las responsabilidades de que da cuenta este Reglamento corresponden a quien ostente el cargo indicado (i.e. Socio de Riesgo, Socio de Independencia, Socio de Auditoría, Socio de Ética y Conducta en los Negocios, entre otros) y no del Socio en particular que pudiese ostentar dicho cargo, en la actualidad o en el futuro.



# Estándares Profesionales y Normas de Auditoría



# Estándares Profesionales y Normas de Auditoría

## **Cuarto - Idoneidad Profesional.**

Los Socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y los colaboradores que integren los correspondientes equipos de trabajo, deben cumplir con los requerimientos establecidos por el marco legal y regulatorio aplicable. En particular, tratándose de estados financieros de sociedades anónimas abiertas y otras entidades fiscalizadas por la CMF, se deben cumplir los requerimientos establecidos en la Norma de Carácter General N° 275 y sus modificaciones emitidas por dicha Comisión la Circular N° 12 de la ex Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (hoy CMF).

Es responsabilidad del Socio Principal de PwC Chile asegurarse que, conforme a lo dispuesto en dicha normativa, los referidos Socios sean debida y oportunamente incorporados al correspondiente registro de socios facultados para suscribir informes de auditoría.

## **Quinto - Involucramiento del Socio en la Auditoría.**

Las auditorías externas son procesos continuos y dinámicos. En consecuencia, y conforme a nuestra metodología, la planificación de la auditoría no puede establecerse de forma estática, ni es posible definir de antemano el grado de involucramiento que requerirá el Socio durante su desarrollo. El alcance y enfoque de cada auditoría depende de una multiplicidad de factores, tales como: el tamaño de la entidad auditada y sus diferentes componentes; la complejidad de la industria; los riesgos de auditoría identificados; el número de Socios, la cantidad y la experiencia de los gerentes que participan del encargo; el historial de auditoría; la sofisticación de los sistemas computacionales de la empresa; el entorno de control interno y los resultados de nuestra evaluación al respecto; la utilización por parte de la entidad de instrumentos financieros complejos; la regulación aplicable; la necesidad de involucrar a especialistas (incluyendo Socios, Directores y Gerentes Senior); el volumen de trabajo a referir a firmas de otros países, así como las instrucciones recibidas por trabajos referidos desde el exterior, y las contingencias, casuística o situaciones particulares que se puedan observar en determinados ejercicios.

Considerando lo anterior, es responsabilidad de los Socios involucrarse activamente en todas las etapas del proceso de auditoría, esto es, planificación y revisión limitada; revisión de control interno y revisión preliminar; y revisión final. Este involucramiento puede materializarse, entre otras formas, mediante reuniones con los equipos de trabajo, visitas de supervisión en terreno, respuestas a consultas específicas y monitoreo

permanente a través de las herramientas y aplicaciones disponibles en la Firma, como AURA, Connect, entre otras, que permiten involucrarse en el proceso permanentemente por vía remota.

De este modo, las políticas de la Firma no establecen un número mínimo de reuniones de coordinación ni de reuniones con el cliente, ni tampoco un mínimo de horas de dedicación por parte de los Socios. La participación de los Socios en cada auditoría debe responder al ejercicio constante del juicio profesional, aplicado tanto por ellos como por los gerentes y demás miembros del equipo. Todos quienes participen de la auditoría, deben mantenerse atentos, proactivos y abiertos a adaptar la planificación originalmente definida frente a situaciones no previstas que puedan requerir la intervención directa del Socio.

Adicionalmente, conforme a las mejores prácticas de auditoría en relación a materias de gobierno corporativo, siempre debemos procurar comunicarnos con el Directorio o con el Comité de Directores o de Auditoría de nuestros clientes, según corresponda. Hay situaciones donde la estructura de un grupo o las características propias de un cliente pueden hacer necesario reuniones presenciales, en otros casos, estas comunicaciones pueden tomar otras formas.

La cantidad y formas de las comunicaciones a sostener y dicho nivel dependerá de las circunstancias particulares de cada cliente y dado que la decisión de recibirnos para participar en dichas reuniones es potestad de los Directores, nuestra práctica no contempla una exigencia de reuniones mínimas, pero es responsabilidad de cada Socio propiciar que ellas ocurran, siendo deseable sostener, a lo menos, dos reuniones anuales, una al comienzo, para informar sobre nuestro plan de auditoría y recoger inquietudes, y otra al final de nuestro cometido, para comentar en detalle los resultados de nuestro trabajo.

Lo anterior, sin perjuicio de la eventual necesidad de tomar contacto directo con el Presidente del Directorio/Comité de Directores o Auditoría, o de efectuar comunicaciones escritas en determinadas circunstancias, como podría ser en los casos a que se refiere el Título sobre irregularidades identificadas en el curso de la auditoría del presente Reglamento.

Como consecuencia de todo lo anterior, la cantidad mínima y modalidad de reuniones en las que participe el Socio —presenciales o telemáticas— dependerá de las características particulares de cada cliente y de cada auditoría. En cualquier caso, el Socio responsable de dirigir, conducir y suscribir los informes deberá mantener una relación continua y efectiva, tanto con el cliente, como con el equipo de trabajo.

La participación de los Socios debe quedar debidamente documentada en los papeles de trabajo, conforme nuestra metodología, a lo largo de las distintas etapas de la auditoría. Sin que esto pretenda ser una lista taxativa, se espera que la participación del Socio quede evidenciada en las siguientes instancias:

- La reunión inicial de planificación.
- La definición del enfoque de auditoría.
- La identificación de los componentes relevantes.
- La definición de riesgos de auditoría.
- La definición de materialidad y sus eventuales modificaciones.
- Cualquier cambio significativo en la planificación.
- Participación en reuniones con la Administración del cliente.
- Presentaciones a las instancias superiores de Gobierno Corporativo del cliente.
- Consultas técnicas que hayan sido requeridas durante la auditoría.
- La resolución de los asuntos significativos que hayan requerido análisis específico.
- La debida consideración de los eventuales ajustes identificados y que el cliente haya decidido no registrar en consideración a su materialidad.
- Cualquier correspondencia con el cliente que se refiera a situaciones controversiales.
- La lectura y revisión de todos los informes emitidos.

Conforme a las razones previamente expuestas, y al igual que respecto de las reuniones, las políticas de la Firma no contemplan la necesidad de establecer un mínimo de horas que los Socios deban dedicar a cada auditoría. No obstante, la experiencia práctica indica que su participación en proyectos de auditoría de estados financieros suele situarse en un rango estimado entre el 2% y el 8% del total de horas dedicadas al trabajo de auditoría. Con todo, pueden existir circunstancias particulares que justifiquen una dedicación mayor o menor.





# Confidencialidad, Información Privilegiada y Secreto Profesional



# Confidencialidad, Información Privilegiada y Secreto Profesional

## Sexto – Regulación de la Confidencialidad.

La obligación de mantener la confidencialidad de la información a la que se accede en el ejercicio profesional está regulada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (“RIOHS”), así como en las condiciones establecidas en los contratos de trabajo.

## Séptimo – Política de Confidencialidad.

La política de la Firma establece que toda la información a la que se accede en el ejercicio profesional es confidencial. En consecuencia, salvo que exista consentimiento expreso y por escrito del cliente, o que medie una obligación legal, mandato judicial o requerimiento de una autoridad competente, los Socios y colaboradores deben tratar bajo condiciones de confidencialidad cualquier información relacionada con los clientes o sus negocios que no sea de dominio público.

Cabe destacar que la información que se guarda en los papeles de trabajo, como parte de la documentación de las auditorías, eventualmente no sólo corresponde a información que pertenece a clientes de la Firma, sino que pueda incluir información de terceros (e.g. contratos celebrados por nuestros clientes). Toda esta información, sin excepción, debe ser tratada conforme a las políticas de confidencialidad de la Firma.

La prohibición de divulgar este tipo de información no es sólo respecto a terceros, sino que también respecto a otros colaboradores de la Firma que no estén involucrados en la prestación de servicios al cliente en cuestión.

## Octavo – Uso de Información Privilegiada.

Como parte del quehacer profesional de quienes trabajan en la Firma, es común que nuestros colaboradores tengan acceso a información sobre nuestros clientes con anterioridad a que sea de público conocimiento. La política de la Firma establece que toda la información a la que se accede en el ejercicio profesional es confidencial y debe ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento del trabajo encomendado. Está estrictamente prohibido el uso de dicha información para fines personales o de terceros,

así como cualquier otro propósito distinto al ejercicio profesional autorizado. Lo anterior, va en línea con los principios de independencia, integridad y conducta ética que se espera de quienes sean parte de PwC Chile.

En ese contexto, además de las restricciones para invertir en valores de clientes, conforme la regulación aplicable y la Política Global de Independencia (en adelante, “PGI”), la divulgación de información privilegiada, en cualquier forma y a cualquier persona, constituye una falta grave a los deberes profesionales. Esta política aplica a todos los Socios y colaboradores de la Firma, independientemente de si participan directamente en la atención de clientes, y es responsabilidad de cada uno familiarizarse con las normas internas y la legislación vigente en esta materia.

Las obligaciones de confidencialidad y las restricciones de uso a esta información aquí definidas comprenden tanto aquella información que pueda ser calificada como Información Privilegiada y también, comprende aquella Información definida como Reservada.

Para estos efectos y conforme al artículo 164 de la Ley N° 18.045, se entenderá por “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. También se entenderá por Información Privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Por otra parte, el artículo 10 de la misma ley define “Información Reservada” como el hecho o información esencial respecto de una entidad inscrita en el Registro de Valores, al que se le ha dado el carácter de “hecho reservado” por aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio o la totalidad de sus administradores, cuando tales hechos se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social.



### **Noveno – Procedimiento a Seguir en Casos de Uso de Información Privilegiada.**

El cumplimiento de las normas sobre uso de Información Privilegiada recae en primer lugar en cada colaborador y Socio que tiene acceso a dicha información, quedando sujeto personalmente a las sanciones que sean aplicables conforme al ordenamiento jurídico vigente y a las políticas internas de la Firma.

En el caso que se detectare que un colaborador o Socio de la Firma ha incurrido en algún incumplimiento de sus deberes de confidencialidad o correcto manejo de la Información Privilegiada o Reservada, se deberá dar aviso inmediato al Socio responsable por el servicio, quien deberá evaluar la situación y discutirla con el Socio de Riesgo e Independencia y con el Office of General Counsel local (“OGC”), involucrando a asesores legales externos 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 acuerdo a lo dispuesto en el RIOHS; ii) comunicación al cliente afectado por el incumplimiento de los deberes de confidencialidad o correcto manejo de Información Privilegiada, y (iii) denuncia a las autoridades competentes.

### **Décimo – Deberes de Reserva.**

La información de nuestros clientes a la que se tiene acceso como resultado de la ejecución de nuestros servicios profesionales está sujeta a deberes de reserva. En consecuencia, su uso está estrictamente limitado al cumplimiento del trabajo encomendado. En cualquier circunstancia en que se requiera entregar parte de esta información a terceros, incluyendo solicitudes provenientes de instancias legales, judiciales o regulatorias, la situación deberá ser informada y consultada previamente al Socio de Riesgo y a OGC local, quien definirá los pasos a seguir, lo que puede incluir la necesidad de obtener asesoría legal especializada.

### **Décimo primero – Acceso a Nuestros Papeles de Trabajo.**

Los papeles de trabajo elaborados en el marco de nuestras auditorías son propiedad de la Firma, están sujetos a las normas de confidencialidad antes señaladas y no pueden ser proporcionados al cliente ni a terceros, incluyendo a firmas de auditores sucesores, sin obtener el consentimiento expreso y por escrito de PwC Chile. En caso de que una autoridad judicial o regulatoria competente requiera su entrega o acceso, esta situación deberá ser informada a OGC para que esta, en conjunto con el Socio de Riesgo analicen la posibilidad de informar del requerimiento oportunamente al cliente si ello no contraviene las instrucciones impartidas por la autoridad. Asimismo, es imprescindible que nuestros colaboradores mantengan un manejo riguroso y seguro de los papeles de trabajo en el desarrollo de sus funciones, garantizando que se encuentren siempre debidamente resguardados y no queden expuestos en lugares de libre acceso, como escritorios, impresoras o salas comunes.



# Irregularidades, Anomalías o Delitos que se Detecten en la Auditoría



# Irregularidades, Anomalías o Delitos que se Detecten en la Auditoría

## Décimo segundo – Identificación de Irregularidades, Respaldo y Objetivo Auditoría.

Si bien la detección de fraudes no constituye el objetivo principal de una auditoría de estados financieros, la Firma reconoce que durante el desarrollo del trabajo podrían surgir indicios que ameriten atención. En este contexto, la Firma ha establecido protocolos para actuar en caso de que se detecten fraudes o irregularidades, con el fin de asegurar una respuesta adecuada, oportuna y conforme a los estándares profesionales y normativos vigentes.

Sujeto a la debida aplicación del criterio profesional, lo anterior incluye, entre otros,

- En la etapa de planificación nuestros programas establecen una agenda para discusión, al interior del equipo de auditoría, sobre la posibilidad de errores significativos debidos a fraude.
- Discutir con la Gerencia, el Comité de auditoría o Auditoría interna, la posibilidad de errores significativos debido a fraude, efectuando indagaciones para determinar si tienen conocimiento de algún fraude real, presunto o acusación de fraude que afecte a la entidad. Dentro de las herramientas de auditoría, los equipos de trabajo cuentan con cuestionarios específicos que sirven de guía.
- Comprensión general del marco legal y reglamentario aplicable al cliente y a la industria en que opera y los procedimientos aplicados por la entidad para asegurar el cumplimiento con ese marco.
- Evaluación de si los factores de riesgo identificados representan un riesgo clave para la auditoría.
- Evaluación de la probabilidad de error significativo debido a fraude que involucre la vulneración de los controles por parte de la gerencia del cliente.
- Comunicación de riesgos de fraude identificados a nivel de grupo a los auditores de otras entidades, en caso de auditorías en múltiples localidades.
- Se evalúan los procedimientos y controles de la entidad diseñados y orientados a los riesgos de fraude.
- Los equipos de trabajo disponen de una pauta que grafica las condiciones bajo las cuales un fraude puede ocurrir. La amplitud de estos procedimientos depende de las circunstancias, los riesgos identificados y los controles existentes.
- Probar asientos de diario incluyendo ajustes significativos de tipo inusual, registrados durante el período, examinando su respaldo y debida autorización.

## Décimo tercero – Comunicación.

Todo colaborador de la Firma que identifique una situación que pudiera involucrar una irregularidad o la posible comisión de un delito por parte del cliente deberá informar de inmediato al Socio a cargo de la auditoría. Este deberá evaluar la situación en conjunto con el Socio de Riesgo, conforme las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (en adelante, “NAGAs”) y OGC, y comunicar, si así corresponde, oportunamente al nivel adecuado de la Administración o a los responsables del gobierno corporativo del cliente. En caso de sospechas de fraude que involucren a la Administración, estas deberán ser informadas directamente a los responsables del gobierno corporativo de la entidad. Esta comunicación debe realizarse salvo que alguna disposición legal o reglamentaria lo prohíba, con el fin de asegurar que quienes tienen la responsabilidad de prevenir y detectar el fraude estén informados y puedan actuar conforme a sus funciones y adoptar las medidas correctivas necesarias y se realicen las comunicaciones legales pertinentes.

Con todo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 18.045, cuando exista una deficiencia grave que no haya sido corregida oportunamente por la Administración y que, a juicio del auditor, pueda afectar la presentación adecuada de los Estados Financieros, deberá analizarse la eventual obligación de denunciar dichos hechos. Esto aplica tanto para deficiencias graves como para situaciones que pudiesen configurar delitos. Este análisis debe realizarse con rigor y cautela por el Socio Principal, el Socio de Riesgo, OGC local y los asesores legales, en caso de que así se haya definido. Es importante, considerar en este análisis las obligaciones de confidencialidad de la Firma y, a su vez, que no le corresponde calificar jurídicamente los actos detectados. En este contexto, si del análisis realizado, se concluye que existen indicios de un delito o de una deficiencia grave no corregida oportunamente por la Administración, la Firma deberá comunicar la situación a la CMF, para que esta determine las acciones que correspondan, incluida una eventual denuncia al Ministerio Público.



# Idoneidad Técnica e Independencia de Juicio



# Idoneidad Técnica e Independencia de Juicio

Con el objetivo de resguardar la calidad, independencia y objetividad de los servicios de auditoría, PwC Chile ha establecido un conjunto de normas y procedimientos de control que permiten verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica de los Socios que dirijan, conduzcan y suscriban informes de auditoría. Entre los aspectos regulados se incluyen requisitos académicos y de experiencia, confirmaciones de independencia, inversiones y endeudamiento, control del portafolio de inversiones, política de rotación de equipos de trabajo, entre otros aspectos que se abarcan en el presente título.

## **Décimo cuarto – Requisitos Académicos y Experiencia del Equipo de Trabajo de Auditoría.**

Los Socios y colaboradores 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.

Conforme a los perfiles de carrera profesional definidos, y sin que constituya una referencia absoluta, los años de experiencia mínima establecidos para cada categoría son los siguientes:

- Analistas – sin experiencia
- Senior - 2 años
- Gerente – 4 años
- Gerente Senior – 6 años
- Socio – 8 años

Por otra parte, y sin que constituya una referencia absoluta, los años de experiencia mínima establecidos para cada categoría respecto de una misma industria son los siguientes:

- Analista – no se requiere experiencia mínima
- Senior – experiencia de un año
- Gerente – 2 años
- Gerente Senior – 2 años
- Socio – 4 años

Sin perjuicio de lo anterior, los Socios que dirijan conduzcan y suscriban los informes de auditoría sobre estados financieros de Compañías de Seguros, Reaseguros y de Bancos deberán necesariamente contar con una experiencia de al menos 5 años en auditorías a este tipo de entidades.

Si algún colaborador fuese asignado a un cliente de determinada industria sin contar con los años de experiencia mínimos antes indicados, se establecerá un programa de entrenamiento de conceptos de auditoría y contabilidad aplicables a la industria, y en el caso de los Socios se les asignará además un Socio Revisor de Calidad denominado en la Red Global PwC (en adelante, “Quality Review Partner” o “QRP”, por su sigla en inglés) que cuente con la experiencia mínima antes señalada.

En cuanto a la formación académica, la Firma valora la diversidad de formación académica y no establece distinciones entre universidades, institutos profesionales o centros de formación técnica, sean nacionales o extranjeros. Tampoco se privilegia la contratación de profesionales de carreras específicas; el foco está en que los candidatos cuenten con las habilidades necesarias para desarrollarse en el ámbito de la auditoría. No obstante, los Socios responsables de dirigir, conducir y suscribir informes de auditoría deben cumplir con los requisitos profesionales establecidos en la regulación pertinente.

En términos generales, los cargos de Analista y Senior suelen estar ocupados por colaboradores recientemente titulados o que se encuentran en proceso de finalizar sus estudios. Para acceder a las categorías de Gerente y Gerente Senior, se requiere contar con título ya sea técnico o profesional, obtenido en Chile o en el extranjero. Cualquier excepción a este requisito deberá ser evaluada y autorizada por el Socio de Riesgo y el Socio Líder de la línea de Assurance, considerando la experiencia y trayectoria del profesional.



En relación a la formación académica en materias de auditoría y contabilidad, nuestros colaboradores, desde el inicio de su carrera, son entrenados y capacitados permanentemente en estas materias, a través del programa de educación continua de la Firma, considerando que la formación de un auditor implica el desarrollo de un oficio que se aprende en la práctica y dentro del equipo de trabajo, combinando los conocimientos teóricos con la experiencia práctica. No obstante, se espera que los colaboradores de auditoría hayan cursado al menos 3 semestres de asignaturas de contabilidad y/o auditoría. En el caso que dichas asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de: (i) Normas Internacionales de Información Financiera (ii) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y (iii) Normas Internacionales de Auditoría (“ISA”), por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, se requiere que el profesional cuente con estudios avanzados sobre las referidas normas o complete el plan de entrenamiento que la Firma defina al efecto.

Por otra parte, el título o grado académico (nacional o extranjero) requerido para cada categoría son los siguientes:

- Analistas – Estudiante o alumno regular de las carreras de Contador auditor, Contador público y auditor, Ingeniero en sistemas, Ingeniero en control de gestión, Ingeniero civil o comercial, entre otras.
- Senior – Egresado, titulado o alumno regular de las carreras de Contador auditor, Contador público y auditor, Ingeniero en sistemas, Ingeniero en control de gestión, Ingeniero civil o comercial, entre otras.
- Gerente y Gerente Senior– Titulados de la carrera de Contador auditor, Contador auditor, Contador público y auditor, Ingeniero en sistemas, Ingeniero en control de gestión, Ingeniero civil o comercial, entre otras.
- Socios – Título o grado académico, nacional o extranjero, al menos equivalente al de Contador auditor, Contador Público, Ingeniero en información y control de gestión, Ingeniero civil o comercial o título con estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.

Tratándose de Socios que dirijan, conduzcan y suscriban auditorías de entidades financieras cuyos títulos hayan sido obtenidos en un Instituto Profesional, el programa

curricular deberá encontrarse acreditado por la Comisión Nacional de Acreditación o por Agencias de Acreditación autorizadas por dicha Comisión. En tanto, para el caso de los Socios que dirijan, conduzcan y suscriban auditorías de entidades financieras, que hayan obtenido su título en el extranjero, éste deberá ser debidamente revalidado u homologado al título equivalente en Chile.

En el capítulo Educación Continua y Capacitación Profesional del presente Reglamento se señala la cantidad mínima de horas de capacitación anual que cada colaborador de auditoría debe cumplir acorde con su categoría y la malla de cursos, respectivamente.

### **Décimo quinto – Independencia de Juicio Principios.**

El comportamiento personal y profesional de todos los integrantes de la Firma debe adherirse estrictamente a las normas de independencia vigentes, así como a aquellas que puedan establecerse en el futuro. Más allá del cumplimiento normativo, la independencia constituye un principio fundamental e inherente al ejercicio diario de nuestra labor profesional, y debe reflejarse consistentemente en todas nuestras actuaciones. Un colaborador de PwC Chile siempre deberá demostrar su independencia no sólo en los hechos, sino que también en la apariencia. Los principios fundamentales en que están basadas nuestras reglas de independencia se pueden resumir en la respuesta a las siguientes amenazas:

- **Amenaza por interés propio:** Se refiere al riesgo de que un interés financiero u otro tipo de interés personal pueda influir de manera inapropiada en el juicio profesional o en el comportamiento de un individuo. En el contexto de PwC Chile, esta amenaza puede surgir cuando la Firma, un Socio o un colaborador de PwC Chile se beneficia, o podría beneficiarse, de una relación financiera con un cliente, o se enfrenta a una situación que podría generar un conflicto de interés.
- **Amenaza por revisión del propio trabajo:** Surge cuando existe el riesgo de que nos encontremos en la posición de auditar los resultados de un servicio prestado por PwC Chile. No podemos situarnos en la posición de auditar un producto originado como resultado de un servicio brindado por PwC Chile a un determinado cliente.



- **Amenaza por patrocinio o defensa (advocacy)**: Aquella amenaza que se da en caso que aparezcan patrocinando los intereses de un cliente de auditoría, hasta el punto que podría comprometerse nuestra objetividad (se exceptúan aquellas actuaciones contempladas por la normativa y legislación vigente).
- **Amenaza por familiaridad**: Aquella que se podría presentar cuando alguno de nuestros Socios o colaborador desarrolle una relación demasiado prolongada con un cliente o con determinados ejecutivos del mismo, lo que podría llevar al colaborador a mostrarse demasiado comprensivo con los intereses del cliente o complaciente.
- **Amenaza por intimidación**: Aquella que se da en caso que PwC Chile o sus profesionales se vean disuadidos de actuar con objetividad debido a presiones reales o percibidas, incluyendo intentos de ejercer una influencia indebida sobre la firma o el individuo.

Cualquiera de estas amenazas podría afectar tanto a los integrantes de determinado equipo de auditoría como a los Socios u otros colaboradores que participen de la prestación de servicios.

### **Décimo sexto – Política de Independencia.**

La Firma, los Socios y todos los colaboradores deben observar rigurosamente la PGI que ha sido desarrollada y mantenida por la Red Global PwC, a la que se puede acceder en forma permanente a través del sitio web de independencia, utilizando el perfil de usuario y clave de acceso que cada colaborador tiene asignado. También es posible acceder a la PGI por intermedio de la herramienta de Consultas de Independencia (o la herramienta que la sustituya).

La PGI cumple los principios básicos establecidos en el código de ética del International Ethics Standards Board for Accountants (en adelante, “**IESBA**” por sus siglas en inglés) y abarca, principalmente:

Los aspectos fundamentales de la independencia y objetividad en el trabajo de auditoría.

- Trabajos y responsabilidad del equipo de colaboradores.
- Relaciones e intereses financieros individuales.
- Relaciones financieras y comerciales de la Firma.
- Prestación de servicios profesionales.
- Procesos y controles.

La PGI también incorpora, en los casos que resulta aplicable, las normas específicas de independencia establecidas por la *Securities and Exchange Commission* (en adelante, “**SEC**”) de los Estados Unidos de Norteamérica.

Adicionalmente, PwC Chile mantiene a disposición de todos sus colaboradores políticas y procedimientos internos destinados a facilitar la comprensión de los servicios cuya prestación está prohibida, atendido que podrían comprometer la independencia de juicio en el ejercicio de la auditoría externa. Estos lineamientos permiten evaluar y aprobar, de forma previa a su formalización, la prestación de servicios distintos a los de auditoría externa a un mismo cliente. Dichos servicios se denominan “Otros Servicios” y su autorización está sujeta a un análisis riguroso conforme a las normas de independencia aplicables.

En este contexto y en el marco de las políticas internas de PwC Chile, la evaluación de la permisibilidad de servicios distintos a los de auditoría externa se basa en el cumplimiento de la normativa local, en particular lo dispuesto en el Título XXVIII de las “Empresa de Auditoría Externa” de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores, así como en las disposiciones contenidas en la PGI. Para apoyar este proceso, todos los colaboradores de la Firma tienen acceso a una plataforma de consulta denominada *Statements of Permitted Services* (“**SOPS**”), mantenida por la Red Global PwC. Esta herramienta permite evaluar las posibles amenazas a la independencia, identificar las salvaguardas apropiadas para reducir dichas amenazas a un nivel aceptable, y proporciona orientación sobre la aplicación de los principios de independencia en la prestación de servicios incluyendo:

1. La descripción de los servicio o temas a cubrir.
2. Guía sobre servicios permitidos y no permitidos.
3. Análisis de las principales amenazas de independencia que pudiera surgir con el servicio.
4. Guía de salvaguardas que se deben aplicar.
5. Requerimientos específicos de la SEC, entidades de interés público (Public Interest Entities, o “**PIE**” por sus siglas en inglés) y de la Unión Europea para clientes bajo estas regulaciones.

Por otra parte, y respecto de los procedimientos internos, PwC Chile cuenta con sistemas y herramientas que ayudan a las firmas miembro de la Red Global PwC a ejecutar y cumplir con sus políticas y procedimientos de independencia. Entre éstos se encuentra la aplicación *Central Entities System* (en adelante, “CES”), que contiene información sobre todos los clientes de auditoría de PwC y sus entidades relacionadas. Esta aplicación ayuda a determinar el estado de restricción de independencia de los clientes de la Firma, de forma previa a la formalización de la relación comercial por servicios que no sean de auditoría. En ese sentido si al cliente se le están prestando servicios de auditoría su estado será de restringido para la prestación de Otros Servicios.

En caso que los eventuales Otros Servicios no sean de aquellos prohibidos, será necesario, antes de avanzar en la preparación de la propuesta, contar con la autorización por escrito del Socio responsable del cliente regulado, esto es todas aquellas entidades a las que les resulten aplicables, directa o supletoriamente, las disposiciones de la Ley 18.045, o a la matriz del grupo, según corresponda. Para estos efectos existe un sistema que interactúa con el listado de clientes y permite generar automáticamente la solicitud de autorización de servicio, mediante el formulario *Authorization for Services* (en adelante, “AFS”). En consecuencia, una vez recibido el AFS debidamente autorizado se podrá presentar una propuesta de servicios profesionales al correspondiente cliente. Cualquier excepción deberá ser aprobada por el Socio de Riesgo.

### **Décimo séptimo – Restricciones de Independencia conforme el marco regulatorio local.**

Las disposiciones legales y reglamentarias sobre independencia aplicables en Chile, incluyendo lo establecido en el Título XXVIII sobre Empresas de Auditoría Externa de la Ley N° 18.045, han sido incorporadas en la sección local de la PGI. Esta política no solo contempla la normativa nacional, sino que también los estándares globales de la Red Global PwC. Por lo tanto, la PGI debe ser siempre la primera fuente de consulta, ya que puede contener lineamientos más específicos que no estén expresamente cubiertos por la legislación chilena.

En este contexto, y conforme a la normativa vigente, no está permitida la prestación de los siguientes servicios a clientes de auditoría externa fiscalizados por la CMF, dado que dicha actividad podría comprometer la

independencia exigida por la regulación aplicable y las políticas internas de la Firma:

1. Auditoría interna
2. Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
3. Teneduría de libros.
4. 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 reserva, activos u obligaciones y que conlleven un registro contable en los estados financieros de la entidad auditada.
5. 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.
6. Asesoría en la contratación y administración del personal y recursos humanos.
7. 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 colaboradores que realicen tales gestiones no podrán intervenir en la auditoría externa de la persona que defiendan o representen.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de sociedades anónimas abiertas, se podrá contratar a PwC Chile para la prestación de servicios que no estén incluidos en el listado de servicios prohibidos, siempre que dichos servicios no formen parte de la auditoría externa y que su contratación haya sido previamente acordada por el directorio, previo informe del comité de directores, de haberlo, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Adicionalmente, conforme al marco regulatorio local, se deben tener en consideración las siguientes presunciones de no independencia, tanto a nivel personal como institucional, para efectos de prestar servicios de auditoría externa.

**1. Presunciones personales.** Se presume que una persona natural no es independiente frente a una sociedad auditada y por tanto carece de independencia de juicio respecto de ésta, cuando mantiene o se da alguna de las siguientes situaciones:

- a) Si un miembro del equipo de auditoría o un familiar directo tiene, en los términos del artículo 100 de la Ley N° 18.045, poder de administración o de decisión en la entidad auditada.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Los trabajadores de un intermediario de valores con contrato vigente de colocación de títulos de la entidad auditada y las personas relacionadas de aquél.
- e) 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.
- f) Los Socios de la empresa de auditoría externa, cuando conduzcan la auditoría de la entidad por un período que exceda de 5 años consecutivos.

En el caso que un miembro del equipo de auditoría estime que a su respecto sobreviene una causal de falta de independencia, deberá comunicarlo inmediatamente al Socio a cargo del cliente y al Socio de Independencia a fin de que se determine el plan de acción a seguir.

**2. Presunciones que afectan a la Firma.** Se considerará que la Firma no tiene independencia de juicio respecto de una entidad auditada en los siguientes casos:

- a) Si tiene, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, una significativa relación contractual o crediticia, activa o pasiva, con la entidad auditada o con alguna de las entidades de su grupo empresarial, distinto de la auditoría externa propiamente tal o de las demás actividades permitidas de conformidad al artículo 242 de la Ley 18.045.
- b) Si, en forma directa o a través de otras entidades, posee valores emitidos por la entidad auditada o por cualquier otra entidad de su grupo empresarial.
- c) Si ha prestado directamente o a través de otras personas, cualquiera de los servicios prohibidos de conformidad a lo establecido por el artículo 242 en forma simultánea a la auditoría externa.

Adicionalmente, los bancos no deben contratar firmas de auditoría externa que mantenga directamente o a través de terceros, intereses económicos en los negocios de la institución financiera, con su plana directiva o con los dueños o accionistas principales, o que esté subordinada en cualquier forma respecto a la institución, de acuerdo con la normativa vigente, especialmente conforme lo dispuesto en el capítulo 19-2, número 1 de la Recopilación Actualizada de Normas de la ex Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (hoy CMF), junto con la Circular N° 12 de la misma entidad. Se entenderá que no afecta la independencia de la Firma aquellas operaciones necesarias para el giro de la Firma, siempre que se realicen en condiciones similares a las ofrecidas a terceros.

Con todo, una vez designada la Firma como empresa auditora, la institución financiera no podrá otorgar nuevos créditos a PwC Chile ni a sus Socios. La misma limitación rige cuando la Firma es contratada por una filial de la institución respectiva. Se exceptúan de la prohibición anterior los siguientes casos:

- Créditos otorgados a la Firma cuyo monto total no exceda UF 100.
- Un crédito hipotecario de hasta UF 5.000 destinado exclusivamente a la adquisición de un inmueble para el desarrollo de sus actividades.
- Créditos personales de consumo, incluidos los derivados del uso de tarjetas de crédito, y créditos hipotecarios para vivienda, otorgados a Socios de la Firma.



En todos los casos antes señalados, los créditos deberán otorgarse en condiciones no preferenciales respecto de las ofrecidas al resto de los clientes de la institución financiera.

### Décimo octavo – Otros Servicios Prohibidos.

En cumplimiento del marco regulatorio local y los principios de independencia, PwC Chile no podrá prestar servicios que afecten su independencia de juicio como auditor externo. En este contexto, además de los servicios prohibidos por el artículo 242 de la Ley N° 18.045, se excluyen aquellos que, prestados en paralelo a la auditoría externa, generen amenazas a la independencia de juicio que no puedan ser razonablemente mitigadas. Para facilitar el entendimiento y apoyar la correcta aplicación de las normas de independencia, los colaboradores de la Firma pueden consultar la plataforma SOPS, disponible en el sitio de independencia. Esta herramienta, mantenida por la Red Global PwC, permite verificar qué servicios están permitidos conforme a la normativa local y a la PGI.

### Décimo noveno – Herramientas de Apoyo para la Gestión de Independencia.

La Red Global PwC, así como la Firma cuentan con distintas herramientas que sirven de apoyo a la gestión de Independencia, entre ellas:

- **CES:** Para asegurar la identificación de entidades emisoras de valores de oferta pública, PwC utiliza el sistema CES, accesible desde el sitio de independencia. En él deben registrarse todas las entidades reguladas y sujetas a normas específicas de independencia, sus mallas societarias, y el Socio responsable. En esta se incluyen clientes de PwC Chile y de otras firmas de la Red Global PwC, cuando corresponda. Cada Socio es responsable de mantener actualizada esta información, solicitando al equipo de soporte las modificaciones necesarias. Es obligación de todos los colaboradores consultar CES antes de presentar propuestas, aceptar nuevos clientes o iniciar nuevos servicios.
- **Herramienta de Consultas:** Cualquier situación en que pudiesen existir dudas sobre eventuales restricciones de independencia o que pudiese requerir interpretación o aclaración con alguna otra instancia de la Firma, debe ser objeto de una consulta formal, utilizando la herramienta de consultas existente al efecto.

- **My Compliance Dashboard:** Todos los colaboradores de la Firma, incluyendo Socios y colaboradores, deben confirmar formal y expresamente, a lo menos una vez al año, el debido conocimiento y cumplimiento de las normas de independencia. Para ello la Firma envía anualmente por correo electrónico un formulario electrónico llamado “*Annual Compliance Confirmation*”. Esta confirmación se monitorea por el Socio de Independencia y es administrada en la aplicación global “*My Compliance Dashboard*”. Por otra parte, todos los integrantes de los equipos de trabajo de auditoría, incluyendo los profesionales de departamentos especializados que brindan apoyo, deben efectuar una confirmación específica de independencia en relación a aquellos clientes, incluyendo la correspondiente malla empresarial, que sean emisores de valores de oferta pública, tanto en el mercado local como en el internacional. Similar instancia se debe cumplir en relación a determinados trabajos específicos referidos desde el extranjero, que contemplen este requerimiento en las correspondientes instrucciones de auditoría.

### Vigésimo – Honorarios.

El cobro de honorarios por servicios de auditoría externa puede representar un conflicto de interés que afecte la independencia de juicio del auditor respecto de la entidad auditada. Por ello, PwC Chile ha establecido lineamientos específicos para la determinación de honorarios, con el fin de evitar estos conflictos y cumplir la regulación vigente. De este modo, los honorarios de la Firma se determinan teniendo en consideración, entre otros, la composición del equipo, las horas estimadas y las tarifas horarias en función de las categorías de quienes participan en la prestación del servicio, los que son aprobados por los clientes mediante la aceptación de la respectiva propuesta o carta de contratación correspondiente. En el caso que los honorarios pactados requieran ajustes debido a nuevos requerimientos, cambios en el alcance, imprevistos u otras circunstancias fuera del control de la Firma, esta situación deberá ser informada oportunamente al cliente, por el Socio a cargo del servicio, para su análisis y posterior acuerdo sobre los incrementos que correspondan.

En relación a trabajos de auditoría, los honorarios no pueden quedar sujetos a alguna instancia contingente, como los denominados “honorarios de éxito”, comunes en ciertos servicios de consultoría. Este tipo de acuerdos puede representar una amenaza a la independencia de juicio del auditor externo.

En caso de mora en el pago de honorarios, la Firma podrá iniciar las acciones 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 una amenaza a la independencia (e.g. honorarios impagos pendientes por la auditoría del año anterior), la situación debe ser discutida con el Socio de Independencia, antes de comenzar el plan de auditoría del nuevo año.

Dado el volumen de operaciones y la amplitud de la cartera de clientes de PwC Chile, es poco probable que los honorarios totales cobrados a una entidad o grupo, alcancen un nivel tal que puedan ser percibidos como una amenaza a la independencia de juicio. No obstante, la Firma ha establecido instancias para controlar los honorarios acumulativos y asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 246 letra c) de la Ley N° 18.045.

### **Vigésimo primero – Inversiones y Endeudamiento.**

Como regla general, la Firma, sus Socios y colaboradores tienen prohibido invertir o endeudarse con clientes a quienes se les presten servicios de auditoría. Los alcances de esta restricción, así como las excepciones que no representan conflictos de independencia, están detallados en el sitio de independencia, y en la PGI. Al respecto, la Firma realiza capacitaciones regularmente.

### **Vigésimo segundo – Control del Portafolio de Inversiones.**

Los colaboradores que pertenezcan a alguna de las líneas de servicios con categorías equivalentes al rol gerencial y superior están obligados a mantener un portafolio individual de inversiones, aún en el caso que no posean ninguna inversión en valores de oferta pública.

Para estos efectos, al ser promovidos a la primera categoría que contempla este requerimiento, deben

procurar el correspondiente acceso al sitio de independencia que contiene el sistema desarrollado por la Red Global PwC denominado “Checkpoint” y proceder a crear su portafolio personal. Este sistema, que se administra bajo condiciones de anonimato, está interconectado con el listado de control de independencia de clientes CES y, antes de efectuar cualquier inversión en valores de una entidad, sea cliente o no de PwC Chile, se debe verificar que no sea un título restringido, utilizando la opción de consulta incorporada en el mismo sistema.

Una vez materializada la inversión, se debe agregar al portafolio personal dentro de un plazo de catorce días corridos. Asimismo, y en el mismo plazo, se deben registrar las bajas al disponer de cualquier inversión.

En la eventualidad de que los valores de determinada entidad que no estaban originalmente restringidos pasen a estarlo, al interactuar electrónicamente con CES el sistema identifica estos casos y gatilla automáticamente una instrucción de venta, la que debe cumplirse en un plazo de catorce días hábiles. El sistema monitorea el debido cumplimiento de lo anterior y, en caso de incumplimiento, produce avisos recordatorios y, en última instancia, genera un aviso a los Socios de Riesgo e Independencia para que éstos pasen a revisar la situación.

### **Vigésimo tercero – Evaluación de Independencia.**

Una vez al año el Socio de Independencia debe efectuar una evaluación formal de la gestión de la función y del debido cumplimiento de las políticas y normas establecidas al efecto, tanto a nivel de la Firma como de sus integrantes. Esta evaluación es revisada por los Socios designados al efecto por la Red Global PwC que vela por el debido cumplimiento de los estándares requeridos para utilizar el nombre de PricewaterhouseCoopers.

Por otra parte, anualmente y de forma confidencial, bajo la supervisión del Socio de Independencia, se selecciona una muestra de Socios y colaboradores de las categorías superiores, respecto a los cuales se revisa el debido cumplimiento de las normas de independencia individual.

Es obligación de todos los colaboradores que sean parte de dicha muestra colaborar con este proceso, facilitando el acceso a la información correspondiente, la que debe incluir también los antecedentes de la familia inmediata de acuerdo a lo establecido en la PGI.

#### **Vigésimo cuarto – Política de Rotación de Equipos de Trabajo.**

Para la Firma la rotación es parte natural del desarrollo profesional, en virtud del cual cada colaborador es asignado a una diversidad de clientes asumiendo progresivamente mayores responsabilidades, sin que resulte necesario acotar periodos mínimos ni máximos de permanencia de un colaborador en determinado cliente.

Sin perjuicio de lo anterior, 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.

Será responsabilidad del Socio a cargo de la auditoría estar al tanto y atento respecto del número de años consecutivos en que ha conducido y dirigido auditorías para un mismo cliente. El Socio deberá velar por el cumplimiento de los límites establecidos por la regulación vigente y las políticas de la Firma.

Adicionalmente, la Firma usa la aplicación “ADA”, la que permite, entre otras cosas, la gestión de documentos de trabajo que requieren firma electrónica, la centralización de la firma de las cartas de contratación y de las opiniones de auditoría, y el registro de los períodos en que se le han prestado servicios de auditoría a cada cliente. A su vez, ADA, impide de forma automática -mediante un sistema de bloqueo- que un mismo Socio pueda suscribir cartas de contratación y opiniones de auditoría para un cliente regulado por más de cinco años consecutivos.

El sistema ADA actúa como mecanismo de control, pero no reemplaza la obligación individual del Socio de monitorear su permanencia en cada cliente.

En el caso de los clientes no regulados localmente el Socio a cargo de la auditoría y el QRP no deben exceder los 7 años atendiendo continuamente a clientes clasificados como PIE. Excepcionalmente y bajo determinadas circunstancias dicho plazo se puede extender por 1 año más si existe la aprobación del Socio de Riesgo e Independencia.

En cuanto a clientes clasificados como Entidad Privada (Private Entity, o “PE”, según su denominación en inglés), la PGI establece que el Socio a cargo de la auditoría y el QRP no deben exceder los 10 años de atención continua a tales clientes, permitiendo extender dicho plazo siempre que exista la aprobación del Socio de Riesgo e Independencia.

#### **Vigésimo quinto – Relaciones Personales y Familiares.**

Sin perjuicio de otras disposiciones más detalladas, contenidas en la PGI, o en comunicaciones internas sobre la materia, los colaboradores de la Firma deben considerar lo siguiente:

- Cualquier relación personal o familiar con personas vinculadas o que se desempeñen en un determinado cliente debe ser informada al Socio de Independencia y actualizada anualmente como parte del proceso de confirmación de independencia. El Socio responsable gestionará las medidas necesarias para evitar que la persona sea asignada a dicho cliente.
- La contratación de familiares directos de Socios o colaboradores no está prohibida, pero requiere evaluación caso a caso por el Socio de la Línea de Servicio, en coordinación con Capital Humano y, si corresponde, el Socio Principal, para gestionar cualquier posible conflicto de interés.
- Las relaciones sentimentales entre integrantes de la Firma, no están prohibidas, pero deben ser informadas oportunamente al Socio de Independencia, especialmente si existe una relación jerárquica, para que se adopten las medidas necesarias para evitar conflictos de interés o situaciones de incompatibilidad.





# Aceptación y Retención de Clientes y de Servicios



# Aceptación y Retención de Clientes y de Servicios

## Vigésimo sexto – Premisa Básica.

PwC Chile realiza una evaluación de los potenciales clientes antes de incorporarlos a su cartera, así como también de los servicios que se espera prestar a un determinado cliente. El proceso de evaluación se lleva a cabo en la aplicación conocida como “*Acceptance and Continuanace*” (en adelante “A&C”, por sus siglas en inglés).

La evaluación de aceptación de un cliente o servicio debe ser comenzada al iniciar el proceso de propuesta. La herramienta de evaluación está estructurada en base a un cuestionario que varía según el tipo de industria, que genera un determinado puntaje e identifica eventuales riesgos regulatorios, comerciales, entre otros, los que, según corresponda, deberán ser considerados para la prestación del servicio.

## Vigésimo séptimo - Aceptación de Clientes.

El proceso de aceptación de clientes contempla un procedimiento de Conocimiento del Cliente o *Know Your Client* (en adelante, “KYC” por sus siglas en inglés), el que entre otros abarca, entidades relacionadas y sus propietarios beneficiarios finales (“UBO” por sus siglas en inglés), riesgo reputacional (noticias adversas, delitos, perfil público, naturaleza de las operaciones, entre otros), riesgo financiero (capacidad de pago y honorarios), comercial y regulatorio. También se evalúan posibles conflictos de interés y situaciones sensibles. Tratándose de clientes recurrentes, se deberá llevar a cabo una evaluación de continuidad cuando existan cambios en hechos o circunstancias que puedan afectar su perfil de riesgo o cuando el perfil KYC haya expirado. Estas evaluaciones son mandatorias y son responsabilidad de Socios y Gerentes de la Firma.

## Vigésimo octavo – Aceptación de Servicios.

El proceso de aceptación de servicios está diseñado para evaluar los riesgos específicos de cada servicio, incluyendo posibles conflictos o situaciones sensibles que puedan afectar a la Firma y a la Red Global PwC.

La aceptación de servicios es independiente de la aceptación de clientes. Aprobar a un cliente no implica aceptar automáticamente todos sus servicios. Cada

servicio se evalúa considerando los hechos y circunstancias particulares del mismo, tales como, uso de entregables, naturaleza del trabajo y rol de la Firma en la prestación del servicio. Este proceso considera, entre otros:

- Evaluación de riesgos del servicio, conflictos de interés, aspectos transfronterizos, restricciones de independencia, y requisitos normativos aplicables.
- Identificación y aprobación especial para servicios de mayor riesgo.
- Actualización de la evaluación cuando hay cambios significativos o nuevos requerimientos.
- Verificación de restricciones de independencia y, cuando corresponda, un AFS para evaluar la permisibilidad de los servicios, conforme la PGI.
- Consulta con el equipo de Riesgo de la Línea de Servicio y OGC cuando los entregables sean para distribución o uso público, o cuando se espere que terceros, diferentes de nuestros clientes tengan acceso a estos.

Antes de iniciar cualquier servicio, el líder del servicio debe revisar la evaluación de riesgos y decidir su aceptación o rechazo. A su vez, el Gerente del equipo de trabajo es el responsable de generar la oportunidad del servicio que dará inicio al proceso de aceptación del mismo, la evaluación de riesgo y el cuestionario de aceptación denominado *Engagement Acceptance*.

## Vigésimo noveno - Servicios de Auditoría.

En relación con los servicios de auditoría, se debe considerar además: si se acepta un nuevo servicio de auditoría con un cliente nuevo o existente; o si se continúa un servicio de auditoría con un cliente existente.

El proceso de aceptación de servicios de auditoría incluye:

- Evaluar y documentar la aceptación y continuidad mediante la herramienta correspondiente.
- Reevaluar, al menos anualmente, la aceptación de servicios existentes mediante la evaluación electrónica correspondiente.

- Cuando se tenga conocimiento de que el cliente ha sido rechazado por otra firma miembro de la Red Global de Firmas PwC o exista una diferencia de opiniones entre las firmas miembro de la Red Global de Firmas PwC respecto a la aceptación del mismo cliente o servicio, se debe notificar al *Global Assurance Quality* (en adelante, “GAQ”) y al Socio Regional de Gestión de Riesgos de Assurance.

Finalmente, el Líder del servicio es responsable y tiene la obligación de revisar los resultados de la evaluación de riesgo y, en última instancia, aceptarlo o rechazarlo. A su vez, el Gerente del equipo de trabajo es el responsable de generar la oportunidad del servicio que dará inicio al proceso de aceptación, la evaluación de riesgo y el cuestionario de aceptación denominado *Engagement Acceptance*.

### Trigésimo – Autorización de Servicios.

Con el objeto de evitar conflictos de independencia, tanto a nivel local como internacional, se cuenta con una herramienta que requiere la autorización formal del Socio responsable por el cliente regulado o a la matriz de un grupo, según corresponda. Esta herramienta interactúa con el listado de clientes (ver vigésimo sexto) y permite generar automáticamente la solicitud de autorización de servicio, mediante el formulario AFS. No se debe iniciar un servicio sin haber recibido el AFS debidamente autorizado. Las excepciones deben ser aprobadas por el Socio de Riesgo e Independencia.

### Trigésimo primero - Lavado de Activos, Corrupción y Reputación.

La evaluación de clientes y servicios considera un análisis que permite detectar posibles vínculos con actividades como lavado de activos, soborno, cohecho o financiamiento del terrorismo. Para ello, PwC Chile

dispone de herramientas específicas para evaluar a los clientes en la etapa de aceptación, como los procedimientos de KYC y *Client Due Diligence*. Estos permiten conocer en profundidad al cliente, sus empresas relacionadas y sus actividades, identificando posibles vínculos con lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

### Trigésimo segundo – Contratación de Servicios.

Antes de dar inicio a cualquier servicio, incluso los de naturaleza recurrente, debemos contar con un documento formal en que el cliente expresamente haya aceptado los términos de referencia bajo los que se ha acordado desarrollar el trabajo. Este documento puede, entre otros, tener la forma de una carta de contratación, una propuesta expresamente aceptada por el cliente o un contrato.

### Trigésimo tercero – Controles Internos.

A objeto de asegurar que se han cumplido con todos los procedimientos relativos a la aceptación, retención de clientes y/o servicios, se han incorporado controles al sistema interno de creación de códigos de clientes y de trabajos, lo que se materializa por intermedio del documento requerido al efecto por nuestros procedimientos administrativos-contables (formulario conocido internamente como *New Work Slip*, (en adelante, “NWS”), el que pasa por instancias de aprobación del socio involucrado, del equipo de apoyo de administración de riesgo y del Socio de Riesgo asignado para estos efectos por cada Línea de Servicio. Si no existe un NWS debidamente aprobado, nuestros sistemas no permiten asignar un equipo de trabajo, no se pueden generar notas de honorarios, ni registrar las horas de trabajo correspondiente.





# Compromiso con la Calidad



# Compromiso con la Calidad

## Trigésimo cuarto – Pilar de Nuestro Desempeño.

El compromiso con la calidad es la esencia de nuestra labor profesional. Un servicio desarrollado con los máximos estándares de calidad es lo que esperan nuestros clientes y en ello se basa el prestigio de nuestra Firma. Es por ello que, nuestra Firma efectúa esfuerzos sistemáticos para asegurar la calidad de nuestros servicios, incluyendo:

- Incorporación formal de estándares internacionales de calidad.
- Revisión y actualización en las metodologías.
- Comunicación y reforzamiento en la mantención de valores éticos y de independencia.
- Aplicación efectiva de las políticas de consulta.
- Debido cuidado de los estándares de documentación, entre otros.

Por otra parte, para llevar a cabo auditorías de calidad, es clave el compromiso personal de cada uno. Más allá del cargo o experiencia, si no cumplimos rigurosamente nuestras funciones, podemos comprometer el trabajo del equipo, de la Firma y la reputación de la Red Global PwC. Por lo que, además del uso de aplicaciones y herramientas tecnológicas, esperamos que todos realicen sus labores, comprometidos individualmente con la calidad.

## Trigésimo quinto – Revisiones Externas e Internas.

Periódicamente estamos sometidos a instancias de revisión de la calidad de nuestros servicios, tanto internas, conocidas en la Red Global PwC como *Real Time Quality Assurance programme* (en adelante, “RTA”) como externas *Engagement Compliance Review* (en adelante, “ECR”), además de las efectuadas por equipos de la Firma local y equipos internacionales organizados por las instancias correspondiente de la Red Global PwC. Para reforzar su efectividad, los resultados de estas revisiones se relacionan directamente con los esquemas de compensación de Socios y colaboradores con responsabilidades de nivel superior.

Asimismo, somos supervigilados por entidades reguladoras, nacionales e internacionales, como la CMF y el *Public Company Accounting Oversight Board* de

Estados Unidos de Norteamérica (en adelante, “PCAOB”). Es parte de nuestro compromiso con la calidad colaborar con los procesos y requerimientos que estas entidades lleven a cabo.

## Trigésimo sexto – Socio Revisor de Calidad.

PwC Chile asigna un Socio Revisor de Calidad del trabajo a todos aquellos clientes emisores de valores de oferta pública o que presenten riesgos específicos de auditoría, los que son definidos anualmente por el Socio Líder de la Línea de Assurance en conjunto con el Socio de Riesgo. El Socio Revisor de Calidad evalúa objetivamente el trabajo y las conclusiones del equipo de auditoría. Una vez cumplidos los requisitos de su revisión, los que incluyen evidenciar una adecuada dirección, supervisión y revisión por parte del Socio responsable de la auditoría, el Socio revisor de calidad notifica al Socio responsable de la auditoría que su revisión ha sido completada, dejando constancia a través de la documentación de los papeles de trabajo diseñados para tal efecto.

## Trigésimo séptimo – Sistema de Gestión de la Calidad.

Otra instancia clave en el aseguramiento de la calidad es el proceso formal de evaluación continua, bajo un marco de referencia de nuestra organización global denominado en inglés como *Quality Management of Services Excellence* (en adelante, “QMSE”) que abarca las principales políticas y procedimientos que se deben observar para cumplir con los objetivos estratégicos para maximizar la calidad y minimizar la exposición al riesgo. Nuestro Sistema de Gestión de la Calidad recoge los requerimientos establecidos por la Norma Internacional de Gestión de Calidad (en adelante, “ISQM1”, según su sigla en inglés) emitido por el *International Auditing and Assurance Standards Board* ( en adelante, “IAASB”):

La ISQM1 requiere que la Firma aplique un enfoque basado en riesgos que incluye el diseño, implementación y operatividad de actividades y controles claves para cada objetivo de calidad dando respuesta a los factores de riesgo identificados.

Los objetivos de calidad (15) que la firma debe alcanzar anualmente se definen a continuación:

- Liderazgo y Responsabilidades de la Dirección frente a la Calidad.
- Requerimientos Éticos y Valores (Quejas y Denuncias).
- Objetividad e Independencia.
- Selectividad de Clientes.
- Gestión de Servicios y Productos.
- Aceptación y Continuidad de Relaciones con Clientes
- Reclutamiento, Desarrollo de Carrera y Retención del Talento.
- Aprendizaje y Educación (Capacitaciones continuas).
- Asignación de Colaboradores a los Trabajos.
- Evaluación de Desempeño, Ascensos y Compensaciones.
- Sistemas y Herramientas Informáticas.
- Soporte para la Ejecución de los Trabajos. (Concordancia entre calidad, supervisión y revisión)
- Dirección, Coaching y Supervisión.
- Conocimiento Técnico (Consulta y Diferencias de opinión).
- Revisión y Monitoreo de Calidad en la Ejecución de los Trabajos.

El Sistema de Gestión de la Calidad de PwC opera bajo un proceso continuo de monitoreo que permite identificar y responder oportunamente a cambios que afectan la calidad en la ejecución de los servicios de auditoría y otros compromisos.

La Firma ha designado líderes funcionales y equipos de soporte, responsables de ejecutar procesos de monitoreo y controles definidos para cada objetivo de calidad. Adicionalmente, un equipo gerencial liderado por un Socio a cargo de la calidad efectúa revisiones sobre el diseño e implementación de los requerimientos de la ISQM1 y ejecuta pruebas sobre los controles para validar su operatividad. Anualmente una vez completada la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad, el líder de auditoría concluye sobre la efectividad y operatividad del sistema de gestión de calidad.

### **Trigésimo octavo – Participación en Equipos de Control de Calidad.**

Socios y Gerentes de la Firma deben participar en los equipos de control de calidad cuando son convocados. Para ser admitido como Socio de auditoría, es requisito haber participado como Gerente, a lo menos en una oportunidad, de un equipo internacional de revisión. Finalmente, los Socios deben participar y eventualmente conducir dichos equipos de revisión, en todas las oportunidades en que sean asignados para cumplir esta función.





# Nuestra Metodología



# Nuestra Metodología

## Trigésimo noveno – Nuestra Metodología.

Consistentemente con las NAGAs nuestra metodología (en adelante, “PwC Audit Guide” o nuestra “Metodología”) también está basada en las Normas Internacionales de Auditoría (en adelante, “NIAs”). PwC Audit Guide está incorporada en una base electrónica, la cual es dinámica y está permanentemente actualizada. Todos los colaboradores pueden acceder a la información metodológica a través de distintos medios, incluidos los enlaces en los papeles de trabajo electrónicos documentados en la aplicación Aura. Es responsabilidad de cada colaborador mantenerse actualizado. Sin perjuicio de ello, las novedades relevantes son oportunamente comunicadas por los Comités de Metodología, Riesgos o Técnico, según corresponda.

## Cuadragésimo – Normas de Auditoría Aplicables.

Las Normas Internacionales de Auditoría antes citadas fueron adoptadas localmente en 2025 como las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile, las que son emitidas por el Colegio de Contadores de Chile. No obstante lo anterior, ciertos encargos de auditoría podrían requerir la aplicación de un marco profesional diferente, por ejemplo, porque el emisor es listado en otra jurisdicción. Es responsabilidad de cada colaborador asegurar que nuestro trabajo dé adecuado cumplimiento a los requerimientos de las normas que resulten aplicables a cada cliente.

Una versión actualizada de las NAGAs se encuentra a disposición de nuestros colaboradores en nuestra intranet.

Tratándose de la auditoría de estados financieros para efectos locales, debemos considerar como marco de referencia las NAGAs vigentes en Chile al momento en que se efectúa el trabajo. Al respecto y tal como lo contemplan las citadas normas, siempre debemos considerar que al aplicarlas se debe ejercer el debido juicio profesional y considerar las circunstancias particulares de cada trabajo.

Las NAGAs requieren criterio profesional, no son instrucciones rígidas, sino normas que deben entenderse en su contexto y propósito. En consecuencia, nuestros colaboradores deben tener un entendimiento del contexto general de los requerimientos de cada sección de las NAGAs,

incluyendo su guía de aplicación y otro material explicativo para entender sus objetivos y aplicar correctamente sus requerimientos. En este contexto, nuestra Metodología, las aplicaciones y herramientas tecnológicas, *templates* de Aura, Guías Específicas de Metodología, Guías Rápidas, material de capacitación, entre otros, constituyen un apoyo fundamental para asegurar el debido cumplimiento del objetivo. Por otra parte, al establecer los términos de referencia bajo los que se desarrollará la auditoría, el equipo de trabajo debe asegurarse que la Administración y, cuando corresponda, las instancias superiores de Gobierno Corporativo del Cliente, tengan un debido entendimiento de:

- Su responsabilidad por la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco aplicable;
- Responsabilidad por el diseño, implementación y mantención de un control interno pertinente para la preparación y presentación razonable de estados financieros, que contribuya a que éstos estén exentos de representaciones incorrectas significativas, ya sea debido a fraude o error; y
- Responsabilidad de proporcionar al auditor:
  - Acceso a toda la información de la que se tenga conocimiento, que sea pertinente para la preparación y presentación razonable de los estados financieros;
  - Información adicional que el auditor pueda solicitar durante el curso de la auditoría;
  - Detalle de cualquier situación contingente, juicio y litigios que existan o que potencialmente pudiesen sobrevenir; y
  - Acceso sin restricciones a las personas dentro de la entidad, respecto de quienes necesiten tener acceso para obtener evidencia de auditoría.

## Cuadragésimo primero – Documentación de Auditorías.

Como regla general, nuestras auditorías deben ser documentadas utilizando las bases (librerías) disponibles al efecto, en nuestra aplicación “Aura” (o la aplicación que la reemplace), pudiendo ser complementadas con legajos físicos, en la medida que se deba archivar papeles que no resulte eficiente incorporar a la aplicación. En relación a la documentación de las auditorías se debe considerar:

- Frente a cualquier proceso de revisión de calidad, solo se considerarán los antecedentes que hayan sido debidamente documentados, de forma oportuna, en los papeles de trabajo digitales o físicos.
- Nuestras auditorías deben estar documentadas a la fecha de nuestra opinión. Sin embargo, podría ser necesario realizar tareas de tipo administrativo o de mantención menor sobre los papeles de trabajo, luego de la fecha de emisión de nuestro informe. Estas tareas pueden incluir, por ejemplo, aclaraciones o precisiones sobre información obtenida antes de la fecha de nuestro reporte, la inclusión de referencias o links entre papeles de trabajo. Cualquier modificación posterior deberá documentarse según lo contemplado en nuestra Metodología y en ningún caso podrá incluir evidencia adicional de auditoría obtenida luego de la fecha de nuestro informe.
- Las bases electrónicas y cualquier legajo físico donde documentamos nuestras auditorías deben ser archivadas en los plazos contemplados al efecto, conforme a las NAGAS y las directrices de la Firma, las que son oportunamente informadas. Una vez archivados dichos papeles quedan bloqueados y sólo pueden ser reabiertos con autorización expresa del Socio de Riesgo.
- Una vez archivados los papeles de trabajo, todos los integrantes del equipo deben eliminar cualquier archivo recibido del cliente o creado por el equipo, que no formen parte de la documentación de auditoría. Asimismo, todos los datos compartidos por el cliente vía “Connect” (o la herramienta que lo sustituya) deben ser purgados en los plazos establecidos. En este sentido, es importante señalar que, el auditor no está obligado a incorporar toda la información recibida, como minutas, bases de datos o archivos como parte de la documentación de auditoría.





# Educación Continua y Capacitación Profesional



# Educación Continua y Capacitación Profesional

## Cuadragésimo segundo – Política de la Firma.

El objetivo de PwC Chile en materia de educación permanente es complementar la educación académica formal y asegurar que los colaboradores cuenten con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar sus funciones, según su categoría. Esto se logra, mediante un plan de estudios definido al efecto, compuesto por cursos de entrenamiento alineados con la normativa nacional vigente, las políticas globales y los estándares internacionales. Para apoyar el cumplimiento de este objetivo, PwC Chile cuenta con un área de educación continua “L&E”, liderada por un Socio. No obstante, un componente esencial de nuestra cultura de formación está basado en el entrenamiento en terreno.

## Cuadragésimo tercero – Formación Continua y Capacitación para Auditoría.

Si bien gran parte del aprendizaje que se adquiere en la Firma proviene de la experiencia práctica en terreno y la interacción con clientes, PwC Chile considera que los programas de formación continua son clave para potenciar las experiencias de aprendizaje y la calidad de nuestro trabajo. El desarrollo técnico y profesional de nuestros trabajadores es una prioridad, y sabemos que esto sólo se logra a través de un ciclo constante de capacitación.

El área de L&E, entre otras funciones, anualmente define, actualiza, diseña y somete a la aprobación de los Socios, un plan de estudios integrado por cursos preparados según la normativa nacional, políticas de la Red Global de Firmas PwC y estándares internacionales, que forma parte integral de la formación personal y profesional de sus colaboradores.

El plan de estudios, incluye el diseño de un plan de entrenamiento local (en materias técnicas), que comprende el desarrollo de cursos, charlas y distribución del material necesario para el adecuado entrenamiento de Analistas, Seniors, Gerentes, Gerentes Seniors y Socios. Anualmente, se determinan las horas de capacitación obligatoria y las horas de cursos complementarios o diferenciados.

Las horas de capacitación básica que nuestros colaboradores deben cumplir anualmente son las siguientes:

- Analistas - 120 horas
- Senior - 60 horas
- Gerente – 40 horas
- Gerente Senior – 40 horas
- Socio – 20 horas

A lo anterior, se suman los cursos diferenciados que se imparten por categoría y por industria, los que se van incorporando en la medida que nuestros colaboradores realizan trabajos en dichas industrias o bajo normas de contabilidad y auditoría, distintas a las locales.

## Cuadragésimo cuarto – Programa de Estudios.

El plan de estudios contempla una currícula de cursos técnicos, que se actualiza anualmente, así como cursos que cubren los objetivos específicos en materias de riesgo profesional, comportamiento ético, independencia, confidencialidad y detección de actos ilegales, objetivos sobre los que se entrega una primera visión integral como parte de los cursos de inducción que se imparten a quienes se integran a la Firma. Además, se imparten cursos de habilidades blandas para fomentar una formación integral. Los cursos pueden ser presenciales o en modalidad e-learning. Cada colaborador recibe la malla de cursos correspondiente a su categoría. Los cursos son evaluados y algunos de ellos, son prerrequisito para que un colaborador pueda ser promovido a la categoría siguiente.

No obstante todo lo anterior, en PwC Chile se valora especialmente la disposición al autoaprendizaje. Cada colaborador tiene la responsabilidad de mantenerse actualizado, no solo en aspectos técnicos, sino también en temas culturales y de visión global, fundamentales para desarrollar una carrera en un entorno cada vez más complejo.

La currícula mínima anual de cursos técnicos está detallada en el Anexo 2 de este Reglamento Profesional, y se actualizará periódicamente según corresponda.

### **Cuadragésimo quinto – Asistencia.**

Es responsabilidad de cada colaborador cumplir con los cursos asignados. La inasistencia injustificada o el incumplimiento de los horarios se considera una falta por ir en contra de los valores de la Firma.

Adicionalmente, la asistencia y el cumplimiento de los cursos se considera en la evaluación de desempeño, mediante la métrica “*Learning and Education*”, por lo que no cumplir con los cursos puede afectar la evaluación de desempeño.

Por otra parte, es responsabilidad de todos aquellos que ejercen funciones de liderazgo asegurar la participación de los integrantes de sus equipos de trabajo en los cursos programados. En circunstancias muy excepcionales y sólo en la medida que existan requerimientos impostergables de clientes, u otras causas de fuerza mayor, se podrá autorizar la inasistencia a un curso, pero es obligación del superior involucrado el obtener la aprobación expresa del Socio de la correspondiente Línea de Servicio, la que debe constar por escrito.

### **Cuadragésimo sexto – De la Docencia.**

PwC Chile promueve la participación de sus colaboradores en el mundo académico, incentivando el ejercicio de funciones docentes como una forma de compartir conocimientos especializados. Sin embargo, dado que estas actividades, aunque realizadas a título personal, pueden impactar el prestigio de la Firma, es necesario que el colaborador informe previamente a su superior jerárquico y obtenga la autorización correspondiente antes de asumir cualquier compromiso de este tipo.

### **Cuadragésimo séptimo – Otros.**

En la medida que sea relevante para el desarrollo de la carrera profesional, la Firma apoya el desarrollo de una segunda carrera o el completar estudios de postgrado. Estas actividades deben ser compatibles con la jornada laboral. La posibilidad de flexibilizar horarios o acceder a financiamiento parcial dependerá del cumplimiento de ciertos requisitos y estará sujeta a evaluación por parte de la Firma.

Dada la creciente importancia del idioma inglés, en nuestro trabajo y en el mundo, PwC Chile cuenta permanentemente con programas de capacitación en esta materia, cofinanciados por la Firma, en convenio con entidades especializadas. La Firma promueve la participación en estos programas, y quienes se incorporen deben cumplir con los requerimientos de asistencia mínima.

Para efectos de aquellos trabajos que requieran capacitación en temas específicos, L&E proporcionará la información pertinente a los encargados del proceso de administración de asignación de equipos de trabajo, para asegurar que hayan cumplido con los requerimientos de capacitación específico.





# Nuestros Principios y Valores



# Nuestros Principios y Valores

## **Cuadragésimo octavo – Principios y Valores.**

Todos quienes pertenezcan a PwC Chile, deberán observar el más estricto apego a los valores fundamentales de honestidad, integridad, responsabilidad, confianza, objetividad, equidad, transparencia y respeto.

Además, se espera que todos nuestros colaboradores actúen siempre guiados por los valores que definen nuestra cultura, esto es: actuamos con integridad; hacemos la diferencia; nos interesamos; trabajamos juntos; y reimaginamos lo imposible. Estos valores y principios son una guía fundamental para alcanzar nuestro propósito de "Construir confianza en la sociedad y resolver problemas importantes".

Estos principios y valores están recogidos en distintos documentos internos de la Firma que se encuentran accesibles para todos nuestros colaboradores. Entre ellos se encuentran el Código de Conducta y el Código de Conducta para Servicios Legales y Tributarios.

## **Cuadragésimo noveno – Capacitación sobre Ética y Conducta.**

Los colaboradores de la Firma deben dar estricto cumplimiento a los cursos de capacitación sobre ética y conducta profesional que la Firma ha puesto a disposición, tanto en formato presencial, como a través de la plataforma digital desarrollada por la Red Global PwC que centraliza todos los programas de formación de la Firma. Estos cursos son impartidos bajo la supervisión del Socio de Ética y Conducta de Negocios de PwC Chile.

Es responsabilidad de cada persona que pertenece a PwC Chile mantenerse informado de las novedades o cambios, participar activamente durante el desarrollo de los cursos, aprobar los requisitos y hacer un uso efectivo de las herramientas adquiridas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Firma ha establecido procedimientos específicos para asegurar el conocimiento y cumplimiento de los principios de ética y conducta profesional. Estos incluyen una inducción mensual para nuevos colaboradores, cursos obligatorios en modalidad e-learning sobre temas como independencia, ética, conflictos de interés y anticorrupción, así como capacitaciones presenciales o virtuales en caso de actualizaciones relevantes a las

políticas de la Firma y de la Red Global PwC, con el fin de asegurar su debido conocimiento y observancia.

## **Quincuagésimo – Socio de Ética y Conducta de Negocios.**

La Firma ha designado a un Socio de Ética y Conducta de Negocios, quien cumple el rol de referente en esta materia y es a quien los colaboradores deben recurrir en caso de cualquier duda o inquietud relacionada a la ética y la conducta profesional en el desarrollo de nuestras actividades.

El Socio de Ética y Conducta de Negocios es responsable de promover una cultura de integridad dentro de la Firma, asegurando la capacitación continua de Socios y colaboradores en el Código de Conducta y asuntos de ética en general. Además, lidera el proceso anual de revisión del cumplimiento del estándar de ética que deben cumplir las firmas miembros de la Red Global PwC.

## **Quincuagésimo primero – Sistema de Denuncias.**

El Socio de Ética y Conducta de Negocios está disponible para atender inquietudes relacionadas con posibles vulneraciones a los derechos de los colaboradores, incumplimientos al Código de Conducta, a este Reglamento o cualquier otra situación que pudiera ser contraria a la ética, la ley o la regulación profesional vigente. A su vez, la Firma cuenta con un canal de denuncias Ethics Helpline al que se puede acceder por intermedio de la intranet y por vía de la línea telefónica habilitada especialmente para estos efectos. A discreción del denunciante la comunicación puede ser efectuada en forma anónima o firmada, en ambos casos su manejo será estrictamente confidencial.

No obstante lo anterior, nuestros colaboradores podrán canalizar cualquier denuncia, duda o inquietud sobre temas éticos y valóricos, por intermedio de Capital Humano, de cualquier superior jerárquico, o de cualquier Socio de la Firma.

El tratamiento de las denuncias de los colaboradores deberá ajustarse a la normativa vigente.



# Evaluación del Desempeño





# Evaluación del Desempeño

## Quincuagésimo segundo – Procesos de Evaluación.

Los Socios y colaboradores de PwC Chile son evaluados permanentemente. Dependiendo de la categoría y de la naturaleza del trabajo efectuado, la evaluación puede ser por cada proyecto o abarcando determinado período de tiempo. Como regla general, los colaboradores de auditoría que se desempeñan en terreno son evaluados por cada trabajo que demande cinco o más días de dedicación.

Una vez al año, durante el período abril-mayo, se efectúa una evaluación global del desempeño que está basado en la evaluación de competencias descritas en el modelo PwC Professional. Estas evaluaciones son realizadas al término de cada uno de los proyectos en un sistema global llamado *Feedback Exchange*, que tiene como principal objetivo, fomentar la entrega de retroalimentación a cada uno de los colaboradores y de esta forma mejorar continuamente.

La evaluación se enriquece con el establecimiento de métricas y KPI's que son comunicados a todos los colaboradores al inicio de cada año fiscal, poniendo énfasis en la calidad de los procesos y los objetivos estratégicos de la Firma. En el caso de Socios y colaboradores de nivel superior (Gerentes o categorías equivalentes), los resultados de los procesos de revisión de calidad y debido cumplimiento de la metodología, son considerados en la evaluación.

Como resultado del proceso de evaluación se producen las promociones de categoría y los ajustes al esquema de compensación de cada profesional, con efecto a contar del mes de julio siguiente. Lo anterior, sin perjuicio que antes del cierre del año calendario se efectúa un proceso más limitado, para revisar casos que ameriten seguimiento o pudiesen haber quedado sujetos al cumplimiento de determinados requisitos, proceso extraordinario que también brinda la posibilidad de promociones y ajustes que se hacen efectivos a contar de enero siguiente. Además, en la medida que las circunstancias lo ameriten, se producen casos de excepción que pueden ameritar promociones en cualquier época del año.

## Quincuagésimo tercero – Responsabilidad Personal.

Dada la importancia de los procesos de evaluación para el desarrollo de la carrera profesional, su cumplimiento riguroso y crítico es fundamental, siendo responsabilidad de todos el cumplir oportunamente con las evaluaciones.

En la medida que un colaborador advierta que un evaluador no está cumpliendo con su deber, tiene el derecho y la obligación de reclamar su realización, lo que deberá hacer en primera instancia con el superior involucrado y si el proceso se sigue dilatando debe recurrir a Capital Humano o directamente al Socio responsable por el trabajo que esté pendiente de evaluación.





# Representación de la Firma





# Representación de la Firma

## Quincuagésimo cuarto - De la Firma de Informes y Correspondencia.

Como regla general los informes emitidos como resultado de nuestros servicios, así como la correspondencia que comprometa opiniones o recursos de la Firma, deben ser suscritos por los Socios. En el caso de informes de auditoría sobre estados financieros de entidades reguladas, éstos deben ser firmados por los Socios que han conducido la auditoría, que estén habilitados y debidamente registrados como firmantes frente a los respectivos organismos reguladores (Superintendencias, Comisiones y otros).

No obstante lo anterior, se ha definido que aquellos profesionales que han sido nominados y están en el proceso transitorio previo a la admisión como Socio, pero que se desempeñan con atribuciones profesionales similares a las de un Socio denominados *Acting Partners* (en adelante, “APs”), pueden firmar informes de auditoría, con la excepción de aquellos correspondientes a clientes que:

- a) Sean emisores de valores;
- b) Estén sujetos a normas regulatorias de determinada Superintendencia o Comisión;
- c) Fliales de empresas multinacionales o FPI chilenas, en que cumplamos un rol substancial; y
- d) Casos que, sin quedar comprendidos en ninguna de las categorías anteriores, hayan sido designados como clientes de alto riesgo de auditoría como parte del proceso de evaluación efectuado anualmente. Esta atribución de firma incluye el uso de la rúbrica PwC Chile. Asimismo, se ha definido, para la misma categoría de clientes antes tipificada, que los APs pueden firmar correspondencia con posiciones técnicas, propuestas y cartas de contratación.

En forma similar, en el caso de determinados gerentes experimentados como Gerentes Seniors o Senior Managers a quienes, en virtud de su trayectoria profesional y vasta experiencia, se les haya asignado la responsabilidad por la atención integral de una cartera de clientes de bajo riesgo, ellos también están autorizados para firmar los correspondientes informes de auditoría, incluyendo el uso de la rúbrica PwC Chile. Al respecto y conforme a lo definido por nuestras políticas, esta atribución sólo se puede hacer efectiva una vez que el Socio de Riesgo e Independencia o, en su ausencia, del Socio Líder de la Línea de Assurance, haya emitido una autorización expresa, para todos y cada uno de los clientes que les hayan sido asignados, autorización que se entenderá aplicable para todos informes que normalmente son requeridos como parte de una auditoría anual.

En relación a comunicaciones que comprometan posiciones técnicas de la Firma, se requiere la autorización previa del Socio de Riesgo, la que deberá constar por escrito. Tratándose de comunicaciones electrónicas, la autorización debe conversarse oportunamente y quedará evidenciada en el email enviado al cliente, en el que se deberá copiar al Socio de Riesgo e Independencia.

Por otra parte, en el caso del departamento de Auditoría, bajo determinadas circunstancias, excepcionalmente un socio puede autorizar para que un informe sea firmado por un Senior Manager, que no cuente con dichas atribuciones excepcionales.





# Anexo N° 1

## Glosario

<b>A&amp;C</b>	Acceptance and Continuance
<b>AFS</b>	Authorization for Services
<b>APs</b>	Acting Partners
<b>CES</b>	Central Entities System
<b>CMF</b>	Comisión para el Mercado Financiero
<b>ECR</b>	Engagement Compliance Review
<b>GAQ</b>	Global Assurance Quality
<b>IAASB</b>	International Auditing and Assurance Standards Board
<b>IESBA</b>	Internacional Ethics Standards Board for Accountants
<b>IFRS</b>	International Financial Reporting Standards o Normas Internacionales de Información Financiera
<b>ISA</b>	International Standards on Auditing o Normas Internacionales de Auditoría
<b>ISQM1</b>	International Standard on Quality Management o Norma Internacional de Gestión de Calidad
<b>ITO</b>	Innovación Tecnológica Operacional
<b>KYC</b>	Know Your Client o Conocimiento del cliente
<b>L&amp;E</b>	Learning and Education
<b>NAGAs</b>	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile.
<b>NIAs</b>	Normas Internacionales de Auditoría
<b>NWS</b>	New Work Slip

<b>OGC</b>	Office of General Counsel
<b>PCAOB</b>	Public Company Accounting Oversight Board
<b>PE</b>	Private Entity o Entidad Privada
<b>PGI</b>	Política Global de Independencia
<b>PIE</b>	Public Interest Entities o Entidades de Interés Público
<b>PwC Audit Guide</b>	Metodología PwC
<b>QMSE</b>	Quality Management of Services Excellence
<b>QRP</b>	Quality Review Partner o Socio Revisor de Calidad
<b>RIOHS</b>	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
<b>RTA</b>	Real Time Quality Assurance programme
<b>SEC</b>	Securities and Exchange Commission
<b>SOPS</b>	Statements of Permitted Services
<b>UBO</b>	Ultimate Beneficial Owner o Beneficiario Final

# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría – Presenciales/Virtuales

Título	Categoría	Malla
Año 1	Asistente 2	Audit
Año 2	Asistente 1	Audit
Año 3	Senior C	Audit
Año 4	Senior B	Audit
Charla de Metodología	Gerente a Socio	Audit
Charla ACS	Gerente a Socio	Audit
Charla Riesgo	Gerente a Socio	Audit
Instructores	Gerente	Audit
Actualización Tributaria	Asistente 2	Local
Actualización Laboral	Asistente 2	Local
Escuela de Líderes FH 2025	Gerente	Local
Cursos por Industria Eq1-FIN	AA a Socio	Local
Cursos por Industria Eq2-RET	AA a Socio	Local
Cursos por Industria Eq3-EXT	AA a Socio	Local
Cursos por Industria Eq4-SRV	AA a Socio	Local
Cursos por Industria Eq6-REG	AA a Socio	Local
Auditoría para estudiantes en práctica1	Practicantes	Local
Estado de Flujos de Efectivo	Asistente 1	Local
Impuestos Diferidos	Asistente 1	Local
Revisiones Limitadas	Asistente 1	Local
7 Sellos	Por evento	Local
Applying PCAOB Standards in Practice	Senior C	PCAOB
Charla SEC/PCAOB Update	Gerente a Socio	PCAOB
Derivados	5Senior C	Local
Dictámenes	Senior B	Local
Herramientas tecnológicas	Todos	Local

# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
ASF: Learning Bursts Curriculum (PwC Professional (Evolved)) v2	Asistente 2
Assurance Start: Foundations Assessment Curriculum v6	Asistente 2
Audit Documentation - Putting the Standards into Practice v15	Asistente 2
Blackout – a digital escape room game v3	Asistente 2
Business Matters: Understanding the Client's Business v5	Asistente 2
Controls Testing Assessment v5	Asistente 2
Fraud – The Fraud Triangle v1	Asistente 2
Introducing Related Parties Curriculum v7	Asistente 2
Introduction to Aura v11	Asistente 2
Introduction to the Count Application v4	Asistente 2
Property, Plant and Equipment v11	Asistente 2
PwC Audit - Overview v8	Asistente 2
Substantive Testing Assessment v6	Asistente 2
Substantive Testing: Confirm Accounts Receivables – Digital Learning Experience v4	Asistente 2
Substantive Testing: Digital Learning Experience Curriculum v5	Asistente 2
Substantive Testing: Interest Expense – Digital Learning Experience v4	Asistente 2
Substantive Testing: Search for Unrecorded Liabilities – Digital Learning Experience v5	Asistente 2
Substantive Testing: Test classification of operating expenses – Digital Learning Experience v4	Asistente 2
AI in Audit Curriculum v2	Asistente 2
Cryptocurrency - Acceptance and Methodology Considerations Curriculum v4	Asistente 2
Data Acquisition v1	Asistente 2
Extract for ABAP v1	Asistente 2
Extract v2	Asistente 2
Halo for Crypto How to Guide v1	Asistente 2
ISA 600 (Revised) New Curriculum v2	Asistente 2
NGA Smaller Entities - SIRA v1	Asistente 2
NGA Smaller Entities v2	Asistente 2
Understanding ISSB for Assurance Curriculum v1	Asistente 2
ASF: Cash and Cash Equivalents v9	Asistente 2
Introducing Estimates Curriculum v8	Asistente 2
Making it Count v9	Asistente 2
Acquisition Hub Curriculum v1	Asistente 2
Acquisition Hub Data PRO v1	Asistente 2
Acquisition Hub Extract v2	Asistente 2
Acquisition Hub v2	Asistente 2
Data Acquisition: Getting Client Buy-In v1	Asistente 2
Data Acquisition: Making It Work with the Client v1	Asistente 2



# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
Data PRO Curriculum v1	Asistente 2
PwC Audit - Develop and Execute Audit Plan v8	Asistente 1
Payroll Risks and Responses v6	Asistente 1
Purchasing and Payables Curriculum v6	Asistente 1
Revenue and Receivables Curriculum v7	Asistente 1
Designing Substantive Audit Procedures eLearn Curriculum v7	Asistente 1
Designing Substantive Audit Procedures Companion Tool v3	Asistente 1
Meeting the Payroll Manager v2	Asistente 1
Planning Meetings - Asking the Questions v2	Asistente 1
Designing Substantive Audit Procedures Assessment v8	Asistente 1
Understanding and Evaluating Controls Curriculum v8	Asistente 1
Understanding and Evaluating Controls – Client Simulation v3	Asistente 1
Take Control! Game v1	Asistente 1
Understanding and Evaluating Controls Assessment v7	Asistente 1
Materiality v3	6Asistente 1
Developing an Audit Plan - Get to know your client v3	Asistente 1
Developing an Audit Plan: Slider Quest v1	Asistente 1
Developing an Audit Plan Assessment v8	Asistente 1
Auditing Presentation and Disclosure Curriculum v10	Asistente 1
The Time Management Challenge v3	Asistente 1
Auditing Estimates curriculum v6	Asistente 1
Introduction to Climate Change Risk Assessment v2	Asistente 1
AI in Audit Curriculum v2	Asistente 1
Cryptocurrency - Acceptance and Methodology Considerations Curriculum v4	Asistente 1
Data Acquisition v1	Asistente 1
Extract for ABAP v1	Asistente 1
Extract v2	Asistente 1
Halo for Crypto How to Guide v1	Asistente 1
ISA 600 (Revised) New Curriculum v2	Asistente 1
NGA Smaller Entities - SIRA v1	Asistente 1
NGA Smaller Entities v2	Asistente 1
Understanding ISSB for Assurance Curriculum v1	Asistente 1
Aura Advanced Compilation of How to Guides v6	Asistente 1
Acquisition Hub Curriculum v1	Asistente 1
Acquisition Hub Data PRO v1	Asistente 1
Acquisition Hub Extract v2	Asistente 1
Acquisition Hub v2	Asistente 1
Data Acquisition: Getting Client Buy-In v1	Asistente 1
Data Acquisition: Making It Work with the Client v1	Asistente 1
Data PRO Curriculum v1	Asistente 1
Plan for Planning Curriculum v6	Senior C
Risk Management Curriculum v6	Senior C
The PwC Risk Assessment Process - Pre-class curriculum v3	Senior C

# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
The PwC Risk Assessment Process - Overall Evaluation v2	Senior C
The PwC Risk Assessment Process Assessment v4	Senior C
Overall IT Environment v4	Senior C
Gaining an Understanding of the IT Environment v1	Senior C
Impact of IT Dependencies v3	Senior C
Impact of IT Applications v2	Senior C
Impact of IT Risks v2	Senior C
Impact of ITGCs v1	Senior C
Impact of IT on the Audit Assessment v3	Senior C
Business Processes: The Big Picture v10	Senior C
Working Together: Trusted Leadership in Audit Teams Curriculum v2	Senior C
Starting the Engagement off on the Right Foot v2	Senior C
Time to Manage v1	Senior C
Importance of Critical Review v2	Senior C
Considering Technology Solutions in Audit Review v2	Senior C
Working Together: Dispersed Audit Teams v3	Senior C
Assurance Engagement Economics v7	Senior C
Diaries of a Project Manager v2	Senior C
Fraud Risks and Responses curriculum v4	Senior C
Think like a fraudster: the role playing game v2	Senior C
Fraud Risks and Responses Assessment v6	Senior C
New Users – Halo for Journals Curriculum v1	Senior C
Journal Entries Assessment v6	Senior C
Going Concern Curriculum v7	Senior C
Introduction to Count v5	Senior C
Introduction to Count Portal v5	Senior C
Planning Inventory Observations Curriculum v2	Senior C
Planning Inventory Observations Assessment v6	Senior C
PwC Audit – Completion Activities v9	Senior C
Overall Conclusion Analytics Curriculum v4	Senior C
Finalising Audit Documentation Curriculum v10	Senior C
Significant Matters Curriculum v5	Senior C
Evaluating Results curriculum v5	Senior C
Subsequent Events Curriculum v2	Senior C
Focus on Evaluating Results for ITGCs v3	Senior C
Resolve: The Audit - Are You Ready to Resolve? v1	Senior C
Resolve: The Audit   Judgments and Estimates v1	Senior C
Using the Work of Specialists and Experts curriculum v5	Senior C
Auditing Cash Flow Statements v7	Senior C
AI in Audit Curriculum v2	Senior C
Cryptocurrency - Acceptance and Methodology Considerations Curriculum v4	Senior C
Extract for ABAP v1	Senior C
Extract v2	Senior C

# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
Halo for Crypto How to Guide v1	Senior C
ISA 600 (Revised) New Curriculum v2	Senior C
NGA Smaller Entities - SIRA v1	Senior C
NGA Smaller Entities v2	Senior C
PwC Audit - Planning and Audit Strategy v8	Senior C
The PwC Risk Assessment Process - In-class curriculum v2	Senior C
Halo Platform Curriculum v2	Senior C
Journal Entries Testing Approach v7	Senior C
Related Parties Curriculum v6	Senior C
Acquisition Hub Curriculum v1	Senior C
Acquisition Hub Data PRO v1	Senior C
Acquisition Hub Extract v2	Senior C
Acquisition Hub v2	Senior C
Data Acquisition v1	Senior C
Data Acquisition: Getting Client Buy-In v1	Senior C
Data Acquisition: Making It Work with the Client v1	Senior C
Data PRO Curriculum v1	Senior C
Understanding ISSB for Assurance Curriculum v1	Senior C
Consultations curriculum v4	Senior B
Effective direction, supervision and review v2	Senior B
Evaluating Financial Statements Curriculum v4	Senior B
The Audit of IT v4	Senior B
Wundertrip v3	Senior B
Auditing Estimates with discounted cash flows assessment v2	Senior B
Investments - Addressing Common Quality Issues Curriculum v8	Senior B
The Acceptance and Continuance process - audit v3	Senior B
Completing Acceptance and Continuance Curriculum v7	Senior B
AI in Audit Curriculum v2	Senior B
AI in Audit: Client's Usage v2	Senior B
AI in Audit: General Concepts v2	Senior B
AI in Audit: How do we use GenAI in PwC? v2	Senior B
AI in Audit: Responsible AI v1	Senior B
Cryptocurrency - Acceptance and Methodology Considerations Curriculum v4	Senior B
Extract for ABAP v1	Senior B
Extract v2	Senior B
Halo for Crypto How to Guide v1	Senior B
ISA 600 (Revised) New Curriculum v2	Senior B
NGA Smaller Entities - SIRA v1	Senior B
NGA Smaller Entities v2	Senior B
Introduction to Audit Reporting curriculum v7	Senior B
Acquisition Hub Curriculum v1	Senior B
Acquisition Hub Data PRO v1	Senior B
Acquisition Hub Extract v2	Senior B



# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
Acquisition Hub v2	Senior B
Data Acquisition v1	Senior B
Data Acquisition: Getting Client Buy-In v1	Senior B
Data Acquisition: Making It Work with the Client v1	Senior B
Data PRO Curriculum v1	Senior B
Understanding ISSB for Assurance Curriculum v1	Senior B
AI in Audit Curriculum v2	Senior A
Group Audit Scoping Assessment v1	Senior A
Group audit scoping v2	Senior A
Performing group audits Assessment v1	Senior A
Performing group audits v2	Senior A
PwC Audit and Aura for Specialists and Experts v3	Senior A
Referred Audit Work Engagements Curriculum v3	Senior A
Understanding the QRP Requirements v7	Senior A
Using the group audit scoping template v1	Senior A
AI in Audit: Client's Usage v2	Senior A
AI in Audit: General Concepts v2	Senior A
AI in Audit: How do we use GenAI in PwC? v2	Senior A
AI in Audit: Responsible AI v1	Senior A
Cryptocurrency - Acceptance and Methodology Considerations Curriculum v4	Senior A
Extract for ABAP v1	Senior A
Extract v2	Senior A
Halo for Crypto How to Guide v1	Senior A
ISA 600 (Revised) New Curriculum v2	Senior A
NGA Smaller Entities - SIRA v1	Senior A
NGA Smaller Entities v2	Senior A
Instructor Skills curriculum v1	Senior A
Instructor Skills: Simulation Example v1	Senior A
Acquisition Hub Curriculum v1	Senior A
Acquisition Hub Data PRO v1	Senior A
Acquisition Hub Extract v2	Senior A
Acquisition Hub v2	Senior A
AQP 2025: Quality Stories	Senior A
Quality Stories: Psychological Safety and Audit Quality with Amy Edmondson	Senior A
Quality Stories: Professional Skepticism and Team Culture - Hans Koopmans	Senior A
Quality Stories: Culture and Behaviors Supporting Audit Quality - Linda Ummels	Senior A
AQP 2025: Quality Stories podcast Placeholder	Senior A
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 1	Senior A
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 2	Senior A
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 3	Senior A
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 4	Senior A
Auditing Inventory Standard Costing Curriculum v7	Senior A
Data Acquisition v1	Senior A

# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
Data Acquisition: Getting Client Buy-In v1	Senior A
Data Acquisition: Making It Work with the Client v1	Senior A
Data PRO Curriculum v1	Senior A
Understanding ISSB for Assurance Curriculum v1	Senior A
AI in Audit Curriculum v2	Gerente
Group Audit Scoping Assessment v1	Gerente
Group audit scoping v2	Gerente
Performing group audits Assessment v1	Gerente
Performing group audits v2	Gerente
PwC Audit and Aura for Specialists and Experts v3	Gerente
Referred Audit Work Engagements Curriculum v3	Gerente
Understanding the QRP Requirements v7	Gerente
Using the group audit scoping template v1	Gerente
AI in Audit: Client's Usage v2	Gerente
AI in Audit: General Concepts v2	Gerente
AI in Audit: How do we use GenAI in PwC? v2	Gerente
AI in Audit: Responsible AI v1	Gerente
Cryptocurrency - Acceptance and Methodology Considerations Curriculum v4	Gerente
Extract for ABAP v1	Gerente
Extract v2	Gerente
Halo for Crypto How to Guide v1	Gerente
ISA 600 (Revised) New Curriculum v2	Gerente
NGA Smaller Entities - SIRA v1	Gerente
NGA Smaller Entities v2	Gerente
Instructor Skills curriculum v1	Gerente
Instructor Skills: Simulation Example v1	Gerente
Acquisition Hub Curriculum v1	Gerente
Acquisition Hub Data PRO v1	Gerente
Acquisition Hub Extract v2	Gerente
Acquisition Hub v2	Gerente
AQP 2025: Quality Stories	Gerente
Quality Stories: Psychological Safety and Audit Quality with Amy Edmondson	Gerente
Quality Stories: Professional Skepticism and Team Culture - Hans Koopmans	Gerente
Quality Stories: Culture and Behaviors Supporting Audit Quality - Linda Ummels	Gerente
AQP 2025: Quality Stories podcast Placeholder	Gerente
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 1	Gerente
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 2	Gerente
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 3	Gerente
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 4	Gerente
Auditing Inventory Standard Costing Curriculum v7	Gerente
Data Acquisition v1	Gerente
Data Acquisition: Getting Client Buy-In v1	Gerente
Data Acquisition: Making It Work with the Client v1	Gerente

# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
Data PRO Curriculum v1	Gerente
Understanding ISSB for Assurance Curriculum v1	Gerente
AI in Audit Curriculum v2	Director
Group Audit Scoping Assessment v1	Director
Group audit scoping v2	Director
Performing group audits Assessment v1	Director
Performing group audits v2	Director
PwC Audit and Aura for Specialists and Experts v3	Director
Referred Audit Work Engagements Curriculum v3	Director
Understanding the QRP Requirements v7	Director
Using the group audit scoping template v1	Director
AI in Audit: Client's Usage v2	Director
AI in Audit: General Concepts v2	Director
AI in Audit: How do we use GenAI in PwC? v2	Director
AI in Audit: Responsible AI v1	Director
Cryptocurrency - Acceptance and Methodology Considerations Curriculum v4	Director
Extract for ABAP v1	Director
Extract v2	Director
Halo for Crypto How to Guide v1	Director
ISA 600 (Revised) New Curriculum v2	Director
NGA Smaller Entities - SIRA v1	Director
NGA Smaller Entities v2	Director
Instructor Skills curriculum v1	Director
Instructor Skills: Simulation Example v1	Director
Acquisition Hub Curriculum v1	Director
Acquisition Hub Data PRO v1	Director
Acquisition Hub Extract v2	Director
Acquisition Hub v2	Director
AQP 2025: Quality Stories	Director
Quality Stories: Psychological Safety and Audit Quality with Amy Edmondson	Director
Quality Stories: Professional Skepticism and Team Culture - Hans Koopmans	Director
Quality Stories: Culture and Behaviors Supporting Audit Quality - Linda Ummels	Director
AQP 2025: Quality Stories podcast Placeholder	Director
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 1	Director
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 2	Director
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 3	Director
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 4	Director
Auditing Inventory Standard Costing Curriculum v7	Director
Data Acquisition v1	Director
Data Acquisition: Getting Client Buy-In v1	Director
Data Acquisition: Making It Work with the Client v1	Director
Data PRO Curriculum v1	Director
Understanding ISSB for Assurance Curriculum v1	Director



# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
AI in Audit Curriculum v2	Socio
Group Audit Scoping Assessment v1	Socio
Group audit scoping v2	Socio
Performing group audits Assessment v1	Socio
Performing group audits v2	Socio
PwC Audit and Aura for Specialists and Experts v3	Socio
Referred Audit Work Engagements Curriculum v3	Socio
Understanding the QRP Requirements v7	Socio
Using the group audit scoping template v1	Socio
AI in Audit: Client's Usage v2	Socio
AI in Audit: General Concepts v2	Socio
AI in Audit: How do we use GenAI in PwC? v2	Socio
AI in Audit: Responsible AI v1	Socio
Cryptocurrency - Acceptance and Methodology Considerations Curriculum v4	Socio
Extract for ABAP v1	Socio
Extract v2	Socio
Halo for Crypto How to Guide v1	Socio
ISA 600 (Revised) New Curriculum v2	Socio
NGA Smaller Entities - SIRA v1	Socio
NGA Smaller Entities v2	Socio
Instructor Skills curriculum v1	Socio
Instructor Skills: Simulation Example v1	Socio
Acquisition Hub Curriculum v1	Socio
Acquisition Hub Data PRO v1	Socio
Acquisition Hub Extract v2	Socio
Acquisition Hub v2	Socio
AQP 2025: Quality Stories	Socio
Quality Stories: Psychological Safety and Audit Quality with Amy Edmondson	Socio
Quality Stories: Professional Skepticism and Team Culture - Hans Koopmans	Socio
Quality Stories: Culture and Behaviors Supporting Audit Quality - Linda Ummels	Socio
AQP 2025: Quality Stories podcast Placeholder	Socio
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 1	Socio
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 2	Socio
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 3	Socio
AQP 2025: Quality Webcast Placeholder 4	Socio
Auditing Inventory Standard Costing Curriculum v7	Socio
Data Acquisition v1	Socio
Data Acquisition: Getting Client Buy-In v1	Socio
Data Acquisition: Making It Work with the Client v1	Socio
Data PRO Curriculum v1	Socio
Understanding ISSB for Assurance Curriculum v1	Socio

# Anexo N° 2

## Currícula Anual de Auditoría –

### Malla ISA - Elearnings

Título	Categoría
Applying PCAOB Standards in Practice Assessment Curriculum v4	Asistente 1
Applying PCAOB Standards in Practice: Controls testing and the six-step framework v3	Asistente 1
Applying PCAOB Standards in Practice: In-class Curriculum v2	Asistente 1
Applying PCAOB Standards: Foundations curriculum v5	Asistente 1
Applying PCAOB Standards: Independence Basics v2	Asistente 1
PCAOB Documentation Standard Curriculum v7	Asistente 1
Applying PCAOB Standards in Practice Assessment Curriculum v4	Senior C
Applying PCAOB Standards in Practice: Controls testing and the six-step framework v3	Senior C
Applying PCAOB Standards in Practice: In-class Curriculum v2	Senior C
Applying PCAOB Standards: Independence Basics v2	Senior C
Applying PCAOB Standards: Journal Entries Curriculum v3	Senior C
Assessment: Auditing of Derivatives	Senior C
Auditing of Derivatives	Senior C
Applying PCAOB Standards in Practice Assessment Curriculum v4	Senior B
Applying PCAOB Standards in Practice: Controls testing and the six-step framework v3	Senior B
Applying PCAOB Standards in Practice: In-class Curriculum v2	Senior B
Applying PCAOB Standards: Independence Basics v2	Senior B
Applying PCAOB Standards: Journal Entries Curriculum v3	Senior B
Assessment: Auditing of Derivatives	Senior B
Auditing of Derivatives	Senior B
"Other Auditors" - Direction, Supervision and Review Curriculum v1	Senior A
2025 UCAAP: Audit committee communications v1	Senior A
2025 UCAAP: DSR for partners v1	Senior A
2025 UCAAP: The auditor's use of confirmations for PCAOB engagements v1	Senior A
2025 US Q1 Auditing Update v1	Senior A
2025 US Q2 Auditing Update v1	Senior A
2025 US Q3 Auditing Update v1	Senior A
2025 US Q4 Auditing Update v1	Senior A
Applying PCAOB Standards: Aggregating Control Deficiencies Curriculum v3	Senior A
Applying PCAOB Standards: Auditing Estimates Curriculum v3	Senior A
Applying PCAOB Standards: Form 20-F as an Annual Report v3	Senior A
Applying PCAOB Standards: Independence Rules Curriculum v2	Senior A
Applying PCAOB Standards: Internal Audit Curriculum v3	Senior A
Applying PCAOB Standards: Multilocation Audit Scoping Curriculum v4	Senior A
Communication and Completion under PCAOB compared to ISA Curriculum v11	Senior A
Control Deficiencies #1 v1	Senior A

# Anexo N° 2

## Currícula - Malla US (PCAOB) - Elearnings

Título	Categoría
Control Deficiencies #2 v1	Senior A
Applying PCAOB Standards: QRP Responsibilities v2	Senior A
Risk Assurance Client Meeting v1	Senior A
SEC FPI Registration and Reporting Foundations Curriculum v6	Senior A
PCAOB Documentation Standard Curriculum v7	Especialistas
Applying PCAOB Standards: Independence Basics v2	Especialistas
Introduction to AICPA Audits v2	Todos
"Other Auditors" - Direction, Supervision and Review Curriculum v1	Gerente
2025 UCAAP: Audit committee communications v1	Gerente
2025 UCAAP: DSR for partners v1	Gerente
2025 UCAAP: The auditor's use of confirmations for PCAOB engagements v1	Gerente
2025 US Q1 Auditing Update v1	Gerente
2025 US Q2 Auditing Update v1	Gerente
2025 US Q3 Auditing Update v1	Gerente
2025 US Q4 Auditing Update v1	Gerente
Applying PCAOB Standards: Aggregating Control Deficiencies Curriculum v3	Gerente
Applying PCAOB Standards: Auditing Estimates Curriculum v3	Gerente
Applying PCAOB Standards: Form 20-F as an Annual Report v3	Gerente
Applying PCAOB Standards: Independence Rules Curriculum v2	Gerente
Applying PCAOB Standards: Internal Audit Curriculum v3	Gerente
Applying PCAOB Standards: Multilocation Audit Scoping Curriculum v4	Gerente
Communication and Completion under PCAOB compared to ISA Curriculum v11	Gerente
Control Deficiencies #1 v1	Gerente
Control Deficiencies #2 v1	Gerente
Applying PCAOB Standards: QRP Responsibilities v2	Gerente
Risk Assurance Client Meeting v1	Gerente
SEC FPI Registration and Reporting Foundations Curriculum v6	Gerente
"Other Auditors" - Direction, Supervision and Review Curriculum v1	Director
2025 UCAAP: Audit committee communications v1	Director
2025 UCAAP: DSR for partners v1	Director
2025 UCAAP: The auditor's use of confirmations for PCAOB engagements v1	Director
2025 US Q1 Auditing Update v1	Director
2025 US Q2 Auditing Update v1	Director
2025 US Q3 Auditing Update v1	Director
2025 US Q4 Auditing Update v1	Director
Applying PCAOB Standards: Aggregating Control Deficiencies Curriculum v3	Director
Applying PCAOB Standards: Auditing Estimates Curriculum v3	Director
Applying PCAOB Standards: Form 20-F as an Annual Report v3	Director
Applying PCAOB Standards: Independence Rules Curriculum v2	Director
Applying PCAOB Standards: Internal Audit Curriculum v3	Director
Applying PCAOB Standards: Multilocation Audit Scoping Curriculum v4	Director
Communication and Completion under PCAOB compared to ISA Curriculum v11	Director
Control Deficiencies #1 v1	Director



# Anexo N° 2

## Currícula - Malla US (PCAOB) - Elearnings

Título	Categoría
Control Deficiencies #2 v1	Director
Applying PCAOB Standards: QRP Responsibilities v2	Director
Risk Assurance Client Meeting v1	Director
SEC FPI Registration and Reporting Foundations Curriculum v6	Director
"Other Auditors" - Direction, Supervision and Review Curriculum v1	Socio
2025 UCAAP: Audit committee communications v1	Socio
2025 UCAAP: DSR for partners v1	Socio
2025 UCAAP: The auditor's use of confirmations for PCAOB engagements v1	Socio
2025 US Q1 Auditing Update v1	Socio
2025 US Q2 Auditing Update v1	Socio
2025 US Q3 Auditing Update v1	Socio
2025 US Q4 Auditing Update v1	Socio
Applying PCAOB Standards: Aggregating Control Deficiencies Curriculum v3	Socio
Applying PCAOB Standards: Auditing Estimates Curriculum v3	Socio
Applying PCAOB Standards: Form 20-F as an Annual Report v3	Socio
Applying PCAOB Standards: Independence Rules Curriculum v2	Socio
Applying PCAOB Standards: Internal Audit Curriculum v3	Socio
Applying PCAOB Standards: Multilocation Audit Scoping Curriculum v4	Socio
Communication and Completion under PCAOB compared to ISA Curriculum v11	Socio
Control Deficiencies #1 v1	Socio
Control Deficiencies #2 v1	Socio
Applying PCAOB Standards: QRP Responsibilities v2	Socio
Risk Assurance Client Meeting v1	Socio
SEC FPI Registration and Reporting Foundations Curriculum v6	Socio

