

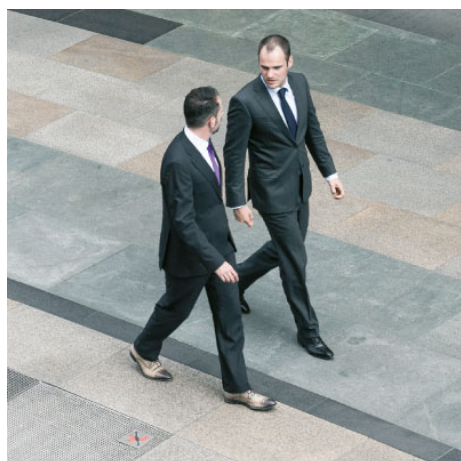
---

# *Reglamento Profesional*

*Última actualización: abril 2017.*

*Vigente desde: mayo 2017.*





*Disposiciones  
Generales* 3

*Nuestros Valores* 6

*Independencia  
Profesional* 8

*Confidencialidad,  
información  
privilegiada y secreto  
profesional* 15

*Compromiso con la  
Calidad y Vocación de  
Servicio* 18

*Estándares  
Profesionales y  
Normas de Auditoría* 22

*Aceptación y Retención  
de Clientes y de  
Servicios* 28

*Actos Ilegales,  
Política anti-soborno,  
Lavado de Dinero y  
Financiamiento del  
Terrorismo* 31

*Relación Laboral* 35



*Evaluación del  
Desempeño* 37

*Educación Continua  
y Capacitación  
Profesional* 39

*Política de Consultas* 42

*Representación de la  
Firma* 44

## Disposiciones Generales



### *Primero – Antecedentes:*

Por tradición, formación y vocación nuestra conducta profesional siempre se ha enmarcado en el estricto apego a determinadas normas valóricas de conducta que son inherentes al rol del auditor independiente, que resultan esenciales a nuestra función. Históricamente dichas normas han estado basadas en principios que no requerían estar escritos y la función del auditor independiente se ha caracterizado por ser una profesión auto regulada. No obstante lo anterior, considerando entre otros aspectos, la creciente sofisticación del mundo de los negocios, el proceso de globalización de la economía y los eventos que se han observado durante épocas recientes en el ámbito profesional, han conducido al paulatino desarrollo de una serie de políticas, normas, procedimientos y requerimientos, que emanan tanto de disposiciones propias de nuestra Firma como de instancias reguladoras nacionales e internacionales.

### *Segundo – Del presente Reglamento:*

Como resultado de lo antes reseñado, en la actualidad nuestros profesionales están obligados a conocer y manejar una serie de disposiciones, contenidas en diferentes medios, muchas de ellos electrónicas e interactivos. Por otra parte, a raíz de las modificaciones legales promulgadas el año 2009, la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS), como entidad reguladora relevante, ha establecido la necesidad que las Empresas de Auditoría Externa (EAE) cuenten con un Reglamento Interno que abarque ciertas materias tales como:

1. Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno
2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno
3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría que contengan aquellos elementos mínimos que la EAE estima necesario sean cumplidos para realizar adecuadamente el proceso de auditoría



4. Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045, y de información reservada
5. Normas y políticas sobre tratamiento de irregularidades, anomalías o delitos que la EAE detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas
6. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías
7. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la EAE para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica, de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditorías y de todos los miembros del equipo que participen en ellas
8. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros
9. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la EAE, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada
10. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la EAE, independiente del vínculo contractual con ella, junto con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.

Consecuentemente se ha estructurado este reglamento interno, refundiendo en un cuerpo único las diversas normas ya existentes de conducta profesional y otros aspectos relacionados, tanto internas como externas, que deben observar los profesionales de PricewaterhouseCoopers Consultores Auditores SpA (en adelante indistintamente “la Firma”, “nuestra Firma” o

“PwC”), facilitando de esta forma la visión integral, el acceso y la comprensión de las mismas y, a su vez, dando cumplimiento al requerimiento de la instancia reguladora. No obstante lo anterior, en la práctica resulta imposible refundir en un sólo cuerpo todas las disposiciones relevantes o abarcar todas las potenciales situaciones que se pueden presentar, por lo que en caso de dudas siempre se deberá recurrir a las eventuales disposiciones específicas que existen o pudiesen llegar a existir, según se referencia en los Títulos siguientes de este Reglamento, y a las fuentes de consultas disponibles a todos los colaboradores de la Firma.

### *Tercero – De los alcances y debido cumplimiento de este reglamento:*

Si bien muchas de las disposiciones contenidas están referidas primordialmente al ámbito de la auditoría externa, considerando sus objetivos integradores y las interrelaciones inherentes a nuestra práctica profesional, este Reglamento también alcanza, en las materias que resultan aplicables, a los socios y profesionales de PwC que desempeñan servicios de consultoría y asesoría legal y tributaria, sin perjuicio que contiene normas de aplicación general que deben ser observadas por todos los colaboradores de la Firma. El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones aquí contenidas podrá dar origen a las sanciones que se estimen pertinentes conforme a las circunstancias de cada caso. Los profesionales que ingresan a la Firma, reciben una charla introductoria que cubre, entre otras materias, las principales disposiciones del presente Reglamento.

### *Cuarto – Responsabilidades:*

El debido cumplimiento de las disposiciones que regulan nuestro quehacer profesional es personal y es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la Firma. 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 abarcan las siguiente áreas:

- Administración del riesgo profesional, incluyendo el debido cumplimiento de los estándares de calidad
- Consultas técnicas
- Control de la ética
- Independencia
- Capital humano
- Capacitación
- Metodología

Los eventuales cambios en la estructura de organización antes señalada, se informan oportunamente a todos los colaboradores de la Firma, por intermedio de la intranet y otros medios de comunicación, en el que se individualizan los socios asignados a las referidas funciones, quienes están individualizados en el organigrama de la Firma.

La responsabilidad por la elaboración, mantención y debida actualización de las normas contenidas en este Reglamento recae en el Socio de Riesgo, sin perjuicio que las normas subyacentes de nivel más detallado, normalmente son objeto de actualizaciones que emanan de diferentes fuentes, nacionales e internacionales, en cuyo caso el referido socio debe procurar actualizar las disposiciones del presente Reglamento, sin mayor dilación. Estas actualizaciones siempre serán sometidas a aprobación del Socio Principal, incluyendo las instancias de discusión y difusión que resulten pertinentes.

Además, es responsabilidad del Socio de Riesgo asegurar que existan instancias de supervisión y control que aseguren el debido cumplimiento de las normas comprendidas en el presente Reglamento.

Las responsabilidades de que da cuenta este artículo corresponden a quien ostente el cargo de Socio de Riesgo y no del socio en particular que pudiese ostentar dicho cargo, en la actualidad o en el futuro. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad última del Socio Principal de la Firma y de la responsabilidad individual de todos y cada uno de los socios.

## Nuestros Valores



### Quinto – Principios Básicos:

Los colaboradores y socios de la Firma, independiente de su vínculo contractual, deberán observar el más estricto apego a los valores fundamentales de honestidad, integridad, responsabilidad, confianza, objetividad, equidad, transparencia y respeto, considerando además los valores propios de la Firma: excelencia, trabajo en equipo y liderazgo.

### Sexto – Código de Ética:

La aplicación de los valores fundamentales citados en el punto anterior y su relacionamiento con nuestros valores profesionales está contenida en:

- El Código de Conducta;
- El Suplemento del Código de Conducta, y
- El Código de Conducta para Servicios Legales y Tributarios (para materias específicas de esta área)

Todo este material está permanentemente disponible para los colaboradores de la Firma en nuestra intranet.

### Séptimo – Capacitación sobre ética y conducta:

Los colaboradores de la Firma deberán dar estricto cumplimiento a los cursos de capacitación sobre ética y conducta profesional impartidos bajo la supervisión del Oficial de Ética señalado en el artículo siguiente.

La Firma mantiene los medios y recursos necesarios para el buen funcionamiento de dichos cursos de capacitación, siendo responsabilidad de cada persona 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.

En particular, se han dispuesto los siguientes procedimientos específicos:

- Inducción mensual dirigida a todos los nuevos colaboradores sobre los principios sobre ética y conducta profesional que guían el actuar de nuestra Firma y sus colaboradores y socios (entre otras materias)
- Cursos obligatorios para todos los colaboradores en modalidad e-learning sobre ética, conducta profesional y anti-corrupción
- Capacitaciones obligatorias para todos los colaboradores, en modalidad presencial o de e-learning, cuando se realicen modificaciones relevantes a los códigos señalados en el artículo anterior, de manera de asegurar su debido conocimiento y observancia.

mismas el Socio de Ética y Conducta Profesional y el Socio Principal.

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, de su consejero o de cualquier socio de la Firma.

#### **Octavo – Oficial de Ética:**

En este rol se ha designado a un socio, a quien se debe recurrir en caso de cualquier duda o inquietud. Conforme a la estructura actual, esta función recae en el Socio de Ética y Conducta Profesional.

Las responsabilidades de que da cuenta este artículo corresponden a quien ostente este cargo y no del socio en particular que pudiese ostentar dicho cargo, en la actualidad o en el futuro. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad última del Socio Principal de la Firma y de la responsabilidad individual de todos y cada uno de los socios.

#### **Noveno – Sistema de denuncias:**

El Socio de Ética y Conducta Profesional estará disponible para atender inquietudes sobre la materia, en la eventualidad que cualquier colaborador considere que algún integrante de la Firma ha vulnerado sus derechos o ha incumplido con las disposiciones del Código de Conducta o se ha sentido presionado por un superior o por algún cliente para actuar en forma reñida con la ética, con la Ley o con las normas profesionales vigentes. Ese colaborador tiene a su disposición un sistema formal de denuncias al que 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 y sólo tendrán acceso a las



# Independencia Profesional



## *Decimo – Principios básicos:*

Nuestro actuar personal y profesional siempre debe estar ceñido a las normas de independencia actualmente establecidas o que se puedan establecer a futuro pero, por sobre cualquier norma, la independencia debe ser parte inherente a nuestro quehacer diario. Un profesional de PwC 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 en que la Firma, un socio o un profesional PwC podría beneficiarse con un interés financiero en determinado cliente o verse enfrentado a algún tipo de conflicto de interés
- Amenaza por revisión del propio trabajo: no podemos situarnos en la posición de auditar un producto originado como resultado de un servicio brindado por PwC a un determinado cliente
- Amenaza por patrocinio, en que aparezcamos promocionando los intereses de un cliente de auditoría (se exceptúan aquellas actuaciones contempladas por la normativa y legislación vigente)
- Amenaza por familiaridad, que se podría presentar cuando alguno de nuestros socios o profesionales desarrolle una relación demasiado prolongada con un cliente o con determinados ejecutivos del mismo
- Amenaza por intimidación, cuando un cliente podría pretender afectar nuestra objetividad por determinadas circunstancias o mediante el manejo interesado de información que pudiese tener alguna connotación negativa para la Firma o para un profesional determinado.

Estas amenazas podrían afectar tanto a los integrantes de determinado equipo de auditoría como a los socios u otros profesionales que participen en la cadena de mando.

Las normas de independencia no pueden garantizar la independencia de pensamiento, ya que ésta es básicamente



una cuestión personal. Sin embargo, cuando cumplimos con los requisitos, en gran parte establecidos por los entes reguladores externos y los organismos profesionales, también reforzamos la apariencia de nuestra independencia y la percepción de que somos objetivos e imparciales en el trabajo que llevamos a cabo.

#### **Decimo primero – Política de Independencia:**

La Firma, los socios y todos los profesionales deben observar rigurosamente la Política Global de Independencia (PGI), que ha sido desarrollada y mantenida por la red global de Firmas PwC, a la que se puede acceder en forma permanente a través de la intranet, utilizando la clave personal de acceso que cada profesional tiene asignado. En la eventualidad que algún profesional no tenga dicha clave o se le haya olvidado, debe recurrir inmediatamente al equipo de soporte de la función independencia. También se puede acceder a la PGI por intermedio de la base de Consultas de Independencia.

Esta política global de independencia cumple los principios básicos establecidos en el código de ética de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y abarca, en lo fundamental:

- Los aspectos fundamentales de la independencia y objetividad en el trabajo de auditoría
- Trabajos y responsabilidades del equipo profesional
- Relaciones e intereses financieros individuales
- Relaciones financieras y comerciales de la Firma
- Prestación de servicios profesionales
- Procesos y controles

La política también incorpora, en los casos que resulta aplicable, las normas específicas de independencia establecidas por la Securities and Exchange Commission de los Estados Unidos de Norteamérica.

#### **Decimo segundo – Marco Legal:**

Las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en Chile respecto a la independencia de la Firma y de las personas, están incorporadas a la correspondiente Sección local de la PGI y resultan consistentes, en todos sus aspectos significativos, con las políticas globales de la Firma. En todo caso, como instancia básica, siempre debe consultarse la PGI, a objeto de asegurar la debida observancia de determinada norma que pudiese no estar expresamente cubierta por la norma legal chilena.

Considerando que es un marco de referencia suficientemente amplio, a continuación reproducimos los alcances de la normativa local, vigente desde marzo del año 2010:

#### **I - Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores**

1. No podrán prestarse servicios de auditoría externa en conjunto con alguno de los servicios prohibidos señalados a continuación, respecto de las entidades fiscalizadas por la SVS. De hacerlo, esto significará para la empresa de auditoría externa caer en una causal de falta de independencia. Los servicios prohibidos son:
  - a) Auditoría interna.
  - b) Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
  - c) Teneduría de libros.
  - d) Tasaciones, valorizaciones y servicios actuariales que impliquen el cálculo, estimación o análisis de hechos o factores de incidencia económica que sirvan para la determinación de montos de reservas, activos u obligaciones y que conlleven un registro contable en los estados financieros de la entidad auditada.
  - e) 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.

f) Asesoría en la contratación y administración de personal y recursos humanos.

g) Patrocinio o representación de la entidad auditada en cualquier tipo de gestión administrativa o procedimiento judicial y arbitral, excepto en fiscalizaciones y juicios tributarios, siempre que la cuantía del conjunto de dichos procedimientos sea inmaterial de acuerdo a los criterios de auditoría generalmente aceptados. Los profesionales que realicen tales gestiones no podrán intervenir en la auditoría externa de la persona que defiendan o representen.

En las sociedades anónimas abiertas, solamente cuando así lo acuerde el directorio, previo informe del comité de directores, de haberlo, se permitirá la contratación de la

empresa de auditoría externa para la prestación de servicios que, no estando incluidos en el listado anterior, no formen parte de la auditoría externa.

Dada esta regulación respecto de los servicios que no se pueden prestar y de la necesidad de obtener autorización del directorio para los otros, es importante que todas las entidades fiscalizadas por la SVS estén en el listado electrónico de clientes, establecido por la Firma para controlar aspectos de independencia (denominado CES; ver a continuación) al igual que las respectivas filiales que conforman el grupo empresarial. Respecto de todas estas entidades deberemos completar los requerimientos de autorización previa (ver Título VII) por parte del socio a cargo de la auditoría.

2. 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) Las relacionadas con la entidad auditada en los términos establecidos en el artículo 100 de la Ley N° 18.045. Este se refiere a si un miembro del equipo de auditoría o un familiar directo tiene 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 de conformidad con la presente ley.

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.

3. Respecto de la independencia de la EAE, 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 (ver primer punto servicios prohibidos).

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.

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.

## II - Normas de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF)

1. El Capítulo 19-2, título I, número 1, de la Recopilación Actualizada de Normas de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, junto con la Circular N° 12 emitida por dicha Superintendencia, señala que los bancos deberán abstenerse de contratar una empresa de auditores externos 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. Al respecto se entenderá que no afecta su independencia cuando se lleven a cabo con las entidades auditadas las operaciones necesarias para el giro de la firma de auditores, siempre que no se realicen en condiciones más favorables que las obtenidas por terceros en casos similares.
2. Una vez designada la firma de auditores, la Institución financiera no podrá otorgar nuevos créditos a la firma o a cualquiera de sus socios. La misma limitación rige cuando la firma de auditores es contratada por una filial de la institución.

Quedan exceptuados de la prohibición señalada anteriormente, los créditos que se otorguen a la firma de auditores que en total no excedan del equivalente de UF 100 y un crédito hipotecario por un importe no superior de UF 5.000, destinado a la adquisición de un inmueble con el único propósito de que la empresa realice en él sus actividades. Asimismo, se exceptúan los créditos que se otorguen a algún socio cuando se trate de un crédito personal de consumo, incluido el que provenga del uso de tarjeta de crédito, y de un crédito hipotecario para vivienda. En todo caso, dichos créditos no podrán ser contratados en

condiciones preferentes con respecto a los demás clientes de la institución financiera.

### *Decimo tercero – Listado de clientes:*

Para efectos de facilitar la debida y oportuna identificación de las entidades que han emitido valores de oferta pública, la organización global de firmas PwC ha establecido un sistema de control denominado Centralized Entities System (CES) al que se tiene acceso por intermedio del sitio de independencia de la Firma que está conectado con Internet.

En dicho listado se mantienen, y se deben incorporar, todas las empresas reguladas y otras sujetas a normas específicas de independencia, incluyendo los clientes de PwC Chile, así como los de cualquier firma PwC que componen la organización global, junto con sus respectivas mallas empresariales, identificando el socio responsable por la atención integral de cada cliente, definido a nivel de la empresa matriz del grupo, cuando resulta aplicable.

Es responsabilidad de cada socio asegurar que todos sus clientes, según corresponda, estén debidamente incorporados en CES, recurriendo al equipo de soporte de independencia para efectuar las actualizaciones, agregados y eliminaciones que pudiesen ser necesarias. Es obligación de todos consultar CES antes de iniciar una propuesta y, por supuesto, antes de aceptar un nuevo cliente o de comenzar cualquier nuevo servicio.

### *Decimo cuarto – Base de Consultas:*

Sin perjuicio que el Socio de Independencia y el equipo de soporte de esta función están a disposición de nuestros colaboradores para aclarar inquietudes sobre esta materia, 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 base existente al efecto, que se encuentra disponible en la plataforma computacional correspondiente.



#### **Decimo quinto – Confirmaciones de Independencia:**

Todos los colaboradores de la Firma, incluyendo socios, profesionales y administrativos, deben confirmar formal y expresamente, a lo menos una vez al año, el debido conocimiento y cumplimiento de las normas de independencia.

Esta instancia se materializa mediante un cuestionario electrónico que se difunde oportunamente como parte de una campaña anual, que es monitoreada directamente por el Socio de Independencia. Por otra parte, conforme a la política de la Firma, 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.

#### **Decimo sexto – Servicios Prohibidos:**

Dando cumplimiento al marco legal y principios de independencia referidos en los artículos anteriores, PwC no podrá prestar servicios que comprometan su independencia de juicio como auditor externo.

Adicionalmente a aquellos servicios descritos en el artículo 242 de la ley N° 18.045, los profesionales de PwC no podrán prestar aquellos servicios distintos de la auditoría externa y de manera paralela a ésta, cuando éstos impliquen una amenaza a la independencia de juicio del auditor externo, tales como amenazas por interés propio, por revisión del propio trabajo, por patrocinio, por familiaridad y por intimidación.

Para facilitar el entendimiento de los servicios que resultan prohibidos como consecuencia de la observancia de las disposiciones locales y de la PGI, los profesionales de la Firma pueden acceder, vía el sitio de independencia incorporado a Internet, a una base de consulta sobre servicios permitidos denominada Statements of Permitted

Services (SOPS), mantenida por la organización global de firmas PwC.

#### **Decimo séptimo – Honorarios:**

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

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

En relación a trabajos de auditoría, no se considera profesionalmente aceptable establecer honorarios que queden sujetos a alguna instancia contingente (e.g. del tipo de honorarios de “éxito”, común en algunos proyectos de consultoría).

En caso de mora en el pago de honorarios facturados, la Firma podrá iniciar las acciones legales pertinentes destinadas a su cobro y podrá suspender la prestación de los servicios profesionales que correspondan. Cuando se considere que una situación de mora pueda potencialmente ser visualizada como amenaza a la independencia (e.g. honorarios impagos pendientes por la auditoría del año anterior), la situación debe ser discutida con el Socio de Riesgo, antes de comenzar el plan de auditoría del nuevo año.

Dado el volumen actual de operaciones de la Firma, más la diversidad y amplitud de nuestra cartera de clientes, es improbable que los honorarios totales, abarcando servicios de auditoría y otros, cobrados a un cliente en particular o a un grupo de empresas que conforman un grupo económico, alcancen un nivel tal que pueda ser percibido como una amenaza a nuestra independencia. No obstante, se han establecido instancias para controlar los honorarios acumulativos. En todo caso, la Firma debe dar

cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 246 c) de la ley N° 18.045 y en particular al límite del 15% establecido en dicha norma.

#### **Decimo octavo – Inversiones y endeudamiento:**

Como regla general la Firma, los socios y todos sus colaboradores tienen prohibido invertir o endeudarse con clientes a los que les brinden servicios. Los alcances de esta restricción y las situaciones que no representan potenciales conflictos de esta naturaleza, están cubiertos en la base Internet que contiene la PGI.

#### **Decimo noveno – Control del portafolio de inversiones:**

Los colaboradores de la plana superior de la Firma, incluyendo socios, gerentes y supervisores, o categorías equivalentes, 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 obtener la correspondiente clave de acceso al sitio de independencia que contiene el sistema desarrollado por la organización global de firmas PwC 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, asimismo se deben registrar las bajas al disponer de cualquier inversión.

En la eventualidad futura en que los valores de determinada entidad que no estaban originalmente restringidos pasasen 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 al Socio de Independencia para que éste pase a controlar la situación.

#### **Vigésimo – Evaluación de la 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 socios designados al efecto por la organización internacional de firmas PwC que vela por el debido cumplimiento de los estándares requeridos para utilizar el nombre PricewaterhouseCoopers.

Por otra parte, anualmente y bajo la conducción confidencial del Socio de Independencia, se selecciona una muestra de socios y profesionales de las categorías superiores, respecto a los cuales se revisa el debido cumplimiento de las normas de inversión y endeudamiento.

Es obligación de todos los profesionales alcanzados colaborar con este proceso, facilitando el acceso a la información correspondiente, que debe incluir también los antecedentes de la pareja y de cualquier familiar dependiente.

#### **Vigésimo primero – Política de rotación de equipos de trabajo:**

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

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

En el caso de clientes no regulados localmente, el socio a

cargo de la auditoría y el Socio Revisor de Calidad (Quality Review Partner – QRP, según su denominación en inglés) no deben exceder los 7 años atendiendo continuamente a clientes clasificados como Entidad de Interés Público (Public Interest Entity - PIE, según su denominación en inglés). Excepcionalmente dicho plazo se puede extender por 1 año más si existe la aprobación del socio de riesgo. En cuanto a clientes clasificados como Entidad Privada (Private Entity - PE, según su denominación en inglés), la política señalada 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.

Tratándose de los demás profesionales que se desempeñen en el equipo de auditoría, esos no deben exceder los 10 años atendiendo continuamente a clientes, ya sean PIE o PE, salvo que durante dicho plazo el profesional haya sido ascendido de categoría, situación que permitirá extender dicho plazo con la aprobación del socio de riesgo.

La definición de PIE ha sido establecida en la PGI, mientras que la definición de PE debe ser entendida en el sentido contrario, esto es, como todas aquellas entidades que no califiquen como PIE.

#### *Vigésimo segundo – 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:

- La existencia de una relación personal o familiar con personas vinculadas o que se desempeñan en determinado cliente, debe ser informada inmediatamente por el profesional PwC involucrado y la comunicación debe ratificarse y actualizarse anualmente como parte del proceso de confirmación de independencia. El socio responsable canaliza las comunicaciones necesarias para que el referido profesional no sea asignado a brindar servicios para dicho cliente
- La posibilidad de contratar a familiares directos de socios o profesionales que se desempeñan en la Firma

no está prohibida, pero requiere de un cuidadoso análisis para minimizar la posibilidad de situaciones de conflicto. Este análisis es efectuado, caso a caso, por el socio responsable de la Línea de Servicio que desea hacer la contratación, en consulta con el socio responsable de la función de Capital Humano y, eventualmente, con el Socio Principal de la Firma

- La Firma no desconoce la posibilidad que se establezcan relaciones sentimentales entre dos integrantes de la Firma. Esta circunstancia no conduce a la necesidad que uno de los dos se desvincule de la Firma, pero es responsabilidad de cada uno de ellos, en particular de aquel que pudiese estar en una posición jerárquica superior, el dar aviso oportuno de la situación para que la Firma pueda instrumentalizar los cambios y reasignaciones que sean necesarios para minimizar situaciones de incompatibilidad.

## Confidencialidad, información privilegiada y secreto profesional



### *Vigésimo tercero – De su regulación:*

La obligación de dar cumplimiento a las normas sobre estas materias está incorporada a los procedimientos periódicos de control de independencia y a las condiciones que regulan el contrato laboral, estando penalizado su incumplimiento.

### *Vigésimo cuarto – Política de Confidencialidad:*

Excepto en los casos en que hayamos obtenido el consentimiento del cliente, el que en todo caso debe constar por escrito, o cuando estamos obligados a hacerlo por una disposición legal o por un mandato judicial o de las autoridades regulatorias, los socios y colaboradores de la Firma deben manejar bajo estrictas condiciones de confidencialidad cualquier información relativa a nuestros clientes o a sus negocios, que no sea de dominio público, a la que se tenga acceso como parte de nuestro desempeño profesional.

Cabe destacar que la información que guardamos en nuestros papeles de trabajo, como parte de la documentación de nuestras auditorías, eventualmente no sólo corresponde a información que pertenece a nuestros clientes, sino que pueda incluir información de terceros (e.g. contratos celebrados por nuestros clientes) sujeta a instancias de confidencialidad.

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

### *Vigésimo quinto – Uso de información privilegiada:*

Como parte de nuestro quehacer profesional, normalmente tenemos acceso a información sobre nuestros clientes con anterioridad a que sea de público conocimiento. La posibilidad de negociar con valores emitidos por clientes de la Firma está prohibida por la PGI, conforme a lo que se ha descrito con anterioridad y es subyacente a los objetivos de independencia, integridad y conducta ética que son propios de nuestra profesión y que hacen al prestigio de nuestra marca. Además de las restricciones para efectuar inversiones en valores de nuestros clientes,



está estrictamente prohibido y constituye una falta grave a los deberes profesionales, el divulgar información privilegiada sobre nuestros clientes, en cualquier forma y a cualquier persona. Esta política aplica a todos los socios y colaboradores de la Firma, se desempeñen o no en la atención directa a clientes, y es obligación de todos ellos familiarizarse con las normas internas y con la legislación existente sobre esta delicada materia.

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.

Para todos los efectos a que diere lugar la aplicación de este artículo, se estará a lo dispuesto en el Título XXI, sobre Información Privilegiada (artículos 164 y siguientes) de la ley N° 18.045.

#### ***Vigésimo sexto – 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, involucrando a asesores legales en la medida que se estime pertinente, para luego definir los cursos de acción que podrían comprender, entre otras, una o más de las siguientes medidas: (i) sanciones disciplinarias de carácter laboral; (ii) comunicación al cliente afectado por el incumplimiento de los deberes de confidencialidad o correcto manejo de información privilegiada, y (iii) denuncia a las autoridades competentes.

#### ***Vigésimo séptimo – Secreto profesional:***

La información de clientes, a la que tenemos acceso como resultado de la ejecución de nuestros servicios profesionales, queda sujeto a secreto profesional y/o a consideraciones de reserva. Consecuentemente, en cualquier circunstancia en que seamos conminados a entregar parte de esa información a terceros, incluyendo instancias legales o judicialmente autorizadas, antes de proceder, la situación deberá ser informada al Socio de Riesgo, quien definirá los pasos a seguir, lo que puede incluir la necesidad de obtener consejo de asesores legales.

#### ***Vigésimo octavo – Acuerdos de confidencialidad:***

Como regla general, no resulta necesario firmar acuerdos de confidencialidad con nuestros clientes, toda vez que ello forma parte consustancial de nuestros servicios profesionales, estando cubierto por nuestras normas internas y por las cartas de contratación u otros documentos en que se definen los términos de referencia bajo los que desarrollamos nuestro trabajo.

En caso que potenciales clientes o clientes lo soliciten, la Firma podrá suscribir acuerdos de confidencialidad. Frente a este tipo de requerimiento, antes de proceder a suscribir el documento en cuestión, éste debe ser sometido a consideración del Socio de Riesgo o de quien la Firma defina al efecto. En ningún caso un socio podrá obligar a la Firma, como parte de un acuerdo de confidencialidad o

cualquier otra instancia, a devolver o destruir información recibida o desarrollada durante nuestro cometido profesional y que pueda representar documentación de sustento de nuestros servicios.

***Vigésimo noveno – Debido cuidado:***

Las obligaciones de confidencialidad, secreto y reserva de que da cuenta este Título trascienden las actuaciones y los dichos que los socios y profesionales pudiesen ejecutar en forma consciente. Así, debemos extremar el debido cuidado por no transmitir o dar acceso inadvertido a terceros, lo que debemos tener presente al discutir o comentar asuntos de nuestros clientes en tertulias familiares o de grupos de amigos, así como en conversaciones sostenidas en lugares públicos (e.g. ascensores, restaurantes, etc.), que inadvertidamente pudiesen ser escuchadas por terceros.

***Trigésimo – Acceso a nuestros papeles de trabajo:***

Los papeles de trabajo elaborados como parte de nuestras auditorías son propiedad de la Firma y no pueden ser proporcionados a terceros, incluyendo a firmas de auditores sucesores, sin obtener el consentimiento expreso de nuestros clientes, el que debe constar por escrito. En la eventualidad que nos veamos compelidos a entregar o dar acceso a nuestros papeles, por una instrucción emanada del Poder Judicial o de las autoridades regulatorias competentes, esta circunstancia deberá ser oportunamente informada a nuestros clientes.

También se deben observar las normas de cuidado sobre el manejo cotidiano de los papeles de trabajo, asegurando que siempre estén bajo debido resguardo y no se dejen sobre escritorios u otros lugares de libre acceso.

## Compromiso con la Calidad y Vocación de Servicio



### Trigésimo primero – Pilar de nuestro desempeño:

El compromiso con la calidad es la esencia de nuestro accionar profesional. Un servicio desarrollado con los máximos estándares de calidad es lo que esperan nuestros clientes, en ello confían los usuarios de la información financiera que esté avalada por nuestros informes y constituye la única forma de preservar el prestigio distintivo de nuestra marca. Pero en el complejo mundo actual debemos tener conciencia permanente que si bien los esfuerzos para reforzar los estándares y la calidad de las auditorías son permanentes, siempre existe el riesgo que determinados clientes pretendan manipular la información sometida a nuestra consideración y, por último, también estamos sujetos al error humano.

Nuestro trabajo debe bregar con situaciones muy complejas, mitigar riesgos de auditoría, compatibilizar con requerimientos de tiempo y oportunidad, ejerciendo nuestro juicio profesional. La necesidad de maximizar la calidad de nuestro trabajo es un imperativo.

En términos generales, nuestra Firma efectúa esfuerzos sistemáticos para asegurar la calidad de nuestros servicios, incluyendo:

- Incorporación formal de estándares internacionales de calidad
- Mejoramiento en las metodologías y estricto apego a las mismas
- Rigor en la mantención de valores éticos y de independencia
- Aplicación efectiva de las políticas de consulta
- Reforzamiento en las instancias de monitoreo y supervisión, internas y externas
- Debido cuidado de los estándares de documentación, entre otros

No obstante todo lo anterior, la posibilidad de que sigamos desarrollando auditorías de calidad, efectivas y eficientes, pasa por el compromiso personal e indelegable de todos

los que estamos en la profesión. Independiente de nuestra experiencia, de nuestro nivel dentro de la Firma y de nuestras funciones específicas, en la medida que alguno de nosotros deje de hacer rigurosamente lo que tenemos que hacer, estamos abriendo la posibilidad de que el trabajo de todo el equipo y el desempeño general de la Firma sea calificado como deficiente. Es más, el dejar de cumplir con nuestras tareas además de afectar nuestro propio futuro profesional, también comprometería la reputación de PricewaterhouseCoopers y afectaría negativamente el prestigio de nuestra profesión.

Por último, sin perjuicio de la creciente importancia de una documentación robusta y del hecho, incuestionable, que muchos de nuestros procedimientos de auditoría requieren del uso intensivo de la herramienta computacional, lo que nos hace invertir muchas horas frente a la pantalla, junto con nuestro compromiso individual con la calidad no podemos dejar de tener siempre presente algunos aspectos fundamentales que son propios del ejercicio de nuestra labor:

- No se trata sólo de respaldar saldos sino de cuestionar su contenido, validez, e integridad y también la razonabilidad de los criterios utilizados por la Administración
- A pesar del uso eficiente de la tecnología, siempre debemos privilegiar las oportunidades de interactuar directamente con el personal responsable del cliente, efectuando indagaciones inquisitivas cara a cara
- Debemos consultar nuestras dudas e inquietudes a los más experimentados del equipo y utilizar las bases disponibles al efecto
- Profesionalmente no podemos ignorar la posibilidad de error, pero no es aceptable equivocarse sólo, la premisa es consultar siempre
- Algo que hace sentido individualmente no necesariamente lo tiene cuando lo miramos en perspectiva del conjunto, en el marco de la empresa y del entorno económico general
- Debemos extremar el sano uso del escepticismo profesional

- Nuestros hallazgos deben ser oportunamente comunicados; esperar hasta la emisión de nuestros informes puede ser tarde

Nuestra profesión se torna cada vez más compleja pero depende de nosotros seguir contribuyendo a su fortalecimiento. El compromiso con la calidad es de todos y de cada uno de nosotros.

#### *Trigésimo segundo – Revisiones externas e internas:*

Periódicamente estamos sometidos a instancias de revisión de la calidad de nuestros servicios, tanto internas, como las efectuadas por equipos internacionales organizados por las instancias correspondientes de la red global de firmas PwC. Asimismo, progresivamente nos vemos enfrentados a ser revisados por entidades reguladoras, nacionales e internacionales, como es el caso de los requerimientos específicos eventualmente formulados por la SVS u otros reguladores locales y de las inspecciones efectuadas por el Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB de Estados Unidos de Norteamérica).

Es parte de nuestra responsabilidad colaborar con estos procesos. Debemos aprender de la crítica, sin perjuicio que debemos sostener con firmeza pero con respeto, las posiciones del equipo de trabajo frente a eventuales cuestionamientos.

A objeto de reforzar su efectividad, los resultados de las revisiones de calidad se relacionan directamente con los esquemas de compensación, tanto de los socios como de los profesionales que asumen responsabilidades de nivel superior.

#### *Trigésimo tercero – Socio revisor de calidad:*

Dada la creciente necesidad de reforzar las instancias de revisión permanente de la calidad de nuestros servicios, durante años recientes se estableció como parte de los estándares internacionales que debemos observar, la figura del QRP.

En efecto, todo cliente que sea un emisor de valores de oferta pública, así como otros que presenten riesgos específicos de auditoría, definidos anualmente por el



socio responsable del departamento de auditoría de la Firma, debe tener designado un QRP. El rol de este socio consiste en evaluar crítica y objetivamente si se ha dado estricto cumplimiento a la metodología y a los estándares profesionales, debiendo completar su revisión antes de la emisión del informe de auditoría. Independiente de las instancias mínimas que están contempladas, cualquier alcance adicional de su revisión depende exclusivamente de lo que el mismo defina en cada caso pero, como regla general, no está contemplado que él interactúe directamente con el personal del cliente.

#### **Trigésimo cuarto – Sistema de control de calidad:**

Otra instancia clave en el aseguramiento de la calidad está constituida por un proceso formal de evaluación anual, basado en un sistema electrónico denominado originalmente en inglés como Quality Management System (QMS), que abarca las principales políticas y procedimientos que deben ser observados para cumplir con los objetivos estratégicos de maximizar la calidad y minimizar la exposición al riesgo. Este sistema, desarrollado por la organización global, recoge los requerimientos establecidos por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC1, según su sigla en inglés) emitido por el International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) e involucra:

- Responsabilidades de la Dirección frente a la Calidad
- Requerimientos Éticos
- Quejas y Denuncias
- Independencia
- Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y asignaciones
- Recursos Humanos: Reclutamiento y estimación de las necesidades de personal
- Recursos Humanos: Aprendizaje y educación
- Recursos Humanos: Desarrollo de carrera, evaluación de desempeño, asensos y compensaciones

- Recursos Humanos: Asignación de equipos de trabajo
- Desempeño en los trabajos: Concordancia entre calidad, supervisión y revisión
- Desempeño en los trabajos: Consultas
- Desempeño en los trabajos: Diferencias de opinión
- Desempeño en los trabajos: Documentación del trabajo
- Desempeño en los trabajos: Revisión de control de calidad de los trabajos
- Monitoreo

El sistema está estructurado a partir de la documentación de las políticas y procedimientos en vigor, que debe ser actualizada a lo menos una vez al año por los socios responsables de las diferentes áreas involucradas y luego es sometido a una evaluación crítica por parte de un equipo liderado por el socio designado específicamente al efecto. Todo ello utilizando la base electrónica disponible al efecto.

#### **Trigésimo quinto – Participación en equipos de control de calidad:**

Los socios y gerentes de la Firma tienen la obligación de participar en los equipos de control calidad a que son convocados. Es requisito para comenzar un proceso de admisión de un profesional como socio de auditoría de la Firma, el que se haya participado como Gerente, a lo menos en una oportunidad, de un equipo internacional de revisión. Los socios tienen la obligación de participar y eventualmente conducir dichos equipos de revisión, en todas las oportunidades en que sean asignados para cumplir esta función.

#### **Trigésimo sexto – Servicios de excelencia cuatro dimensiones:**

Sin perjuicio de la importancia de mantener estrictamente nuestra objetividad, de respetar rigurosamente las normas de independencia y de evitar cualquier conflicto de interés, no podemos abstraernos de que somos una empresa de servicios y que ello forma parte de nuestra filosofía y

nuestra estrategia. Como parte de nuestra función como auditores independientes, los clientes esperan algo más que la firma de una opinión de auditoría y para la consecución de nuestros objetivos, también es fundamental establecer una relación de confianza que facilite la interacción en relación a los complejos problemas de negocio que normalmente enfrentan nuestros clientes. Además, por nuestro conocimiento de sus operaciones, sistemas y procedimientos, muchas veces nuestros clientes pueden requerir servicios de asesoría tomando en consideración la ventaja de contar con experiencia que permite maximizar la eficiencia.

Técnicamente somos excelentes, pero nuestros clientes dan por sentada la excelencia técnica y esperan nuestra colaboración amplia, dentro del marco de nuestras competencias y con estricto apego a las normas profesionales.

Nuestra vocación de servicio se puede visualizar en cuatro dimensiones:

- Invertimos en las relaciones con nuestros clientes
- Compartimos y colaboramos
- Nos ponemos en su lugar
- Nos enfocamos en lo que agrega valor.

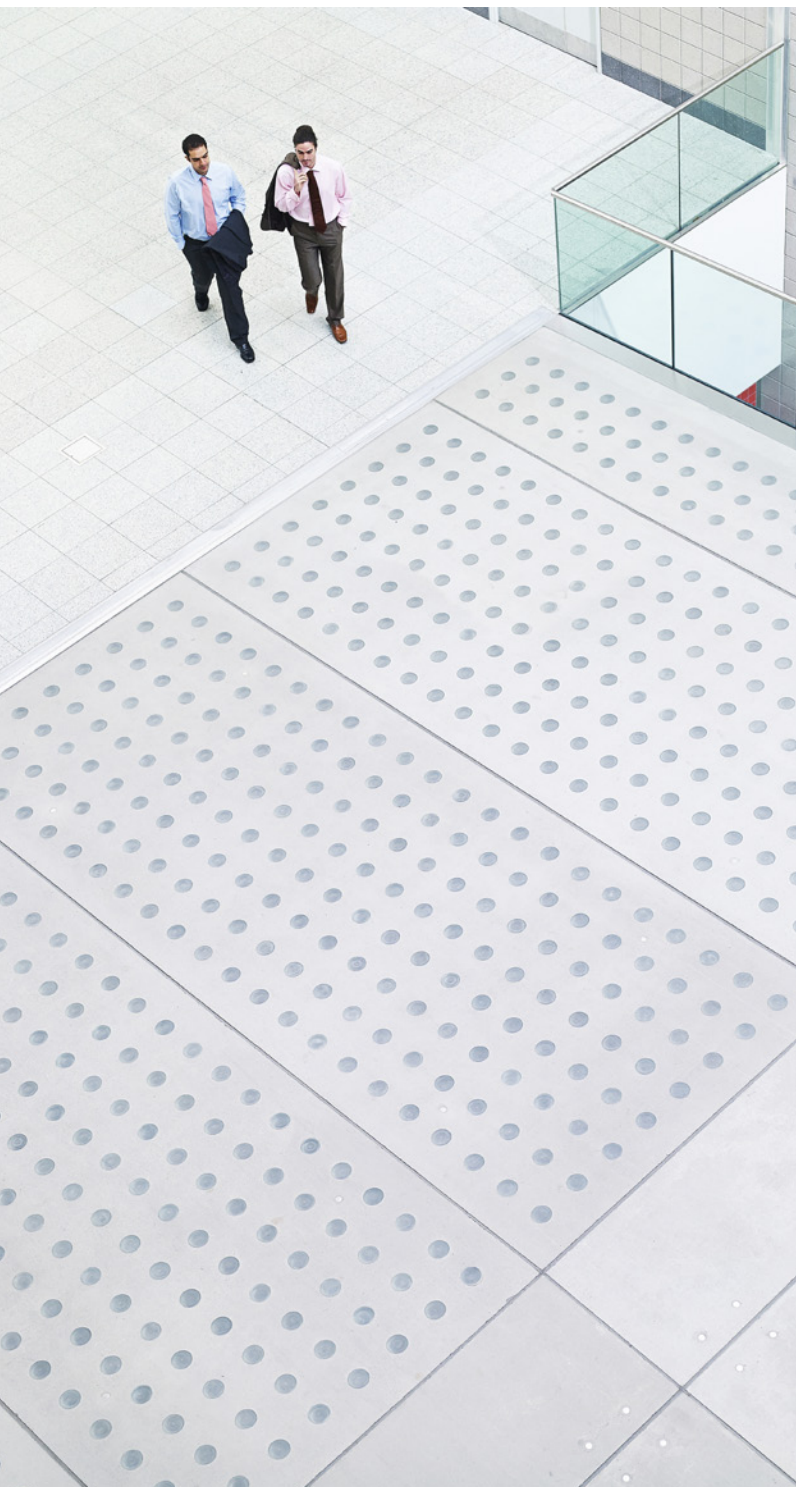
Nuestros profesionales necesitan estar inspirados para trabajar como un equipo y contribuir efectivamente a los objetivos de la Firma. Para ello, nuestros comportamientos de servicio al cliente deben ser totalmente consecuentes con los comportamientos que incentivamos, desarrollamos y recompensamos cuando interactuamos al interior de PwC, por lo que debemos:

- Invertir en nuestros equipos de trabajo y en las relaciones interpersonales
- Compartir y colaborar sin distinción de jerarquías
- Ponernos en el lugar de los otros

- Procurar incrementar el valor de la gente que trabaja con nosotros.

Lo anterior debe ser aplicado por los socios y por todos los colaboradores de la Firma, sin distinción de categorías; tener clientes satisfechos y profesionales motivados es condición indispensable para brindar servicios de excelencia y maximizar la calidad, proyectándonos a mediano y largo plazo.

## Estándares Profesionales y Normas de Auditoría



### *Trigésimo séptimo – Idoneidad profesional:*

Además de observar rigurosamente todos los requerimientos técnicos, de calidad y otras normas profesionales y conexas contemplados en el presente Reglamento, los profesionales de la Firma deben cumplir con las disposiciones legales y normativas existentes, o que se puedan dictar a futuro, sobre idoneidad profesional.

Los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y los profesionales que integren los correspondientes equipos de trabajo, deben cumplir con los requerimientos establecidos por las correspondientes instancias legales y/o reguladoras. En particular, deben cumplir con los requerimientos establecidos en la Norma de Carácter General N° 275, emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros, y sus modificaciones.

Es responsabilidad del Socio Principal de PwC asegurarse que los referidos socios sean debida y oportunamente incorporados al correspondiente registro de socios facultados para suscribir informes de auditoría.

### *Trigésimo octavo – Involucramiento del socio en la auditoría:*

Las auditorías externas constituyen un proceso continuo y dinámico, en consecuencia y conforme lo establece nuestra metodología, su debida planificación no puede basarse en una instancia estática en el tiempo sino que se debe revisar durante todo el desarrollo de la auditoría, teniendo presente, además, que el alcance y enfoque a aplicar a cada trabajo depende de una multiplicidad de factores, tales como: el tamaño de la entidad auditada; los diferentes componentes de la entidad; la complejidad de la industria; los riesgos de auditoría identificados; cantidad de socios que participan; 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 empresa de instrumentos financieros complejos; las regulaciones aplicables; la necesidad de involucrar a especialistas (socios u otros profesionales); 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 que participan en el proceso, involucrarse activamente en las diferentes etapas (planificación, ejecución y finalización) de cada auditoría. Lo anterior, se puede materializar, entre otras instancias, mediante reuniones con los equipos de trabajo, visitas de supervisión en terreno, respuestas a consultas específicas y monitoreo permanente a mediante las herramientas computacionales con que cuenta la Firma al efecto (base “AURA” u otras que la pudiesen complementar o reemplazar) que permiten involucrarse permanentemente por vía remota.

En definitiva, las instancias de involucramiento de los socios requieren de la aplicación permanente del criterio profesional y no sólo en forma exclusiva, sino que también por parte de los gerentes y de todos los integrantes de un equipo de trabajo, que deben permanecer alerta frente a situaciones, no previstas, que puedan requerir la participación directa de socios.

En todo caso, la participación de los socios debe quedar debidamente documentada en los papeles de trabajo, incluyendo las instancias contempladas por nuestra metodología para las etapas de planificación, ejecución y finalización de la auditoría. Asimismo y sin que esto pretenda ser una lista exhaustiva, normalmente se espera la participación del socio en:

- 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

- Consultas técnica 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.

Con todo, los socios, al igual que el resto del equipo de trabajo, deberán computar su participación, mediante el mecanismo de control de tiempo establecido al efecto.

Sin perjuicio que conforme a las razones antes señaladas, las políticas de la Firma no consideran la necesidad de establecer una cantidad de horas mínimas que deban dedicar los socios, la experiencia empírica indica que el involucramiento de los socios en un proyecto de auditoría de estados financieros, se sitúa en el rango de 2% a 8% del total de horas insumidas. En la práctica, si bien es dable que bajo determinadas circunstancias los socios inviertan más o menos que las horas comprendidas en dicho rango, normalmente ello obedecerá a situaciones particulares que deberían estar documentadas.

La cantidad de reuniones presenciales en la que participan los socios es esencialmente variable y depende de las circunstancias de cada cliente y de cada auditoría. Sin perjuicio de lo anterior, el socio que dirija, conduzca y suscriba los informes de auditoría debe mantener una relación continua y constante tanto con el cliente como con el equipo de trabajo, lo que se deberá manifestar en diversas reuniones que se inician con la reunión inicial de planificación y terminan con la lectura y revisión de los informes emitidos.



### **Trigésimo noveno – Requisitos académicos y experiencia del equipo de trabajo de auditoría:**

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

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:

Asistente – 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:

Asistente – no se requiere experiencia mínima

Senior – experiencia de un año

Gerente – 2 años

Gerente Senior – 2 años

Socio – 4 años

Si algún profesional 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 QRP que cuente con la experiencia mínima antes señalada.

En cuanto a la formación académica, la Firma no discrimina entre universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica, ya sean nacionales o extranjeros, de los cuales captamos a nuestros talentos. Como regla general, privilegiamos la contratación de profesionales de carreras afines a nuestra actividad y que, más allá de la formación académica, cuenten con las habilidades para desarrollarse en nuestra profesión.

Normalmente, los asistentes y seniors son profesionales recientemente titulados o que se encuentran en la etapa de completar sus estudios formales.

Para acceder a las categorías de gerente y gerente senior, el profesional debe estar titulado, ya sea en Chile o en el extranjero. Cualquier excepción a lo anterior deberá ser autorizada por el Socio de Riesgo tomando en consideración la experiencia y trayectoria del profesional en cuestión.

En relación a la formación académica en materias de auditoría y contabilidad, nuestros profesionales, 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 profesionales de auditoría hayan cursado al menos 3 semestres de asignaturas de contabilidad y/o auditoría.

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

Asistente – Estudiante o alumno regular de las carreras de Contador auditor, Contador público y auditor, Ingeniero en control de gestión, Ingeniero civil o comercial u otro título afín.

Senior – Estudiante o alumno regular de las carreras de Contador auditor, Contador público y auditor, Ingeniero en control de gestión, Ingeniero civil o comercial u otro título afín.

Gerente – Contador auditor, Contador público y auditor, Ingeniero en control de gestión, Ingeniero civil o comercial u otro título afín.

Gerente Senior – Contador auditor, Contador público y auditor, Ingeniero en control de gestión, Ingeniero civil o comercial u otro título afín.

Socio que dirija, conduzca y suscriba informes de auditoría – 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.

En los artículos sexagésimo séptimo y sexagésimo octavo se señala la cantidad mínima de horas de capacitación anual que cada profesional de auditoría debe cumplir acorde con su categoría y la malla de cursos, respectivamente.

#### **Cuadragésimo – Nuestra metodología:**

Sin perjuicio que cumple con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAs), nuestra metodología (PwC Audit) está basada en las Normas Internacionales de Auditoría y está conformada por una base electrónica dinámica, permanentemente actualizada, a la que todos nuestros colaboradores pueden acceder por diversos medios, incluyendo las referencias automáticas que se pueden desplegar directamente desde las bases de papeles electrónicos que utilizamos para documentar cada auditoría. Es responsabilidad de todos los profesionales de auditoría mantenerse permanentemente actualizados sobre las novedades metodológicas las que, en todo caso, de ser relevantes, son oportunamente difundidas por el Comité Técnico o por el Grupo de Apoyo Metodológico de la Firma.

#### **Cuadragésimo primero – Normas de Auditoría:**

Las Normas Internacionales antes citadas resultan más abarcativas que las normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile (NAGAS). No obstante lo anterior, es

responsabilidad de cada profesional asegurar que nuestro trabajo de adecuado cumplimiento a los requerimientos de las normas que resulten aplicables a cada cliente. Una versión actualizada de las NAGAS se encuentra permanentemente a disposición de nuestros profesionales, en nuestra plataforma computacional, en la base Colegio de Contadores, que mantenemos permanentemente actualizada.

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, para que nuestra auditoría resulte efectiva y eficiente. Consecuentemente, más allá de considerar disposiciones específicas de determinado párrafo de una norma, es obligación de nuestros profesionales asegurarse de tener un entendimiento del contexto general de los requerimientos de cada sección de las NAGAS, considerar su texto completo, incluyendo su guía de aplicación y otro material explicativo, para así entender sus objetivos y aplicar correctamente sus requerimientos, procurando cubrir íntegramente los objetivos de auditoría, a la luz de los riesgos identificados, pero sin quedarse meramente en los aspectos formales que no necesariamente aportan a la consecución del objetivo.

Por lo anterior, las NAGAS no deben entenderse como un protocolo estático ni establecen un determinado criterio imperativo para que el auditor realice su tarea con apego literal a los procedimientos o acciones sugeridas en sus diferentes acápite, más bien, nuestros procedimientos o acciones requieren de la cuidadosa aplicación del criterio profesional, incluyendo la debida atención y el entendimiento de la norma considerada en su conjunto. La metodología PwC y los apoyos incorporados en nuestras bases electrónicas (templates de AURA u otras herramientas que las pudiesen complementar o reemplazar), constituyen un apoyo para asegurar el debido cumplimiento del objetivo, pero el desarrollo del conociendo personal debe ser parte del crecimiento profesional de nuestros colaboradores.

Por otra parte, al establecer los términos de referencia bajo los que desarrollaremos la auditoría, sin perjuicio de lo establecido en el modelo estándar de nuestra carta de contratación, el equipo de trabajo debe asegurarse que la Administración y, cuando corresponda, las instancias superiores de Gobierno Corporativo, tengan un debido entendimiento de:

a.) Su responsabilidad por la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco aplicable;

b.) 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;

c.) Responsabilidad de proporcionar al auditor:

i. Acceso a toda la información respecto de la que se tenga conocimiento, que sea pertinente para la preparación y presentación razonable de los estados financieros;

ii. Información adicional que el auditor pueda solicitar durante el curso de la auditoría;

iii. Detalle de cualquier situación contingente, juicio y litigios que existan o que potencialmente pudiesen sobrevenir, y

iv. Acceso sin restricciones a las personas dentro de la entidad, respecto de quienes necesitemos tener acceso para obtener evidencia de auditoría.

#### **Cuadragésimo segundo – Documentación de nuestras auditorías:**

Como regla general, nuestras auditorías deben quedar documentadas utilizando las bases y las matrices (master datas) disponibles al efecto (base “Aura” o las herramientas que la reemplacen), complementado con legajos físicos

en la medida que se deba archivar papeles que no resulte eficiente incorporar a la base electrónica. También es admisible documentar auditorías muy reducidas utilizando exclusivamente legajos de papeles físicos.

Sin perjuicio que los temas relativos a documentación están debidamente cubiertos por nuestra metodología y las novedades son oportunamente difundidas por el Comité Técnico y por el Equipo de Metodología, se estima pertinente destacar:

- Como premisa base, lo que no está documentado debida y oportunamente en los papeles de trabajo, frente a cualquier proceso de revisión de calidad se presume que simplemente no existe, por lo que debemos evitar la necesidad de tener que refutar dicha presunción, demostrando que determinadas materias quedaron documentadas en otros archivos o en el computador de algunos de los integrantes del equipo de trabajo
- Nuestras auditorías deben estar sustancialmente documentadas a la fecha de nuestra opinión
- Con posterioridad a dicha fecha, las modificaciones a nuestra documentación deben obedecer a lo contemplado por la metodología y sólo deben corresponder a mejoramientos formales. No es apropiado ejecutar procedimientos significativos de auditoría después de la emisión de nuestro informe
- Las bases electrónicas deben ser archivadas en los plazos contemplados al efecto, conforme a las prácticas habituales establecidas por la Firma, las que son informadas y reiteradas en la medida que se estime necesario. Una vez archivados dichos papeles quedan bloqueados electrónicamente y sólo pueden ser reabiertos con autorización expresa del Socio de Riesgo. Los papeles físicos deben ser archivados en la misma fecha, utilizando el sistema de control existente al efecto
- Una vez archivados los papeles de trabajo, todos los integrantes del equipo deben eliminar las copias mantenidas en el disco de los respectivos computadores personales. Asimismo, debe eliminarse cualquier

archivo recibido del cliente o cualquier planilla de trabajo utilizada durante la auditoría, haya quedado formando parte de los papeles de trabajo o no.

#### **Cuadragésimo tercero – Monitoreo permanente de aspectos metodológicos:**

Como una medida adicional para cautelar la calidad de nuestro trabajo, el Grupo de Metodología permanentemente monitorea el debido y oportuno cumplimiento de algunos de los requerimientos establecidos. Estas revisiones se desarrollan en tiempo real, tienen como objetivo fortalecer el trabajo, no se traducen en informes formales y sus resultados se analizan directamente con los integrantes del equipo a objeto de asegurar su corrección oportuna.

#### **Cuadragésimo cuarto – Evaluación anual de estándares:**

A lo menos una vez al año, los socios responsables designados al efecto, deben efectuar una autoevaluación del debido cumplimiento de los estándares de administración de riesgo definidos por la organización global de firmas PwC. Esta evaluación debe ser documentada utilizando las herramientas computacionales disponibles al efecto y sus resultados son sometidos a monitoreo y revisión de instancias superiores. Los estándares cubiertos por lo anterior abarcan materias relativas a:

- Dimensión Firma
  - » Gobierno corporativo
  - » Nuestra participación en la red global
  - » Litigios y contingencias
  - » Seguridad de la información y protección de datos
- Dimensión Clientes
  - » Independencia
  - » Prevención de lavado de dinero
  - » Ejecución de nuestras auditorías
  - » Práctica de consultoría
  - » Práctica de asesoría tributaria
- Dimensión Personas
  - » Comportamiento ético y conducta profesional
  - » Medidas anti soborno

#### **Cuadragésimo quinto – Reuniones con clientes:**

Conforme a las mejores prácticas de auditoría en relación a materias de gobierno corporativo, como parte de nuestro programa anual siempre debemos procurar reunirnos al máximo nivel de nuestros clientes, ya sea con el Directorio o con el Comité de Directores o de Auditoría. La cantidad de reuniones a sostener a 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 o de efectuar comunicaciones escritas en determinadas circunstancias, como podría ser en los casos a que se refiere el artículo quincuagésimo sexto del presente Reglamento.

En la medida que, por cualquier circunstancia fuera del control de la Firma, no sea posible materializar dichas reuniones, el equipo de auditoría deberá aplicar los procedimientos alternativos que se estimen pertinentes en las circunstancias y el socio deberá asegurarse que todo asunto de potencial interés haya sido puesto en conocimiento del Directorio.



## Aceptación y Retención de Clientes y de Servicios



### *Cuadragésimo sexto – Premisa Básica:*

No cualquier entidad califica para ser incorporada a nuestra cartera de clientes ni brindamos servicios que excedan el ámbito de nuestras capacidades. Los principales factores que debemos considerar antes de aceptar a un cliente son:

- Los accionistas, los directores y los ejecutivos que conforman la administración superior tienen una reputación como individuos íntegros que demuestran debida adhesión a valores éticos
- El proyecto de negocio demuestra ser razonable y existe claridad sobre sus fuentes de financiamiento
- Los asesores legales y financieros de la entidad son de reconocido prestigio
- La aceptación del cliente no expone a PwC a riesgos, detrimento de nuestro prestigio o pérdidas financieras

Cuando de la evaluación de estos factores surgen riesgos y no se identifican circunstancias que permitan mitigarlos adecuadamente, debemos declinar la aceptación de la relación profesional

Por otra parte, aun cuando se trate de un cliente de la Firma, existen instancias que no hacen recomendable aceptar el compromiso por determinados servicios. Por consiguiente, la evaluación de servicios es independiente de la evaluación de aceptación de clientes. Los factores a considerar antes de aceptar un servicio se pueden resumir como sigue:

- El cliente estará en condiciones de recibir los beneficios del servicio y está dispuesto a pagar un honorario compatible con el valor del mismo y los riesgos inherentes a su ejecución
- El trabajo se enmarca dentro de nuestras competencias y capacidades profesionales y el equipo a asignar cuenta con los conocimientos y experiencias similares requeridas
- No se nos impondrán restricciones no razonables en cuanto a disponibilidad de tiempo, asignación de recursos y nivel acordado de honorarios

- Las condiciones y términos de referencia bajo los que efectuaremos el servicio son consistentes con nuestras políticas
- El servicio no involucra un conflicto insalvable respecto a los deberes y obligaciones de la Firma, conflictos de intereses respecto a otros clientes o a los propios de la Firma y, en particular, respecto a las normas de independencia

Tratándose de clientes recurrentes, una vez al año debe re-evaluarse si siguen vigentes las condiciones necesarias para seguir manteniendo el cliente. Todas estas evaluaciones son mandatorias y son responsabilidad de socios y gerentes de la Firma.

#### **Cuadragésimo séptimo – Sistemas de evaluación:**

A objeto de cumplir, documentar y aprobar los procesos de evaluación antes señalados, contamos con una herramienta interactiva en Internet, desarrollada por la organización global de firmas PwC a la que todos los profesionales de la plana superior tienen acceso. Esta herramienta es conocida por sus siglas en inglés “Acceptance and Continuance” (A&C). Existen determinados servicios respecto a los cuales no se ha desarrollado la correspondiente alternativa de evaluación electrónica, existiendo en su reemplazo formularios que deben ser completados manualmente.

La evaluación de aceptación de un cliente o servicio debe ser comenzada al iniciar el proceso de propuesta, incluyendo casos de instancias simplificadas. La herramienta de evaluación está estructurada en base a un cuestionario que varía según el tipo de industria, genera un determinado puntaje e identifica eventuales riesgos específicos, los que deben ser considerados en la etapa de planificación de nuestras auditorías.

El proceso genera una cadena de aprobaciones sucesivas que depende del nivel de riesgo identificado. En el caso de discrepancia sobre una aceptación, dirime el socio responsable de la Línea de Servicios, con consulta al Socio de Riesgo y, eventualmente, se involucra al Socio Principal.

#### **Cuadragésimo octavo – Verificación de referencia y conflictos de interés:**

Como parte de la evaluación de aceptación, se debe completar un proceso de verificación de referencias y de potenciales conflictos de interés, cuyo alcance dependerá de las circunstancias y de los individuos involucrados. Además, el proceso puede abarcar tanto el ámbito nacional como el internacional y existe una estructura de apoyo y herramientas electrónicas para facilitarlo. Como parte de este proceso, dependiendo las circunstancias, puede ser necesario aplicar procedimientos adicionales para asegurar que el potencial cliente no esté involucrado en actividades de lavado de dinero, financiamiento terrorismo o cohecho, para lo cual el equipo de apoyo cuenta con herramientas desarrolladas internacionalmente.

#### **Cuadragésimo noveno – Autorización de servicios:**

Con el objeto de evitar conflictos de independencia, que se podrían originar tanto en el ámbito nacional como en el internacional, también se cuenta con una herramienta que permite y requiere la autorización formal del socio que mantenga la responsabilidad integral por la atención a un cliente regulado o a la matriz de un grupo, según corresponda.

Para estos efectos existe un sistema que interactúa con el listado de clientes (ver Título III) y permite generar automáticamente la solicitud de autorización de servicio, mediante un formulario que conocemos por su sigla en inglés: AFS. No se debe iniciar un servicio sin haber recibido el AFS debidamente autorizado. Las excepciones deben ser aprobadas por el Socio de Riesgo.

#### **Quincuagésimo – 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 tener la forma de una carta de contratación, una propuesta expresamente aceptada por el cliente o un contrato.

Con todo, dicho documento deberá cumplir con los términos y condiciones estándar para cada tipo de servicio y cualquier modificación a éstos deberá ser sometida a consideración del Socio de Riesgo o de quien la Firma defina al efecto.

#### *Quincuagésimo primero – 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 determinados 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 administrativo-contables (formulario conocido internamente como New Work Slip - 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.

#### *Quincuagésimo segundo – Subcontratación:*

La Firma podrá subcontratar a terceros con el fin de apoyar en determinados aspectos de un proyecto. Asimismo, la Firma puede ser subcontratada por un tercero para participar conjuntamente en un proyecto.

Todas estas subcontrataciones deben ser sujetas al proceso de autorización y control establecido al efecto.

En general, este tipo de actuaciones conjuntas no es común tratándose de auditoría a estados financieros, salvo en el caso cuando necesitamos contratar a un especialista para que nos apoye en determinados procedimientos que requieren conocimientos especializados (e.g. topógrafos requeridos para verificar las existencias de productos de gran volumen, a granel). Cualquier esquema de naturaleza distinta debe contar con la aprobación del Socio de Riesgo.

#### *Quincuagésimo tercero – Acuerdos de exclusividad:*

En términos generales, la Firma no acepta acuerdos de exclusividad que puedan ser propuestos por clientes o proveedores en atención a la naturaleza de los servicios que presta.



# Actos Ilegales, Política anti-soborno, Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo



## Quincuagésimo cuarto – Definición de principios:

Ni por acción ni por omisión podemos asumir el riesgo de asociar el nombre PricewaterhouseCoopers con entidades o personas vinculadas, manifiesta o encubiertamente, directa o indirectamente, con actos ilegales u otras irregularidades que pudiesen afectar nuestro prestigio y llevarnos a situaciones de riesgo. Es responsabilidad de los socios y todos los colaboradores de la Firma mantenerse alerta a la posibilidad de identificar este tipo de situaciones y extremar el cuidado para no vernos asociados en forma alguna con circunstancias de esta naturaleza, muy en particular con aquellas cuyos efectos pudiesen afectar significativamente los estados financieros, como es el caso de actividades de lavado de dinero, sin perjuicio del cuidado que debemos tener sobre la posibilidad de prácticas de cohecho y de soborno, así como de la participación en cadenas de financiamiento de actividades terroristas.

## Quincuagésimo quinto – Mecanismos de prevención:

La mejor forma de minimizar el riesgo de vernos enfrentados a este tipo de escenario es anticiparnos y aplicar los mecanismos de selectividad para no establecer relaciones profesionales con entidades o personas respecto a las que existan indicios de participación en actos irregulares.

Al respecto contamos con los mecanismos de que trata el Título VII y, en particular, la herramienta a que se refiere el artículo cuadragésimo séptimo.

Sin perjuicio que no es el objetivo de una auditoría de estados financieros, los esfuerzos de prevención deben ser preocupación permanente por lo que la Firma tiene definido que durante diferentes etapas de la auditoría, se deben completar determinados procedimientos que apuntan a la detección de fraudes y actos irregulares.

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

- 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
- Comunicación de riesgos de fraude identificados a nivel de grupo a los auditores de otras entidades, en caso de auditorías en múltiples localidades
- Como parte de la ejecución se evalúan los procedimientos y controles de la entidad diseñados y orientados a los riesgos de fraude. Los equipos de trabajo también 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 manuales y otros ajustes significativos de tipo inusual, registrados durante el período y, en particular, durante el periodo de preparación de los estados financieros, examinando su respaldo y debida autorización
- Otros procedimientos de tipo impredecible

#### **Quincuagésimo sexto – Obligación de denunciar:**

La eventual obligación de denunciar es una materia que requiere el máximo cuidado, por cuanto por la naturaleza

y alcance de nuestro trabajo y por la formación de nuestros profesionales, no estamos calificados para definir cuándo determinado acto pueda constituir un delito. Por otro lado, el esquema legal chileno no contempla instancias y procedimientos orientados a nuestra profesión, que pudiesen ser utilizados como un canal adecuado y exento de riesgos para materializar denuncias.

Consecuente con lo anterior, es obligación de nuestros profesionales que identifiquen una situación que pudiese involucrar un delito, cometido por el cliente, dar aviso inmediato y directo al socio responsable por el servicio, quien deberá evaluar la situación con el Socio de Riesgo, involucrando a asesores legales en la medida que se estime pertinente y, luego, definir los cursos de acción. Asimismo y en consideración a lo dispuesto en el artículo 246 a) de la ley N° 18.045, se deberá considerar la oportuna comunicación a la administración de la entidad auditada y al comité de directores, en su caso, para que ellos puedan proceder a corregir la situación y efectuar las comunicaciones que correspondan.

En relación a comunicaciones a terceros, en la práctica y dada la naturaleza de nuestra profesión, las mismas deben considerar cuidadosamente la obligación de confidencialidad y reserva que nos impone la legislación vigente en Chile. Dependiendo de la importancia y significatividad de la supuesta irregularidad o anomalía detectada, el Socio de Riesgo y el Socio Principal deberán buscar asesoría legal para efectos de analizar la calificación jurídica de la situación anómala que hubiese sido detectada. Sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 246 b) de la ley N° 18.045, si el resultado de dicho análisis concluye que existen indicios de un delito o crimen, la situación deberá ser denunciada a la SVS, de modo que ésta determine si debe o no hacer una denuncia al Ministerio Público.

#### **Quincuagésimo séptimo – Término de la relación profesional:**

En la eventualidad que enfrentemos una posibilidad razonablemente cierta que un cliente, sus accionistas o su personal esté involucrado en actos ilegales y ya sea que no ha resultado prudente discutirlo con personal de nivel adecuado de su Administración Superior, o que habiéndolo

hecho no se haya traducido en acciones correctivas concretas, debemos procurar dar por terminada la relación profesional a la mayor brevedad que resulte factible.

#### **Quincuagésimo octavo – Anti-soborno:**

Soborno se define como un ofrecimiento o una acción para incentivar o estimular a alguien para influenciar alguna decisión afectando a los negocios de la Firma o para beneficio personal de un individuo. El soborno puede efectuarse de muchas maneras, incluyendo pago irregular de dinero (“coimas”, comisiones secretas y similares) un pago encubierto o en especies o favores (incluyendo cualquier artículo que no tenga valor monetario tales como viaje, automóviles, prestamos con intereses favorables, etc.) o regalos inapropiados. Los gastos en entretenimientos para clientes o gastos de marketing o promociones razonables para empleados no gubernamentales son generalmente permitidos; sin embargo, todos estos pagos deben ser aprobados y registrados según la política de la Firma, considerando la ley y regulaciones vigentes.

#### **Quincuagésimo noveno – Política Anti-Soborno:**

Se espera que todos los socios, y colaboradores de la Firma, en general, lleven a cabo los servicios que brindamos y sus propias actividades personales, legal y éticamente. Se prohíbe la aceptación, ofrecimiento, promesa o pago de sobornos a cualquier individuo, cliente, compañía, empleado o funcionario (gubernamental o privado), debiendo respetarse rigurosamente la Política anti-sobornos que ha sido difundida oportunamente y que se encuentra permanentemente a disposición de todos los colaboradores en la plataforma computacional disponible al efecto.

#### **Sexagésimo – Lavado de dinero y financiamiento de terrorismo:**

El lavado de dinero es el movimiento de dinero u otros activos generados en actividades ilegales, a través de instituciones financieras o negocios legítimos, para conciliar la fuente de los fondos o hacerlos aparecer como si fueran legítimos. Un asunto muy relacionado en este aspecto es la canalización de fondos para el financiamiento de actividades ilegales, como por ejemplo el terrorismo.

El lavado de dinero es un problema global que no sólo se relaciona con dinero e instrumentos monetarios. Tampoco es un problema relativo únicamente a instituciones y actividades de toma y colocación de dineros, sino que se ha diversificado a través de todo el sector de prestación de servicios financieros y, crecientemente, se ha incorporado en negocios de servicios no financieros.

Los métodos y técnicas de lavado de dinero son cambiantes en respuesta a las modificaciones legales y acciones que toman los Gobiernos en torno al tema. Cada vez se utilizan técnicas más sofisticadas de difícil detección y combate, como por ejemplo, la utilización de personas aparentemente legítimas para disfrazar la verdadera propiedad y control de los flujos ilegales, y el uso de asesorías profesionales para la utilización de fondos ilegales. Por lo tanto, existe el riesgo para la Firma y sus profesionales de ser envueltos directa o indirectamente, en forma inadvertida, en actividades de lavado de dinero.

Existen dos etapas en las cuales debemos poner atención sobre posibles indicios de lavado de dinero en las actividades de nuestros clientes:

1. En la etapa de Aceptación de clientes y servicios. A este respecto, un adecuado proceso de revisión (Client Due Diligence) nos permitirá identificar a nuestro cliente, sus empresas relacionadas, sus actividades y su involucramiento en actividades de lavado de dinero o financiamiento de terrorismo. En este último punto, existe la base de datos mundial World Compliance, administrada por el equipo de apoyo de independencia y riesgo, que nos permite efectuar una búsqueda de los clientes prospectivos específicamente involucrados en materias de este tipo
2. Durante el desarrollo de nuestros servicios. En este último aspecto, deben tenerse presente algunas situaciones de alerta, tales como: transacciones sin razones comerciales o económicas, transacciones sin evidencia de soporte, ganancias fuera de lo común, uso de compañías ficticias o Trusts, prácticas inusuales de negocios, plazos excesivamente breves para realizar el trabajo, necesidad del trabajo encomendado, territorialidad conflictiva relacionada con hechos de corrupción, origen ilícito de fondos que se usan en

actividades lícitas (fraude tributario, o cualquier otro ilícito según la legislación chilena), u otras formas y transacciones aparentes.

En caso de observar cualquier indicio o actividad sospechosa durante el curso de un trabajo, todos los profesionales son responsables de reportar el hecho al socio líder del servicio, vía correo electrónico, quien deberá evaluar la situación, para luego discutir sus implicancias con el Socio de Riesgo. Esta evaluación en conjunto puede involucrar asesores legales, en la medida que se estime pertinente, para efectos de definir el curso de acción.

# Relación Laboral



## *Sexagésimo primero – Del contrato de trabajo y del reglamento interno:*

Las relaciones laborales de la Firma están reguladas mediante un contrato individual de trabajo, firmado a la fecha de incorporación. Cada vez que se producen modificaciones en las condiciones del contrato y, a lo menos, dentro del año calendario en que se produjo el cambio, se debe firmar la correspondiente actualización. El contrato de trabajo queda complementado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El referido reglamento se encuentra a disposición de todos los colaboradores por intermedio de la intranet y, en conjunto con el contrato individual de trabajo, abarca todos los requerimientos establecidos por la legislación laboral vigente y, además, establece los deberes y responsabilidades a las que se debe sujetar el comportamiento profesional. El Reglamento cubre las materias que se indican a continuación y, en caso de dudas o inquietudes sobre las mismas, se sugiere recurrir al mismo o efectuar las consultas del caso a Capital Humano.

El contenido del referido reglamento se ilustra a continuación.

- **TITULO I** Generalidades
- **TITULO II** Condiciones de Reclutamiento, Selección e Ingreso a la Firma
- **TITULO III** Procedimiento de Contratación y del Contrato de Trabajo
- **TITULO IV** Jornada de Trabajo
- **TITULO V** De las Horas Extraordinarias
- **TITULO VI** Control de Asistencia
- **TITULO VII** De las Remuneraciones en General
  - Párrafo 1° De las remuneraciones y su protección
  - Párrafo 2° De la igualdad de remuneraciones
- **TITULO VIII** Del Feriado Anual



- **TITULO IX** De las Licencias y Permisos
  - Párrafo 1° De las Licencias
  - Párrafo 2° De los Permisos y el Servicio Militar Obligatorio
- **TITULO X** Acoso Sexual en el Trabajo
- **TITULO XI** Del Término del Contrato de Trabajo en General
  - Párrafo 1° Del Término del Contrato de Trabajo
  - Párrafo 2° Procedimiento de Desvinculación
- **TITULO XII** De las Informaciones, Peticiones y Reclamos
- **TITULO XIII** De las Obligaciones y de las Prohibiciones
- **TITULO XIV** Sobre Seguridad Electrónica
  - Párrafo 1° De la Seguridad Electrónica
  - Párrafo 2° Correo Electrónico
  - Párrafo 3° Uso de Material y Recursos Electrónicos
  - Párrafo 4° Uso de Internet
  - Párrafo 5° De la Firma Electrónica
  - Párrafo 6° Sanciones
- **TITULO XV** Sobre alcohol y Drogas
- **TITULO XVI** De la Protección a los Derechos Fundamentales de los Trabajadores
- **TITULO XVII** De las Sanciones, Amonestaciones y Multas
- **TITULO XVIII** Normas de Prevención, Higiene y Seguridad
  - Párrafo 1°** Disposiciones Generales
  - Párrafo 2°** Obligaciones de Seguridad del Trabajador
  - Párrafo 3°** Condiciones de Seguridad
  - Párrafo 4°** Obligaciones para Prevención de Incendios
  - Párrafo 5°** Instrucciones Básicas en Caso de Incendio
  - Párrafo 6°** Instrucciones Básicas en Caso de Sismo
  - Párrafo 7°** Obligaciones de Higiene de los Trabajadores
  - Párrafo 8°** Obligaciones en Caso de Accidentes
  - Párrafo 9°** De las Prohibiciones a los Trabajadores
- **TITULO XIX** De las Sanciones por Incumplimiento de las Normas sobre Higiene y Seguridad
- **TITULO XX** Reclamaciones y Procedimiento Ley N° 16.744 y Decreto Supremo N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- **TITULO XXI** De la Obligación de Informar de los Riesgos
- **TITULO XXII** De La Protección de los Trabajadores de Carga y Descarga de Manipulación Manual
- **TITULO XXIII** De La Protección de los Trabajadores Expuestos a los Rayos Uv
- **TITULO XXIV** De los Exámenes Médicos Pre-Ocupacionales
- **TITULO XXV** Vigencia
- **ANEXO 1°** Descripción de los Cargos o Funciones de PwC
- **ANEXO 2°** Código de Conducta
- **ANEXO 3°** Suplemento del Código de Conducta

## Evaluación del Desempeño



### *Sexagésimo segundo – Procesos de evaluación:*

Los socios y profesionales de PwC estamos siendo permanentemente evaluados. 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 profesionales 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 marzo-abril, se efectúa una evaluación global del desempeño que está basado en un esquema de autoevaluación estructurado en función de competencias y en un plan de desarrollo personal. Todo lo cual se efectúa y documenta mediante un sistema electrónico interactivo, denominado PC&D. Para efectos del proceso anual operan Comités de Evaluación, de los que participan socios y gerentes designados específicamente al efecto.

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 determinado 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.

### *Sexagésimo 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 profesional 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 su consejero (ver punto siguiente), a Capital Humano o directamente al socio responsable por el trabajo que esté pendiente de evaluación.

#### **Sexagésimo cuarto – Consejeros y aconsejados:**

Para facilitar el desempeño profesional, definir y monitorear los planes de carrera y servir de puente de comunicación, todo profesional tiene asignado un consejero, que siempre corresponderá a un profesional de nivel jerárquico superior.

Siendo fundamental que la relación consejero/aconsejado se pueda desarrollar en un ambiente de confianza y empatía, además de proyectarse a mediano/largo plazo, en el proceso de designación de los consejeros se consideran, en la medida de lo posible, las preferencias del aconsejado.

La función de consejero demanda tiempo y es responsabilidad de cada consejero darle debida dedicación y comprometerse con los intereses del aconsejado. Ser consejero no involucra ser evaluador, pero su participación es fundamental para el proceso, ya que las responsabilidades como tal incluyen asegurar que su aconsejado sea debida y oportunamente evaluado, debe revisar críticamente el plan de desarrollo y debe ser capaz de presentar y defender el caso frente al comité evaluador correspondiente.

El aconsejado tiene el derecho a que el consejero le dedique tiempo y que esté disponible para canalizar dudas e inquietudes. En la medida que el consejero sienta que la relación no se desarrolla en forma fluida, debe informar a Capital Humano para que se efectúe la correspondiente reasignación.

El debido cumplimiento del rol de consejero, es una variable más que es evaluada como parte del esquema de evaluación del desempeño profesional.

#### **Sexagésimo quinto – Adherencia a la calidad:**

El desempeñar nuestra labor dando cumplimiento a nuestros estándares de calidad es una responsabilidad

fundamental y que tiene impacto directo en el proceso de evaluación. En el caso de socios y profesionales de nivel superior (gerentes o categorías equivalentes), los resultados de los procesos de revisión de calidad a que se refiere el Título V, el debido cumplimiento de nuestra metodología, las conductas profesionales y el rol como evaluador y consejero, entre otros factores, tienen directa incidencia en el proceso de evaluación.



## Educación Continua y Capacitación Profesional



### *Sexagésimo sexto – Política de la firma:*

El objetivo de PwC en materia de educación permanente es complementar la educación académica formal recibida y asegurar que los profesionales reciban y mantengan los conocimientos y destrezas necesarias para realizar el trabajo asignado, según su categoría, de acuerdo a los estándares definidos al efecto, a través de la definición de un plan de estudios integrado por cursos de entrenamiento preparados según la normativa nacional vigente, políticas globales y estándares internacionales. Para facilitar la consecución de este objetivo se mantiene un Departamento de Capacitación (L&E), bajo la dirección de un socio, sin perjuicio que parte fundamental de nuestra cultura de capacitación está sustentada en el entrenamiento en terreno.

### *Sexagésimo séptimo – Formación continua y capacitación para auditoría:*

Si bien gran parte del aprendizaje que se adquiere en la Firma está dado por la experiencia práctica en terreno y la interacción con los clientes, PwC considera que la existencia de programas de formación continua y capacitación contribuye a consolidar y potenciar las experiencias de aprendizaje y la calidad de nuestro trabajo. Para PwC es de suma importancia el desarrollo técnico y profesional de sus colaboradores, y está consiente que esto sólo se logra si se trabaja en torno a un ciclo de capacitación.

El Departamento de Capacitación, 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 asistentes, 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 profesionales deben cumplir anualmente son las siguientes:

- Asistentes - 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.

#### **Sexagésimo octavo – 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.

A objeto de propender a la formación integral de las personas, también se imparten cursos sobre manejo de habilidades blandas.

Los cursos pueden ser presenciales o de auto instrucción, basados en un esquema de e-learning. Cada profesional es informado de la malla de cursos que debe completar de acuerdo con su categoría, los cursos son evaluados y el cumplimiento con algunos de ellos, considerados fundamentales, son prerrequisitos para que un profesional pueda ser promovido a la categoría siguiente.

No obstante todo lo anterior, es consustancial a nuestra profesión la predisposición al auto aprendizaje. Es obligación personal el mantenerse permanentemente actualizado, incluyendo aspectos que trascienden los requerimientos técnicos, abarcando los aspectos culturales y visión amplia sobre los temas universales, que resultan indispensables para consolidar una carrera profesional en un mundo cada vez más complejo.

La currícula de cursos técnicos de capacitación anual mínima está establecida en el Anexo 1 de este Reglamento Profesional, que será actualizado periódicamente, según corresponda.

#### **Sexagésimo noveno – Asistencia:**

Es responsabilidad de cada profesional cumplir con los cursos que se le programen. La inasistencia injustificada, así como el incumplimiento de los horarios se considera una falta de respeto para con el relator y para con los colegas partícipes.

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. Nadie tiene el derecho de privar a un profesional de la posibilidad de participar en las actividades de capacitación. 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.

#### **Septuagésimo – De la docencia:**

Para la Firma es importante que nuestros profesionales participen en el mundo académico, contribuyendo a diseminar los conocimientos propios de nuestras áreas de especialización, por lo que se promueve el desempeño de funciones docentes. No obstante, por razones de buen orden y tomando en consideraciones que si bien esas actividades normalmente serán realizadas a título personal, el actuar de los integrantes de PwC compromete el prestigio de la Firma, se requiere que antes de asumir cualquier compromiso de esta naturaleza, el profesional debe informar al superior jerárquico que corresponda y obtener la autorización del caso.

#### **Septuagésimo primero - Otros:**

a) 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. Las exigencias de este tipo de actividades deben compatibilizarse con los horarios laborales. La posibilidad de flexibilizar los horarios de trabajo, así como esquemas de

financiamiento parcial de este tipo de actividades, depende del cumplimiento de determinados requisitos y siempre queda sujeto a consideración de la Firma.

b) Dada la creciente importancia del idioma inglés, en particular para el desarrollo de nuestra profesión que tiene que desenvolverse en materias propias de una economía globalizada, se mantiene permanentemente programas de capacitación, cofinanciados por la Firma, existiendo convenios con entidades especializadas. La Firma alienta la participación en estos programas, pero es obligación de quienes se incorporan a los mismos cumplir con los requerimientos de asistencia mínima.

c) 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.

# Política de Consultas



## *Septuagésimo segundo – Principio Básico:*

Sin perjuicio que es aplicable a todos los aspectos de la vida, un factor común a todas las profesiones que conforman nuestros equipos multidisciplinarios, es que siempre estamos aprendiendo y siempre enfrentaremos situaciones nuevas, por lo que no podemos asumir el riesgo de proceder por nuestra cuenta en situaciones en que pudiese existir desconocimiento, dudas o necesidades de interpretación.

Al respecto, en relación a todas las materias cubiertas por este Reglamento, se plantea como premisa básica:

- Sí tiene dudas, consulte
- Sí siente que algo no está bien, probablemente tiene la razón, consulte
- Sí ha consultado, la responsabilidad es de la Firma, si ha actuado sin consultar la responsabilidad es suya

Si bien en el ámbito profesional se espera que previo a formular una consulta es responsabilidad profesional cumplir con los deberes: investigar y revisar el material disponible, antes de asumir cualquier riesgo siempre se considera preferible que se efectúe una consulta, aunque lleve implícito un no sé.

## *Septuagésimo tercero – Base de consultas:*

Para facilitar los procesos de consulta, existen bases electrónicas a disposición de nuestros colaboradores. En particular en la plataforma computacional desarrollada por la Firma están disponibles las bases específicas para consultas sobre temas técnicos de contabilidad y auditoría y para temas de independencia, las que deben ser utilizadas por socios y colaboradores según corresponda.

La primera fuente de consulta es el material de referencia disponible y la interacción que se produce al interior de cada equipo de trabajo pero, por sobre ello, tradicionalmente la Firma mantiene una política de puertas abiertas: todos los socios y los profesionales de nivel superior, por formación y vocación, deben mantener la predisposición de absorber las dudas y consultas de cualquier integrante de PwC.

En materias específicas de desempeño de nuestras funciones como auditores, se debe mantener presente que cualquier situación que pudiese ser discutible o que amerite la aplicación del criterio profesional para concluir sobre temas complejos, debe ser objeto de una consulta formal, utilizando al efecto la base de Consultas Técnicas y la resolución de la misma debe quedar documentada como parte de los papeles de trabajo.



## Representación de la Firma



### **Septuagésimo cuarto – General:**

La representación legal de la Firma recae en los socios, bajo la dirección del Socio Principal, conforme a la estructura establecida al efecto. En materias técnico-profesionales existe el concepto de autonomía relativa de los socios, sin perjuicio que deben respetar todas las normas internas y las instancias de consulta y aprobación establecidas para diferentes circunstancias.

### **Septuagésimo quinto – De la firme 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 el examen, habilitados y debidamente registrados como firmantes frente a los respectivos organismos (Superintendencias y otros).

No obstante lo anterior y conforme está contemplado por nuestras políticas, 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 (Acting Partners - 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; c) filiales 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. 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 (Gerentes seniors o Senior managers -

SM) 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. Al respecto y conforme a lo definido por nuestras políticas, esta atribución sólo se puede hacer efectiva una vez que el Socio de Riesgo 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 los informes que normalmente son requeridos como parte de una auditoría anual. La firma por parte del SM de cualquier informe especial que pudiese ser requerido por los referidos clientes, requerirá la autorización expresa del Socio de Riesgo o, en su ausencia, del Socio Líder de Auditoría. En relación a comunicaciones que comprometan posiciones técnicas de la Firma, se requiere la autorización previa del Socio de Riesgo, la que deberá constar en el archivo correspondiente. 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. Respecto a la firma de propuestas y cartas de contratación, se ha definido como regla general que estos documentos no sean firmados por los SM, salvo que medie una autorización expresa. La correspondencia sobre materias administrativas, rutinarias, de coordinación o similares, puede ser firmada por los SMs, sin restricciones.

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, o por otro Gerente de Auditoría.

La política específica y detallada sobre atribuciones de firma de APs y SMs, se encuentra en el Manual de Referencia, disponible en nuestra plataforma computacional. Tratándose de los departamentos de Consultoría y de Asesoría Tributaria, se han establecido instancias en que los informes y correspondencia relevante pueden ser firmados por los Senior Managers, bajo debida supervisión.

# Currícula Anual de Auditoría

## Programa Técnico Local

### Cursos Contables y de Auditoría

| Categorías | Asistente B       | Asistente A                     | Senior C                       | Senior B                   | Senior A        | Senior Nuevos              | Gerente     | Gerentes Nuevos | Senior Manager | Socio       |
|------------|-------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------------|-------------|-----------------|----------------|-------------|
| Cursos     | ACL               | Impuesto Diferidos              | Actualización para Seniors     | Actualización para Seniors | Dictámenes      | Actualización para Seniors |             | Dictámenes      |                |             |
|            | Charla Laboral    | Flujo de Efectivo               | Derivados                      |                            |                 | Dictámenes                 |             |                 |                |             |
|            | Charla Tributaria |                                 |                                |                            | IFRS Update     | IFRS Update                | IFRS Update | IFRS Update     | IFRS Update    | IFRS Update |
|            |                   | Auditing Cash flow statements   | NIA's v/s NAGAs                | NIA's v/s NAGAs            | NIA's v/s NAGAs | NIA's v/s NAGAs            |             |                 |                |             |
|            |                   | Auditing a consolidation        | Auditing financial instruments |                            |                 |                            |             |                 |                |             |
|            |                   | Auditing a Business combination |                                |                            |                 |                            |             |                 |                |             |

Cursos e-Learnign

## ***Currícula Anual de Auditoría***

## Programa Técnico Local

## Cursos por Industrias - Presenciales

| Categorías             | Asistente B                              | Asistente A                              | Senior C                                 | Senior B                                 | Senior A                                 | Gerente | Senior Manager | Socio |
|------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|---------|----------------|-------|
| Financial Services (*) | Corredoras de Bolsa                      | Corredoras de Bolsa                      | Corredoras de Bolsa                      | Corredoras de Bolsa                      | Corredoras de Bolsa                      |         |                |       |
|                        | Fondos Mutuos                            | Fondo Mutuos                             | Fondos Mutuos                            | Fondos Mutuos                            | Fondos Mutuos                            |         |                |       |
|                        | Auditorías de bancos para asistentes     | Auditorías de bancos para asistentes     | Auditorías de bancos para seniors        | Auditorías de bancos para seniors        | Auditorías de bancos para seniors        |         |                |       |
|                        | Auditorías de compañías de Seguros 1     | Auditorías de compañías de Seguros 1     | Auditorías de compañías de Seguros 2     | Auditorías de compañías de Seguros 2     | Auditorías de compañías de Seguros 2     |         |                |       |
| Otras Industrias       | Auditando Constructoras y Concesionarias | Auditando Constructoras y Concesionarias | Auditando Constructoras y Concesionarias | Auditando Constructoras y Concesionarias | Auditando Constructoras y Concesionarias |         |                |       |
|                        | Auditando Salmoneras                     | Auditando Salmoneras                     | Auditando Salmoneras                     | Auditando Salmoneras                     | Auditando Salmoneras                     |         |                |       |
|                        | Auditando Minería                        | Auditando Minería                        | Auditando Minería                        | Auditando Minería                        | Auditando Minería                        |         |                |       |
|                        | Auditando Retail                         | Auditando Retail                         | Auditando Retail                         | Auditando Retail                         | Auditando Retail                         |         |                |       |
|                        | Auditando Constructoras                  | Auditando Constructoras                  | Auditando Constructoras                  | Auditando Constructoras                  | Auditando Constructoras                  |         |                |       |
|                        | Auditando Universidades                  | Auditando Universidades                  | Auditando Universidades                  | Auditando Universidades                  | Auditando Universidades                  |         |                |       |



# Curricula Anual de Auditoría

## Programa Técnico Local

## Cursos USS GAAP/US GAAS

| Categorías | Asistente B                         | Asistente A                         | Senior C                                       | Senior B                                                | Senior A                                       | Gerente                                                 | Senior Manager                                          | Socio                                                   | Especialista y expertos             |
|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Cursos     |                                     |                                     | APS                                            | APS                                                     | APS                                            | APS                                                     | APS                                                     | APS                                                     | APS                                 |
|            |                                     |                                     |                                                |                                                         |                                                | Actualización PCAOB                                     | Actualización PCAOB                                     | Actualización PCAOB                                     | Actualización PCAOB                 |
|            |                                     |                                     |                                                |                                                         |                                                | AQW                                                     | AQW                                                     | AQW                                                     |                                     |
|            |                                     |                                     | Global Accounting & Auditing workshop          | Global Accounting & Auditing workshop                   | Global Accounting & Auditing workshop          | Global Accounting & Auditing workshop                   | Global Accounting & Auditing workshop                   | Global Accounting & Auditing workshop                   |                                     |
|            | Intruduction to US GAAP             | Intruduction to US GAAP             | Intruduction to US GAAP                        | Intruduction to US GAAP                                 | Intruduction to US GAAP                        | Intruduction to US GAAP                                 | Intruduction to US GAAP                                 | Intruduction to US GAAP                                 |                                     |
|            | US GAAP Basics                      | US GAAP Basics                      | US GAAP Basics                                 | US GAAP Basics                                          | US GAAP Basics                                 | US GAAP Basics                                          | US GAAP Basics                                          | US GAAP Basics                                          |                                     |
|            | Document. Standards Aura PCA OB AS3 | Document. Standards Aura PCA OB AS3 | Document. Standards Aura PCA OB AS3            | Document. Standards Aura PCA OB AS3                     | Document. Standards Aura PCA OB AS3            | Document. Standards Aura PCA OB AS3                     | Document. Standards Aura PCA OB AS3                     | Document. Standards Aura PCA OB AS3                     | Document. Standards Aura PCA OB AS3 |
|            |                                     | PCAOB Auditing Standards Overview   | Auditing under PCAOB compared to ISA           | Audting Derivafives and Instrumentin securities PCAOB   |                                                | Audting Derivafives and Instrumentin securities PCAOB   | Audting Derivafives and Instrumentin securities PCAOB   | Audting Derivafives and Instrumentin securities PCAOB   |                                     |
|            |                                     | Understanding PCAOB AS5             | PCAOB Independence Rules                       | Comunication and Completion under PCAOB compared to ISA |                                                | Comunication and Completion under PCAOB compared to ISA | Comunication and Completion under PCAOB compared to ISA | Comunication and Completion under PCAOB compared to ISA |                                     |
|            |                                     |                                     | For 20_F as an Annual repot                    | For 20_F as an Annual repot                             | For 20_F as an Annual repot                    | For 20_F as an Annual repot                             | For 20_F as an Annual repot                             | For 20_F as an Annual repot                             |                                     |
|            |                                     |                                     | SEC FPI registration and Reporting Foundations | SEC FPI registration and Reporting Foundations          | SEC FPI registration and Reporting Foundations | SEC FPI registration and Reporting Foundations          | SEC FPI registration and Reporting Foundations          | SEC FPI registration and Reporting Foundations          |                                     |
|            |                                     |                                     |                                                |                                                         |                                                | Global PCAOB Update Webcast                             | Global PCAOB Update Webcast                             | Global PCAOB Update Webcast                             |                                     |
|            |                                     |                                     |                                                |                                                         |                                                | US GAAS Advanced                                        | US GAAS Advanced                                        | US GAAS Advanced                                        |                                     |
|            |                                     |                                     |                                                |                                                         |                                                | US Year end Update                                      | US Year end Update                                      | US Year end Update                                      |                                     |
|            |                                     |                                     |                                                |                                                         |                                                | SEC FPI Registration                                    | SEC FPI Registration                                    | SEC FPI Registration                                    |                                     |
|            |                                     |                                     |                                                |                                                         |                                                |                                                         |                                                         | Understanding the QRP Requerimients                     |                                     |
|            |                                     |                                     |                                                |                                                         |                                                |                                                         |                                                         | QRP Responsibilities PCAOB AS7                          |                                     |

Currícula Anual de Auditoría

Programa Técnico Core  
Cursos PwC Global

| Categorías | Asistente B                                          | Asistente A                                             | Senior C                                                   | Senior B                                                     | Senior A                                      | Senior Nuevos                                              | Gerente                                              | Gerentes Nuevos                               | Senior Manager                                       | Socio                                                | Especialista y expertos                  |
|------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Cursos     | Year 1                                               | Year 2                                                  | Year 3                                                     | Year 4                                                       | Partner Manager Programme                     | RMVP Sifemap v2 (Red Mountain Amusement Park Virtual Tour) | Partner Manager Programme                            | Programa para nuevos gerentes                 | Partner Manager Programme                            | Partner Manager Programme                            | Using the work of specialist and experts |
|            | Year 1 post course                                   | Year 2 post course                                      | Year 3 post course                                         | Wundertrip v1                                                | Leading Teams                                 | Developingan Audit Plan As- sessment v1                    | Completing Acceptance and Continuance                | Instructing Skills                            | PwC Audit Update Overview 2016                       | Quality review partner workshop                      | Aura PCAOB AS3                           |
|            | Introduction to Aura v2                              | Journal entry testing                                   | Journal entry testing                                      | Journal entry testing                                        | Journal entry testing                         | Journal entry testing                                      | Data Fundamentals                                    | Leading Teams                                 | Aura v6.2 New Features                               | PwC Audit Update Overview 2016                       |                                          |
|            | PwC Audit - Overview                                 | Introduction to ITGCs v2                                | RMVP Sifemap v2 (Red Mountain Amusement Park Virtual Tour) | Auditing Impairments                                         | Completing Acceptance and Continuance         | Auditing ITGCs in a Non-Complex Systems En vironment       | PwC Audit Update Overview 2016                       | Completing Acceptance and Continuance         | Understanding the Quality Review Partner Requirement | Aura v6.2 New Features                               |                                          |
|            | Reconciliations                                      | Audit Documentaction Putting the standard into practice | Developing an Audit Plan Assessment v1                     | Investments - Addressing Common Quality Issues Curriculum v1 | Data Fundamentals                             | PwC Audit - Planning Activities                            | Aura v6.2 New Features                               | Data Fundamentals                             | IFRS 15                                              | Understanding the Quality Review Partner Requirement |                                          |
|            | Introducing Related Parties                          | PwC Audit - Execution                                   | Auditing ITGCs in a Non-Complex Systems En vironment       | Data Fundamentals                                            | Auditing a Business Combination               | Audit Documentation - Significant Matters                  | IFRS 15                                              | Auditing a Business Combination               | Group Audits for Group Engagement Teams              | IFRS 15                                              |                                          |
|            | Introducing Estimates                                | Purchasing and Payables                                 | PwC Audit - Planning Activities                            |                                                              | Auditing Financial Instrument                 | Auditing Estimates v3                                      | Group Audits for Group Engagement Teams              | Auditing Financial Instrument                 | Aura v6 update                                       | Group Audits for Group Engagement Teams              |                                          |
|            | Making it count                                      | Revenue and Accounts Recivables                         | Audit Documentation - Significant Matters                  |                                                              | Auditing Inventory Standard Costing           | Challenging Assumptions                                    | Aura v6 update                                       | Auditing Inventory Standard Costing           | PwC Audit Update 2016                                | Aura v6 update                                       |                                          |
|            | Assurance Start: The Experience                      | Business Matters: Understanding the Clients Business    | Auditing Estimates v3                                      |                                                              | Group Audits for Group Engagement Teams       | Using the work of especialista and experts                 | PwC Audit Update 2016                                | Group Audits for Group Engagement Teams       | Partner manager                                      | PwC Audit Update 2016                                |                                          |
|            | Business Matters: Understanding the Clients Business | Designing Substantive Audit Procedures Pre-Module       | Challenging Assumptions                                    |                                                              | Aura v.6 update                               | Aura Advanced v2                                           | Project management for Assurance Engagement          | Aura v.6 update                               |                                                      | Partner manager                                      |                                          |
|            | Data Fundamentals                                    | Designing Substantive Audit Procedures Assessment       | Using the work of especialista and experts                 |                                                              | PwC Audit Update 2016                         | Risk Assessment Analytics v5                               | Partner manager                                      | PwC Audit Update 2016                         |                                                      | Quality review partner workshop                      |                                          |
|            | PwC Global Independence Training (5 modulos)         | Understanding and Evaluating Controls Pre-Module        | Aura Advanced v2                                           |                                                              | PwC Audit and Aura for Specualist and Experts | Assurance Business Processes - The Big Picture             | Understanding the Quality Review Partner Requirement | PwC Audit and Aura for Specialist and Experts |                                                      |                                                      |                                          |
|            | Ethics and Business conduct                          | Understanding and Evaluating Controls Assessment        | Risk Assessment Analytics v5                               |                                                              |                                               | Designing Journal Entry Testing                            | Assurance Engagement Economics                       | Aura v6.2 New Features                        |                                                      |                                                      |                                          |
|            | Aura PCAOB AS3                                       | Auditing Presentation and Disclosure                    | Assurance Business Processes - The Big Picture             |                                                              |                                               | Project Management for Assurance Engagement v2             |                                                      | IFRS 15                                       |                                                      |                                                      |                                          |
|            | Propiedades, Planta y Equipo                         | Payroll Risks & Responses e-Tutorial v2                 | Designing Journal Entry Testing                            |                                                              |                                               | So what if we are related v3                               |                                                      | Project Management for Assurance Engagement   |                                                      |                                                      |                                          |
|            | Cash and Cash Equivalents                            | Auditing Estimates v3                                   | Project Management for Assurance Engagement v2             |                                                              |                                               | PwC Audit - Completion Activities                          |                                                      | Partner manager                               |                                                      |                                                      |                                          |
|            | Purchasing and Payables                              | Aura Advanced v2                                        | So what if we are related v3                               |                                                              |                                               | Finalsing Audit Documentation Curriculum v1                |                                                      | Assurance Engagement Economics                |                                                      |                                                      |                                          |
|            | Revenue and Accounts Receivables                     | Developing an Audit Plan Assessment v1                  | PwC Audit - Completion Activities                          |                                                              |                                               | Auditing a Cash Flow Statement                             |                                                      |                                               |                                                      |                                                      |                                          |
|            | Smart Planing                                        | Data Fundamentals                                       | Finalising Audit - Documentation Corriculum v1             |                                                              |                                               | Assurance engagement economics                             |                                                      |                                               |                                                      |                                                      |                                          |
|            |                                                      |                                                         | Auditing a Cash Flow Statement                             |                                                              |                                               | Business processes: The Big Pictures                       |                                                      |                                               |                                                      |                                                      |                                          |
|            |                                                      |                                                         | Assurance engagement economics                             |                                                              |                                               | Focus on Scoping ITGCs                                     |                                                      |                                               |                                                      |                                                      |                                          |
|            |                                                      |                                                         | Business processes: The Big Pictures                       |                                                              |                                               | Identify Risk and developing audit strategy                |                                                      |                                               |                                                      |                                                      |                                          |
|            |                                                      |                                                         | Focus on Scoping ITGCs                                     |                                                              |                                               | Data Fundamentals                                          |                                                      |                                               |                                                      |                                                      |                                          |
|            |                                                      |                                                         | Identify Risk and developing audit strategy                |                                                              |                                               |                                                            |                                                      |                                               |                                                      |                                                      |                                          |
|            |                                                      |                                                         | Data Fundamentals                                          |                                                              |                                               |                                                            |                                                      |                                               |                                                      |                                                      |                                          |