

REGLAMENTO INTERNO



**M2 ASESORIAS
LIMITADA.**

INDICE	Pág.
1.- Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno	3
2.- Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno	3
3.- Normas y política de procedimiento, control y análisis de auditoria.	3
4.- Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada o reservada y la solución de conflicto de intereses.	5
5.- Normas y política sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoria y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.	6
6.- Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirigen, conducen y suscriben los informes de auditoría y de todos los miembros.	6
7.- Normas que regulen los procedimientos de control.	7
8.- Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación.	8
9.- Norma de regulación de cobro de honorarios.	8
10.-Normas y principios.	8

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

FUNCION	NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA
ELABORACION DE REGLAMENTO	Mauricio Andrés Jorquera Rivera	
APROBACION DE REGLAMENTO	Marta Lidia Zepeda Rivera	
MANTENCION DE REGLAMENTO	Mauricio Andrés Jorquera Rivera	

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

FUNCION	NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA
SUPERVISION DE REGLAMENTO INTERNO	Mauricio Andrés Jorquera Rivera	
SUPERVISION DE REGLAMENTO INTERNO	Marta Lidia Zepeda Rivera	

3.-Normas y política de procedimiento, control y análisis de auditoria.

3.1.- Normas y política de procedimiento.

Las normas de procedimiento de auditoría por las cuales se rige M2 Asesorías Limitada, son aquellas emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G., en ausencia de pronunciamientos específicos en Chile, se considerará las Normas Internacionales de Auditorias emitidas por IFAC, los Statements of auditing Standards ("SAS") del Instituto Americano de Contadores Públicos y otros pronunciamientos de aceptación general emitidos por asociaciones profesionales reconocidas.

3.2.- Tiempos estimados dedicados a procesos.

Nuestro plan de servicio incluye una participación significativa de cada socio en cada fase del proceso de la auditoria, y una extensa planificación y orientación de nuestros profesionales. Para ello se ha estimado un mínimo un 25 % de tiempo que el socio encargado de dirigir, conducir y suscribir el informe destinara al cliente, con respecto a cada fase.

Se estimará un mínimo de dos (2) a cinco (5) reuniones que el socio encargado de dirigir, conducir y suscribir el informe destinara al cliente, directorio y/o administradores encargados de llevar a cabo dichas reuniones. Quedando disponibles las que sean necesarias para obtener un mejor entendimiento de la entidad o explicar los resultados y alcances del dictamen.

Se estimará un mínimo de cinco (5) a ocho (8) reuniones de coordinación que el socio encargado de dirigir, conducir y suscribir el informe destinara por cliente a los equipos de trabajo para la planificación de la auditoría. La cantidad de reuniones dependerá de la complejidad de la empresa auditada y del conocimiento que tenga el equipo de trabajo sobre dicha materia, pudiendo exceder de dicho rango si se estima prudente.

3.3.- Enfoque de Auditoria.

Destacamos a continuación los aspectos claves y relevantes de nuestro enfoque de auditoría.

Análisis estratégico del negocio: En esta etapa nuestro equipo obtiene un conocimiento y entendimiento del negocio y considera aspectos tales como la estructura organizacional, su ambiente de control, sus sistemas de información, los objetivos del negocio e identifica los riesgos estratégicos significativos y relevantes, factores externos tales como mercado, clientes y alianzas que podrían influir tanto en las sociedades como en nuestro trabajo.

Conocimiento de la empresa: El obtener un acabado conocimiento de la empresa permitirá a nuestro equipo de auditoría identificar la importancia de cada uno de sus procesos en la conformación de los resultados, planear los objetivos críticos de auditoría y las áreas de énfasis a cubrir durante la misma.

Análisis de procesos , evaluación de riesgos y controles: Con la información obtenida en la primera etapa correspondiente al análisis estratégico del negocio y con nuestro conocimiento del negocio, riesgos estratégicos, importancia de los procesos, transacciones relevantes e impacto de los riesgos en los estados financieros, nos enfocamos a un entendimiento de los principales procesos de negocio y su relación con la naturaleza, alcance y oportunidad de nuestros procedimientos de auditoría sobre los saldos de las cuentas. Identificaremos los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos de cada proceso, los controles internos establecidos y probaremos la existencia y efectividad de estos controles.

Estas políticas tienen por objeto lograr un razonable grado de seguridad de que los saldos no presentan errores significativos que se encuentran correctamente presentados y que están de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

4.- Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada o reservada y la solución de conflicto de intereses.

Obligatoriamente se mantendrá siempre en observancia lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G., las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por IFAC, los Statements of Auditing Standards (“SAS”) del Instituto Americano de Contadores Públicos y otros pronunciamientos de aceptación general emitidos por asociaciones profesionales reconocidas, como así también lo establecido por la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile y requisitos que ella establezca.

4.1.- Normas de confidencialidad.

Como norma de confidencialidad fundamental, M2 Asesorías Limitada, establece que los asuntos derivados de la auditoria de nuestros clientes, como así también las evidencias obtenidas y papeles de trabajo, no se comentan ni se divultan fuera del lugar de trabajo en terreno o fuera de nuestras oficinas. Solamente se comentan entre el equipo de trabajo y los socios. Pudiendo haber excepciones como por ejemplo: si la ley o alguna regulación exija que se revele (orden judicial o embargo judicial o exista una obligación legal de revelarla); si existe un deber profesional o un derecho de revelar (para cumplir con las normas técnicas y requisitos éticos, proporcionar información a los organismos regulatorios en relación con la inspección de la empresa, proteger los intereses de la empresa en procedimientos profesionales y legales).

4.2.- Manejo de información privilegiada o reservada.

En relación con la información privilegiada o reservada, esta quedara contenida en nuestros papeles de trabajo, los cuales son propiedad de nuestra empresa y son retenidos por nosotros durante un plazo mínimo de 3 años. Solo podrán ser solicitados por el mismo cliente por escrito, por la Superintendencia de Valores y Seguros, las cortes de justicia u otra autoridad, en cuyo caso existirá una obligación legal de proporcionárselos bajo las condiciones de privacidad y confidencialidad que las leyes establezcan.

4.3.- Solución de conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses adversos se deben identificar observando conflictos de independencias, legales, o de negocios o comerciales.

Con el objeto de mantener la independencia, M2 Asesorías Limitada, se apega irrestrictamente a los códigos de ética profesional del Colegio de Contadores de Chile A.G y el de la Federación Internacional de Contadores, y a lo establecido en la ley de Sociedades anónimas y su reglamento.

5.- Normas y política sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos detectados en el desarrollo de la auditoria y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas.

Si producto de la aplicación de los procedimientos de auditoria se detectan irregularidades, anomalías o delitos, se determinara en conjunto con los socios de la empresa, la procedencia de ampliar los procedimientos con la finalidad de sustentar al máximo dichos actos, para luego informarlos solamente a los miembros del directorio o socios del cliente.

Posteriormente se evaluara el impacto de los hechos en los estados financieros y en la correspondiente opinión de auditoria, considerando inclusive, si fuere necesario, el retiro del equipo de trabajo y una abstención de opinión.

Adicionalmente se debe mantener presente lo relacionado con respecto a las normas de confidencialidad y a lo establecido en las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Finalmente, en relación con un delito, y a petición de los tribunales de justicia, nos veremos obligados a prestar toda la colaboración requerida para que estos establezcan si los actos constituyen o no un delito.

6.- Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirigen, conducen y suscriben los informes de auditoría y de todos los miembros.

6.1.- Idoneidad técnica.

Las personas encargadas de la dirección y conducción de auditorías, así como también para quienes suscriban los informes de auditoría, deberán poseer el título de contador auditor, Ingeniero Comercial o estudios equivalentes de auditoria, emitido por una Universidad reconocida por el estado y contar con una experiencia en el ámbito de auditoria de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que obtuvo su título.

Nuestra empresa está conformada en su plana directiva por dos socios los cuales presentan una amplia experiencia profesional:

Mauricio Jorquera Rivera, Contador Auditor con Mención en Administración, MG en Gestión Tributaria, consultor de empresas con experiencia de más de veinte años en auditoria de estados financieros, especialización IFRS, normas y sistemas de calidad actualmente socio gestor de M2 Limitada.

Marta Zepeda Rivera, Contador Público Auditor, con experiencia de más de diez años en auditoria de estados financieros, IFRS, finanzas, tributación y contabilidad, actualmente socio gestor de M2 Limitada.

6.2.- Juicios y riesgos.

El auditor deberá planificar la auditoría de manera tal, que el riesgo quede limitado a un nivel bajo, que sea, a su juicio profesional, apropiado para emitir una opinión. El riego de auditoria puede ser evaluado de forma cuantitativa y no cualitativa.

Toda auditoria requiere que el auditor, al planificar la auditoria, considere entre otras materias, su juicio preliminar sobre los niveles de importancia relativa para efectos de la auditoria. Ese juicio puede ser o no cuantificado.

Al planificar la auditoria, el auditor deberá usar su juicio para mantener en un nivel apropiadamente bajo el riesgo de auditoria. Asimismo deberá establecer su juicio preliminar sobre los niveles de importancia relativa de manera tal, que estos le proporcionen, dentro de las limitaciones propias del proceso de auditoría, la evidencia sustentatoria suficiente para obtener un razonable grado de seguridad acerca de si los resultados están exentos de errores significativos.

Dependiendo el riesgo determinado por el gerente, la naturaleza, oportunidad y el alcance de la planificación y por ende, de las consideraciones de riesgo de auditoría e importancia relativa, varían según sea el tamaño y complejidad de la entidad, los gerentes determinaran si existen ciertos factores relacionados con la entidad también afectan la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoria con respecto a saldos de cuentas y tipos de transacción específicos y afirmaciones relacionadas.

7.-Normas que regulen los procedimientos de control.

M2 Asesorías Limitada, tienen como principal control y análisis de la auditoria, la participación personal y en terreno de uno de los socios, el cual, tiene la responsabilidad de conducir la auditoria con fiel apego a las normas establecidas y la correcta ejecución de los procedimientos.

Como procedimiento final de control y análisis de auditoria, antes de su emisión, el informe de auditoría es revisado por el otro socio, al igual que los antecedentes más relevantes detectados durante el proceso que sustenta la correspondiente opinión.

8.-Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación.

El personal que integre un equipo de trabajo de auditoria, deberá de acuerdo a sus capacidades profesionales, experiencia y cargo, capacitarse de forma que garantice un mínimo de profesionalismo en el desarrollo de su trabajo y permita ofrecer un estándar de calidad mínimo exigido por M2 Asesorías Limitada.

El cargo de socio y gerente de auditoria requiere de por lo menos una capacitación anual con un mínimo de treinta (30) horas lectivas académicas referidas al conocimiento de normas de auditoria.

El cargo de asistente de auditoria, requiere un mínimo de sesenta (60) horas lectivas académicas de capacitación anual referidas al conocimiento de normas de auditoria.

9.-Norma de regulación de cobro de honorarios.

Una vez establecido que están presentes las condiciones previas para una auditoria, y luego de la aceptación por parte del cliente de nuestra propuesta de trabajo y honorarios, procedemos a obtener el acuerdo firmado por ambas partes en lo que se denomina carta de contratación.

Los honorarios son determinados en base, entre otras consideraciones, a la dedicación prevista de nuestro equipo de trabajo y la duración presupuestada. Con la finalidad de evitar posible conflicto de interés que amenace la independencia de nuestro juicio, los honorarios son establecidos en la carta de contratación y cobrados según lo establecido en ese documento.

10.-Normas y principios.

En relación a las normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de nuestra empresa, estas contemplan lo establecido en el código de ética del Colegio de Contadores de Chile, además, promovemos entre otros aspectos lo siguiente:

- Respeto por los demás.
- Cumplimiento de las leyes y normativas establecidas.
- Mantener confidencialidad, objetividad e independencia profesional frente a los trabajos desarrollados.
- Trabajo en equipo.

Todo personal contratado para el área de auditoria, deberá ser titulado como auditor.

Todo asistente deberá ser revisado por los gerentes correspondientes, de tal forma de asegurar papeles de trabajo ordenados y con toda la información requerida para completar los procedimientos estipulados en los programas respectivos.

Todos los auditores, deberán mantener una actitud mental independiente, de existir antecedentes que ameriten una revisión de esa actitud deberá ser notificado al gerente respectivo.

El auditor no debe estar predisposto negativamente hacia el cliente que audita, ya que de otro modo le fallaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, por muy buena que sea su capacidad técnica.

El auditor debe mantener una actitud de independencia y no dejarse influenciar; debe estar libre de cualquier obligación o interés con el cliente, con su administración o sus dueños.

