

REGLAMENTO INTERNO

AA&C Auditores Limitada

Última Actualización: Octubre 2026 – Versión 3.0

Índice

1. Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el Reglamento Interno…… 7

2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del Reglamento Interno…….. 7

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…….. 7

4. Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045, y de información reservada, especificando claramente la forma en que actuará la empresa auditora ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa…….. 14

5. Normas y políticas sobre tratamiento de las 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…… 16

6. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías. Estas normas deben contener en detalle, al menos, las siguientes materias:..... 16

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 auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas…….. 21

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 todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros. Tales normas, al menos deberán considerar el número mínimo de horas de capacitación anual, según el cargo o función desempeñada…….. 23

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…… 24

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 …….. 25

11. Normas y procedimientos de evaluación anual…….... 28

12. Registros y conservación de información. …….. 29

13. Registros y conservación de información. 29

14. Vigencia, publicación y control de versiones. 29

Introducción

AA&C Auditores Limitada (en adelante la Firma), otorga a sus clientes servicios de calidad. La utilidad de estos servicios y el prestigio de la Firma dependen en gran medida de la credibilidad de la organización con sus clientes y el mercado, así como también del cuerpo legislativo y organismos reguladores.

Los servicios de auditoría externa de estados financieros se prestarán exclusivamente a través de AA&C Auditores Limitada.

Los profesionales de la Firma están conscientes que tienen la responsabilidad de mantener un comportamiento diligente, íntegro y objetivo, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) y las Normas Internacionales de Gestión de Calidad (ISQM) emitidas por el IAASB (en adelante, ISA/ISQM) y todos los demás organismos reguladores aplicables, que regulan la práctica profesional.

Este comportamiento profesional le permite a la Firma administrar el riesgo, y prestar un servicio de calidad.

El Reglamento Interno ha sido elaborado para los profesionales de la Firma de acuerdo a requerimientos establecidos en la Norma de Carácter General N°565 de fecha 18 de mayo de 2026 de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), que reemplazó a la Norma de Carácter General N°275 de 2010, y en atención a las disposiciones contenidas en el Título XXVIII de la Ley N°18.045.

Por último, los socios de la Firma manifiestan su compromiso de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Reglamento Interno, de manera de asegurar el cumplimiento de éste. Así también, se comprometen a que el contenido del Reglamento Interno sea conocido y comprendido por todos los profesionales de la Firma y velar permanentemente por su cumplimiento.

CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

1. **Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el Reglamento Interno.**

Persona a cargo de:	Responsable
Elaboración	Jonás Rodolfo Pérez Galdames
Aprobación	Roberto César Castro Carreño
Mantención	Jonás Rodolfo Pérez Galdames - Roberto César Castro Carreño

El Socio Jonás Rodolfo Pérez Galdames será el encargado de comunicar a la CMF, y a las demás instituciones pertinentes que la Firma considere necesario, las modificaciones que experimente el Reglamento Interno de AA&C Auditores Limitada. Dicha comunicación se efectuará a través del sistema CMF Supervisa, dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la modificación, conforme a la sección IV de la NCG N°565.

En caso de modificaciones del presente Reglamento Interno, se deberá entregar una copia actualizada a la CMF, y a las demás instituciones pertinentes que la Firma estime necesaria dentro del plazo señalado precedentemente, adjuntando el texto actualizado e indicando la versión que reemplaza.

La Firma mantendrá un registro de las versiones sucesivas del Reglamento Interno, con indicación de su fecha de aprobación, de entrada en vigencia y de comunicación a la CMF, el que se conservará por el plazo señalado en el numeral 12.

2. **Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del Reglamento Interno.**

El Socio de Control de Calidad será el encargado de supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno por parte de todos los profesionales de la Firma, sin perjuicio del mandato individual que todo el personal tiene de actuar permanentemente en el más alto nivel de calidad.

El propósito de esta supervisión es desarrollar una evaluación independiente del nivel de calidad alcanzado en la ejecución de las auditorías externas de estados financieros, lo que implica revisar si las políticas y procedimientos están siendo aplicadas adecuadamente. Los resultados de esta supervisión serán evaluados anualmente conforme al numeral 11 de este Reglamento.

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.**

Conforme a lo establecido en nuestra metodología de auditoría, el objetivo de nuestra auditoría es obtener evidencia suficiente y apropiada que nos permita tener una elevada certeza, aunque no absoluta, de que los estados financieros no contienen errores o irregularidades importantes.

Durante la ejecución de la auditoría, debemos ejercer el control necesario para asegurarnos de que nuestra auditoría será realizada en forma eficiente y de que la calidad del trabajo realizado cumplirá con las altas normas de calidad establecidas por AA&C Auditores Limitada.

Todo el proceso de auditoría de la AA&C Auditores Limitada., está diseñado con el objetivo de cumplir con estándares de calidad, establecidos en leyes y reglamentos emitidos por los organismos reguladores en Chile, las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) y de Gestión de Calidad (ISQM) emitidas por el IAASB, el marco de control interno COSO, Control Interno - Marco Integrado (versión 2013) y por cualquier otra regulación aplicable.

I. Planificación.

En esta etapa inicial se identifican las áreas significativas y de riesgos de auditoría para focalizar los esfuerzos y dar respuesta a los riesgos identificados.

Actividades principales	Detalle
Evaluación de riesgo	- Definir el riesgo inherente de los rubros a los estados financieros
Discusión inicial de planificación	- Efectuamos reuniones de planificación con todo el equipo de trabajo de auditoría (incluidos especialistas). - Entregamos directrices y lineamientos para efectuar el trabajo de auditoría. - Nos reunimos con la gerencia y/o personal clave de la administración.
Importancia relativa – materialidad	- Definimos el umbral para tolerar errores que por si solos o en conjunto con otros, desvirtúe la toma de decisiones de los usuarios de los estados financieros. - Seleccionamos la materialidad en función a la realidad de cada cliente y de la atención que ponen los usuarios sobre los estados financieros.
Entendimiento de la entidad y su ambiente regulatorio	- Obtenemos entendimiento del negocio de cada cliente y de las áreas de riesgo en función a nuestra experiencia y factores clave de cada industria. - Evaluamos la aversión al riesgo de los encargados del gobierno corporativo de cada entidad. - Obtenemos entendimiento del ambiente regulatorio para determinar factores de riesgo que deban ser abordados durante la auditoría.
Ambiente control	- Evaluamos el ambiente de control de la compañía, para determinar el nivel de madurez de la estructura de controles del cliente y la capacidad de este para mitigar los riesgos. - Determinamos la filosofía y estilo de operar de la Administración

II. Evaluación de control interno

Obtenemos un entendimiento suficiente del sistema de control interno de las entidades que permita evaluar el riesgo asociado a los objetivos de auditoría respectivos y determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría.

Actividades principales	Detalle
Entendimiento de los principales procesos	- Efectuamos reuniones de entendimiento de los principales procesos asociados a los riesgos significativos identificados, con el personal clave de la Administración.
Identificación de controles	- En base a las reuniones sostenidas con la Administración, identificamos los controles claves que permitan mitigar los riesgos identificados.
Evaluación de diseño de los controles	- Evaluamos si los controles identificados están bien diseñados para lograr su objetivo, en base a su frecuencia, riesgo de falla, experiencia de quien lo ejecuta, entre otros aspectos.
Asignación de riesgos y riesgos de fraude	- Asignamos los riesgos identificados a los distintos controles que la Administración ha diseñado para mitigarlos. - Evaluamos si los controles diseñados soportan y mitigan los riesgos identificados.
Evaluación de la efectividad de los controles	- Efectuamos pruebas de validación a través de muestras representativas, para comprobar la eficacia operativa de los controles. - Evaluamos la información producida por la entidad (IPE). - Determinamos el riesgo de control para cada rubro de los estados financieros evaluados

III. Examen de auditoría.

A través de procedimientos de auditoría efectuados, obtenemos una base razonable que permite concluir sobre la razonabilidad de los estados financieros de las entidades.

Actividades principales	Detalle
Riesgo de auditoría	- Para cada rubro a los estados financieros y a través de una matriz de riesgo, determinamos el riesgo combinado de auditoría, que resulta de la combinación del riesgo inherente y el riesgo de control.
Pruebas sustantivas	- De acuerdo con nuestra metodología definimos el alcance de nuestras pruebas de validación en función al riesgo de auditoría combinado. - Planeamos las pruebas sustantivas de detalle o sustantivas de análisis - Utilizamos técnicas de muestreo para la revisión de partidas representativas. - Efectuamos circularización con terceros independientes.
Identificación de errores de auditoría	- Identificamos errores de auditoría a partir de nuestras pruebas sustantivas. - Registramos y controlamos los errores de auditoría - En función al umbral para registrar errores de auditoría, definimos si los errores identificados, por si solos o en conjunto con otros errores son significativos y requieren ser corregidos en los estados financieros. - Informamos los errores corregidos y no

corregidos a la Administración.

IV. Conclusión e informe.

Concluimos sobre la evidencia obtenida y emitimos el informe de auditoría, sujeto a la revisión del socio y, cuando corresponda, a la revisión de control de calidad del encargo.

Actividades principales	Detalle
Conclusión de auditoría	- Evaluamos la evidencia obtenida, los errores no corregidos y los hallazgos, y concluimos sobre la opinión a emitir.
Revisión del socio y control de calidad	- El socio revisa la documentación y los juicios significativos. Cuando corresponda, se efectúa la revisión de control de calidad del encargo (numeral 3, Control de calidad).
Emisión del informe y cierre del archivo	- Emitimos el informe conforme a las ISA, y cerramos el archivo de auditoría dentro de 60 días desde su emisión.

Nuestra Firma aplica las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) y las Normas Internacionales de Gestión de Calidad (ISQM) emitidas por el IAASB, conforme a lo exigido por la sección VI de la NCG N°565, y utiliza el marco COSO como referencia para la evaluación del control interno. Las ISA/ISQM representan el medio para cumplir con las políticas de la Firma y las normas profesionales aplicables, y se aplican a todos los trabajos de auditoría externa de estados financieros.

Papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo constituyen un registro de los procedimientos de auditoría efectuados con su respectiva evidencia y las conclusiones alcanzadas por el auditor en el desarrollo de su trabajo. Los profesionales de AA&C Auditores Limitada. deberán confeccionar un archivo completo y detallado mediante papeles de trabajo, en los que se deberá identificar quien efectuó el trabajo y quien lo revisó, así como también las fechas respectivas. Los papeles de trabajo se conservarán en un sistema electrónico que garantice su integridad, trazabilidad y no alterabilidad una vez cerrado el archivo de auditoría, conforme a la ISA 230 y a la ISQM 1.

Por lo anterior, en el caso que los papeles de trabajo sean manuales se agruparán en legajos, archivos o carpetas, efectuando su respectiva clasificación (transitorios – permanentes), los cuales también deberán ser guardados en archivo digital.

La fecha de finalización de los papeles de trabajo no debe ser más allá de 60 días siguientes a la fecha de emisión del informe, en la cual el auditor ha armado para su mantención un juego completo y final de documentación en un archivo de auditoría.

Los papeles de trabajo que surjan como resultado de la tarea efectuada por el auditor, son de propiedad de AA&C Auditores Limitada.

La firma deberá mantener, por a lo menos seis años contados desde la fecha de la emisión de la opinión, todos los antecedentes que sustente el trabajo desarrollado. Este plazo se extenderá mientras exista un requerimiento, investigación o litigio pendiente relacionado con el trabajo respectivo.

Control de calidad y análisis de auditoría.

Las normas contenidas en el presente Reglamento Interno, aseguran la implementación de un marco de control de calidad y ética suficiente, a través de revisiones de su control de calidad desarrolladas por otros profesionales de la Firma, lo que es monitoreado continuamente.

Todo profesional debe adoptar el programa diseñado por AA&C Auditores Limitada. para asegurar el control de calidad en el cumplimiento de servicios profesionales, congruente con los pronunciamientos nacionales e internacionales.

El socio encargado de la auditoría tiene un papel clave en lo que se refiere a la aplicación correcta de la metodología y de los procedimientos establecidos. En donde los miembros del personal sean los que lleven a cabo el trabajo de auditoría, dicho socio deberá asegurarse que se cumpla con todos los requerimientos. Asimismo, el socio a cargo de la auditoría podrá delegar gran parte del trabajo de auditoría; sin embargo, nunca podrá delegar su responsabilidad.

Para asegurar la calidad de la auditoría se han definido los siguientes procesos de aplicación y revisión en las diferentes instancias del proceso:

a) El o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, dedicarán al menos un 5 % del total de horas del proyecto, y al menos un 5 % de las horas de cada una de las fases de la auditoría (planificación, evaluación de control interno, examen y conclusión e informe).

b) El o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría deberán tener a lo menos cuatro reuniones con el Directorio de la entidad cuyos estados financieros se están auditando, en conformidad con lo requerido por la normativa vigente, o administradores si ésta no tiene Directorio. Estas reuniones se podrán realizar durante el proceso de planificación, resultados de la evaluación de controles o situaciones de balance identificadas y conclusiones de auditoría. En caso que no fuera posible acordar esas reuniones, se dejará constancia de los motivos de no hacerla.

c) El o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, deberán reunirse a lo menos tres veces, con los equipos de trabajo para la planificación o reunión inicial y reuniones de avance de la auditoría de los estados financieros.

Por lo anterior, a modo de mantener un adecuado control de calidad sobre los trabajos de auditoría externa de estados financieros se seguirán los requerimientos de la ISA 220 (Revisada), Control de calidad de la auditoría de estados financieros, y la ISQM 1, Gestión de calidad en las firmas que realizan auditorías, entre los cuales se indican los siguientes:

- Responsabilidades del ejecutivo principal por la calidad de las auditorías
- Requerimientos éticos pertinentes
- Independencia
- Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y en los trabajos de auditoría.
- Designación de los equipos de trabajo
- Desempeño del trabajo.
- Revisiones del control de calidad de un trabajo.
- Monitoreo.

- Documentación.
- Revisión de control de calidad del encargo: cuando corresponda según la ISQM 1 y la ISQM 2, un revisor distinto del equipo de trabajo, designado por el Socio de Control de Calidad evaluará los juicios significativos y las conclusiones alcanzadas.
- Sistema de gestión de calidad: la Firma diseña, implementa y opera un sistema de gestión de calidad conforme a la ISQM 1, con evaluación anual (numeral 11).

Informes.

Basado en una evaluación de la evidencia de auditoría obtenida, el auditor expresa, en la forma de un informe escrito, una opinión de acuerdo con los hallazgos del auditor, o indica que no se puede expresar una opinión. La opinión indica si los estados financieros están presentados razonablemente, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con el marco de preparación y presentación de información financiera aplicable. Toda opinión, certificación, informe o dictamen deberá fundarse en técnicas y procedimientos de auditoría que otorguen un grado razonable de confiabilidad, proporcionen elementos de juicio suficiente, y su contenido sea veraz, completo y objetivo.

Los informes de auditoría se emitirán, además de su formato definitivo, en formato PDF y en el formato electrónico que determine la CMF para su remisión conforme a la NCG N°565.

Por último, es importante destacar que para AA&C Auditores Limitada todos los trabajos efectuados deben cumplir con las normas profesionales y los requerimientos legales aplicables.

La evaluación de la capacidad de la Firma para realizar los trabajos profesionales con la calidad adecuada está por encima de cualquier consideración de orden comercial.

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

La Ley 18.045 define información privilegiada como cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de dicha Ley.

El personal de la Firma debe adherir a los principios de confidencialidad y comportamiento profesional y conducirse de una manera profesional.

La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría debe ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por ley, como por ejemplo, solicitud de acceso por otras Firmas o por autoridades de control - reguladoras. En estos casos, el Socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del respectivo cliente. Esta aprobación puede ser obtenida a través de una autorización expresa en la carta de contratación o bien en un documento anexo. En los casos en que los papeles de trabajo sean puestos a disposición de otra Firma de auditores, se deberá obtener por parte del Socio solicitante de dicha Firma, una manifestación escrita con su compromiso de confidencialidad.

La confidencialidad no es solo un asunto de revelación de información (deber de reserva), requiere también que la información obtenida no sea utilizada (deber de abstención de recomendación), en beneficio del personal o en beneficio de un tercero.

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

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

Cualquier situación que afecte el cumplimiento de las normas de confidencialidad, debe ser informada inmediatamente al Socio a cargo del compromiso, o en su defecto, a cualquier otro socio de la Firma, determinando si existe infracción a la normativa y tomando las medidas necesarias. El Socio informará al Socio de Control de Calidad dentro de un (1) día hábil, y la Firma evaluará si corresponde comunicar el incidente a la CMF o a la entidad auditada, conforme al numeral 13 y a la normativa de protección de datos aplicable.

El cumplimiento con la confidencialidad continúa incluso después del término de las relaciones entre los Socios y los Profesionales y de los clientes.

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

Los socios y profesionales de la Firma se abstendrán de realizar, directa o indirectamente, operaciones con valores de las entidades auditadas o de su grupo empresarial, y de divulgar o usar información privilegiada, conforme al Título XXI de la Ley N°18.045. Cada profesional declarará anualmente sus inversiones relevantes.

5. Normas y políticas sobre tratamiento de las 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. Estas normas deberán incluir los mecanismos para comunicar esas situaciones a los socios de la empresa auditora, al directorio de la entidad auditada o sus administradores si ésta no tiene directorio, al Ministerio Público y a la Comisión para el Mercado Financiero (ex Superintendencia de Valores y Seguros), según lo establezca la misma reglamentación en consideración de la gravedad de la situación detectada.

Los estados financieros pueden contener errores e irregularidades debido a fraude o error. La diferencia está en si es intencional o no.

En caso que profesionales de la Firma durante el desarrollo de las auditorías identifiquen o sospechen de irregularidades, anomalías o delitos, se debe efectuar una o varias de las siguientes actividades:

- Cuando se detecte la situación, no deberá hacer comentarios y deberá mantener reserva.
- Deberá reunir toda la documentación que sustente el hecho.
- Deberá nuevamente revisar el trabajo a fin de asegurarse de que la situación detectada efectivamente es una irregularidad, anomalía o delito. Se debe recordar que esto es un hecho de gravedad y debemos estar seguros de lo que vamos a informar.
- Privadamente comunicar lo ocurrido al Socio del compromiso de Auditoría. Para lo cual, se entregarán todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.
- Confirmada la situación detectada, se analizarán los pasos a seguir para comunicar al directorio de la entidad auditada o sus administradores si ésta no tiene directorio, al Ministerio Público y a la Comisión para el Mercado Financiero (ex Superintendencia de Valores y Seguros). Lo anterior, según lo requerido en el Art. 240, inciso tercero, de la Ley Nº 18.045, en consideración de la gravedad de la situación detectada.
- El cliente y la autoridad competente deberán ser informados por el Socio por escrito o verbalmente, por medio de los canales más apropiados y dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, desde la ocurrencia de la situación detectada, sugiriendo a la administración respectiva que deje evidencia formal de tal comunicación en acta de Directorio.
- Cuando la situación detectada deba informarse a la CMF conforme a la sección IV de la NCG N°565, el Socio coordinará con el contacto designado ante la CMF su envío a través de CMF Supervisa dentro de cinco (5) días hábiles desde que la Firma tome conocimiento de ella.

6. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías. Estas normas deben contener en detalle, al menos, las siguientes materias:

Lo estándares mínimos de idoneidad técnica para el personal de AA&C Auditores Limitada, se explican a continuación:

Socio de Auditoría.

El Socio de Auditoría es la persona facultada para dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría. Al respecto, el Socio de Auditoría, cumplirá, conforme al artículo 241 de la Ley N°18.045 y a la sección II.A de la NCG N°565, los siguientes estándares de idoneidad técnica:

Título o grado académico
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, éste deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile.

Número mínimo de semestres
Contador auditor: 8 semestres Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 8 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría
Contador auditor: 4 asignaturas de auditoría Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad
Contador auditor: 4 asignaturas de contabilidad Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima
Experiencia en el ámbito de la auditoría externa de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o el extranjero. Adicionalmente, el Socio deberá acreditar al menos cinco (5) años de experiencia en auditoría de entidades supervisadas por la CMF.

Experiencia en industria específica
3 años. En caso de carecer de la experiencia mínima en industrias específicas, la Firma proveerá capacitación en tales materias para suplir la experiencia práctica en dichas áreas. Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías externa de estados financieros a Compañías de Seguros o Reaseguros, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de a lo menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías. Para entidades de seguros, bancos, fondos e intermediarios de valores, el Socio acreditará experiencia específica en el sector respectivo de al menos cinco (5) años.

Capacitaciones específicas
Diplomado y/o cursos internos – Asignaturas contables basadas en NIIF. Cursos – Capacitaciones – Asignaturas de auditorías basadas en ISA/ISQM.

Disposición transitoria: conforme a la sección IX de la NCG N°565, los socios de la Firma, inscritos en el Registro con anterioridad al 18 de mayo de 2026 (la inscripción de la Firma data de diciembre de 2025), están exentos de acreditar los requisitos de la sección II.A.

Gerente de Auditoría.

Se encuentra bajo supervisión directa del Socio de Auditoría. Su función es involucrarse directamente en el control y supervisión del trabajo de auditoría efectuado en cada cliente. Cuando el Gerente actúe como auditor encargado, deberá además cumplir la sección II.B de la NCG N°565: aprobar un examen de acreditación rendido ante una entidad sin fines de lucro y cumplir la capacitación anual correspondiente. Pueden actuar como encargados los Gerentes y Senior.

Título o grado académico
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.

Número mínimo de semestres
Contador auditor: 8 semestres Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 8 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría
Contador auditor: 4 asignaturas de auditoría Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad
Contador auditor: 4 asignaturas de contabilidad Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima
4 años en auditoría de estados financieros.

Experiencia en industria específica
No se requiere

Capacitaciones específicas
Diplomado y/o cursos internos – Asignaturas contables basadas en NIIF. Cursos – Capacitaciones – Asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

Acreditación y capacitación
Examen de acreditación aprobado y capacitación anual, para quien actúe como auditor encargado o ejerza supervisión.

Senior de Auditoría.

Se encuentra bajo supervisión directa del Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría. Su principal responsabilidad es la realización diaria de la auditoría y la obtención suficiente de evidencia de auditoría junto a todo el equipo de acuerdo a requerimientos de las ISA.

Título o grado académico
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.

Número mínimo de semestres
Contador auditor: 8 semestres Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 8 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría
Contador auditor: 4 asignaturas de auditoría Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad
Contador auditor: 4 asignaturas de contabilidad Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima
2 años en auditoría de estados financieros

Experiencia en industria específica
No se requiere

Capacitaciones específicas
Diplomado y/o cursos internos – Asignaturas contables basadas en NIIF. Cursos – Capacitaciones – Asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

Staff de Auditoría.

Se encuentran bajo supervisión directa del Staff de auditoría, Senior de Auditoría, Gerente de Auditoría y Socio de Auditoría. Su principal responsabilidad es desarrollar el plan de auditoría aprobado por el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría.

Título o grado académico
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo. Igualmente, podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.

Número mínimo de semestres
Contador auditor: 4 semestres Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 4 semestres

Número mínimo de asignaturas de auditoría
Contador auditor: 4 asignaturas de auditoría Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 2 asignaturas de auditoría

Número mínimo de asignaturas de contabilidad
Contador auditor: 4 asignaturas de contabilidad Ingeniero en información y control de gestión / Ingeniero Comercial: 1 asignatura de contabilidad

Experiencia mínima
No se requiere

Experiencia en industria específica
No se requiere

Todas las asignaturas relacionadas a auditoría y contabilidad respectivas a cada título y grado académico deben ser impartidas sobre la base de las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Auditoría (ISA) y de Gestión de Calidad (ISQM) emitidas por el IAASB. En caso de no ser así, adicionalmente al título o grado académico será exigido que las personas cuenten con estudios de post título tales como, maestrías, diplomados con certificación en norma contable IFRS y norma de auditoría internacional a lo menos. en las normas anteriormente mencionadas con una extensión mínima de un semestre académico, con lo que se presumirá que las personas cuentan con dicho conocimiento.

En ausencia o falta de experiencia de algún profesional del equipo de auditores asignados, para participar en auditorías de una determinada industria, se ejecutará el procedimiento alternativo de la Firma para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría, para lo cual, se les proporcionará a los profesionales una capacitación interna, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. Previa evaluación de los Socios, se proporcionará capacitaciones

externas en instituciones profesionales, asociaciones gremiales, consultoras, u otras, para aquellos ámbitos en que se necesite apoyo técnico especializado en determinadas materias atingentes a la auditoría y contabilidad.

Presentación del equipo: antes del inicio de cada auditoría, la Firma presentará al cliente la composición del equipo de trabajo, con indicación de cargos, roles y acreditación de cada integrante.

Acreditación: el auditor encargado y los demás integrantes con funciones de supervisión mantendrán vigente su acreditación y cumplirán la capacitación anual, conforme a las secciones II.B y II.C de la NCG N°565 y al numeral 8 de este Reglamento.

Independencia.

El personal de la Firma debe adherir a los principios de independencia, integridad y objetividad. La independencia requiere permitir expresar una opinión, sin ser afectado por influencias que eviten o desvíen el juicio profesional, permitiendo al individuo actuar con integridad y ejercer la objetividad y escepticismo profesional.

El personal debe buscar siempre la objetividad, el estado mental que se relaciona con todas las consideraciones relevantes de la tarea a que se enfrenta en el momento y no otras. La objetividad involucra una combinación de imparcialidad, honestidad intelectual y libertad sobre los conflictos de interés.

La firma y su personal no entrarán en negocios o actividades que puedan afectar la integridad y/o objetividad cuando de acuerdo con las normas profesionales se requiera independencia.

Como parte del proceso de aceptación de clientes y proyectos, la Firma realizará obligatoriamente un Background Check (Due Diligence) según el procedimiento vigente (PROC-BCHK-0001), que incluye: identificación detallada de filiales, administradores y partes relacionadas del cliente potencial, verificación de conflictos de interés mediante el análisis de relaciones previas o actuales entre la Firma y el cliente o sus entidades relacionadas y confirmación documentada de independencia y evaluación específica de conflictos antes de la aceptación del servicio.

Antes de aceptar cualquier servicio de auditoría externa, aseguramiento u otro que esté regulado por las disposiciones legales vigentes, se deberá: evaluar si existen relaciones personales, comerciales o financieras que comprometan la independencia, Documentar dicha evaluación en un formulario estandarizado y obtener la aprobación del Socio a de Control de Calidad antes de iniciar cualquier trabajo.

El Socio de Control de Calidad tendrá la responsabilidad de confeccionar una planilla donde consten todos los clientes de la Firma, y los servicios prestados a ellos. En ocasión de la aprobación de un nuevo cliente, el Socio de Auditoría a cargo de la auditoría que autorice el ingreso del mismo, o el Gerente de Auditoría a cargo, deberá notificar por e- mail oportunamente al Socio de Control de Calidad, a efectos de la actualización de la base de datos.

El personal de la Firma debe informar de inmediato al Socio de Control de Calidad y el Gerente de Auditoría a cargo del trabajo en su caso, de hechos o circunstancias que

afecten o que el personal de la Firma piense puedan afectar el cumplimiento por su parte o por parte de la Firma de las políticas contenidas en el presente Reglamento Interno de Auditoría.

En caso de verificarse una amenaza al debido cumplimiento de las políticas sobre independencia, el Socio de Control de Calidad evaluará la situación, dispondrá las salvaguardas necesarias y monitorearán la implementación de una solución hasta el punto de reducir la amenaza a un nivel insignificante o en su defecto, concluirán que es necesario abstenerse de realizar el trabajo.

En el caso de clientes que estén regulados por algún organismo que determine una rotación específica del Socio de Auditoría y/o el equipo, se deberá observar la norma emitida correspondiente y/o consultar en su caso, al Socio de Control de Calidad. Al respecto, siempre primarán los períodos de rotación de socios que conduzcan auditorías de estados financieros establecidos en el literal f) del artículo N° 243 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

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

AA&C Auditores Limitada no podrá prestar de forma simultánea y respecto de una misma entidad, cuando una empresa haya contratado sus servicios de auditoría externa de estados financieros para el mismo periodo, lo siguientes servicios:

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.

Los trabajos realizados por la Firma distintos a los de auditoría están sujetos, en general, a los requerimientos de independencia. Ejemplos de otros trabajos:

- Aplicación de procedimientos acordados.

- Consultoría en gestión de riesgos.
- Consultoría en evaluación e implementación de instrumentos financieros de acuerdo a marcos normativos específicos.

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

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

Queda estrictamente prohibida cualquier influencia, instrucción, recomendación o intercambio de información entre los equipos de auditoría externa y los de otras líneas de negocio del grupo. Cualquier intento de interferencia debe ser reportado directamente al Socio de Control de Calidad.

Se mantendrá un registro actualizado de todas las entidades relacionadas con los socios de la firma, detallando los servicios que prestan y los clientes que comparten con la Firma. Este registro será revisado antes de aceptar o renovar cualquier contrato de auditoría externa.

Previo a la aceptación de cualquier encargo de auditoría externa, se realizará un análisis formal de independencia, considerando no solo los vínculos de la Firma, sino también los de otras sociedades relacionadas. Este análisis deberá documentarse y conservarse en el archivo de auditoría.

Las entidades del conglomerado en que participan los socios de la Firma no podrán prestar servicios de auditoría interna, desarrollo de sistemas, teneduría de libros ni asesorías de colocación de valores a las mismas entidades a las que la Firma presta auditoría externa de estados financieros, salvo que exista separación legal, funcional y documental demostrable.

Servicios que presta la Firma: la Firma presta únicamente servicios de auditoría externa de estados financieros y de aseguramiento (procedimientos bajo normas de atestiguación). Los demás servicios del Grupo AA&C son prestados por otras entidades del Grupo. A los clientes de auditoría externa de la Firma no se les prestan otros servicios del Grupo en forma simultánea, y en todos los casos se efectúa previamente una evaluación de independencia conforme a este Reglamento.

b) Política de rotación de los equipos de trabajo en las auditorías de estados financieros a una misma entidad, en complemento a lo establecido en la letra f) del artículo 243 de la Ley 18.045.

El Socio a cargo del compromiso de auditoría de un cliente regulado, debe rotar en un plazo máximo de 5 años, de acuerdo a lo dispuesto en el literal f) del artículo N° 243 de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores. En el caso de clientes no regulados, el Socio debe rotar cada 7 años.

Para los cargos distintos al de Socio, y a objeto de salvaguardar la independencia profesional, la rotación será cada 7 años.

Para clientes regulados por la CMF, el período de enfriamiento es el establecido en el artículo 243 de la Ley N°18.045. Para clientes con carácter de Entidad de Interés Público (PIE) bajo el IESBA, el Socio del Encargo debe aguardar 5 años antes de volver a conducir la auditoría; el Socio Revisor de Calidad (EQR), 3 años; y otros socios clave, 2 años. Para clientes no PIE, el período de espera se determina mediante evaluación de riesgo de la amenaza de familiaridad, aplicándose como salvaguarda la rotación del socio y/o del equipo cuando dicha amenaza sea calificada como alta.

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 auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas.

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

a) Las relacionadas con la entidad auditada en los términos establecidos en el artículo N° 100 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.
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.

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

Adicionalmente, el cumplimiento de las normas de independencia de juicio e idoneidad técnica,

será responsabilidad de los Socios de la Firma su cumplimiento y se regirá por lo siguiente:

Anualmente, cada profesional deberá confirmar por escrito que ha cumplido, y continúa cumpliendo con las normas de la Firma en materia de independencia de juicio e idoneidad técnica, respecto de la lista de clientes actualizados. La confirmación anual de independencia incluirá una cláusula especial en que los socios y directivos declaren no participar directa ni indirectamente, a través de otras entidades del grupo económico, en servicios incompatibles con la auditoría externa a los clientes de la Firma. Esta confirmación firmada será archivada en cada carpeta personal de los profesionales de la Firma.

Adicionalmente y en forma previa al inicio de cada nuevo proyecto cada profesional deberá confirmar por escrito que ha cumplido, y continúa cumpliendo con las normas de la Firma en materia de independencia de juicio.

Los profesionales de la Firma no podrán:

- Ser empleados y no ejercer funciones en ninguna empresa o institución en donde AA&C Auditores Limitada presta servicios de cualquier tipo.
- Ser miembros de juntas directivas, comisiones de trabajo o similares.

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

Verificación del cumplimiento: la Firma verificará la idoneidad técnica e independencia de los socios y del equipo (i) al incorporarse cada profesional y antes de su asignación a un trabajo, (ii) anualmente y (iii) ante cambios relevantes. El Socio de Control de Calidad mantendrá un registro de títulos, experiencia, acreditaciones, capacitación y confirmaciones de independencia.

Relaciones post-empleo

Se requiere que los profesionales, informen a la Firma de cualquier conversación o contacto con relación a un posible empleo entre ellos y una entidad a la cual la Firma preste servicios de auditoría externa de estados financieros. En estas situaciones, éstos profesionales serán removidos inmediatamente del trabajo de auditoría externa de estados financieros.

Rotación del Socio

Bajo la Ley N°18.045, el socio está sujeto a requerimientos específicos de rotación que limitan el número de años consecutivos (5 años continuos) que un socio puede prestar servicios de auditoría externa de estados financieros.

Por lo anterior, la firma monitorea constantemente la asignación de socios para los distintos compromisos de auditoría externa de estados financieros, no solo para entidades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, sino que para cualquier entidad en que la Firma preste sus servicios.

Gestión de conflictos de interés.

Cada profesional debe evaluar si existe una situación de conflicto real, potencial o aparente. De considerarse que existe una situación de conflicto, deberá notificar al Socio de Control de Calidad mediante el formulario correspondiente. El Socio de Control de Calidad, en coordinación con un comité designado al efecto analizará el caso y establecerá medidas específicas, que pueden incluir: abstención de participar, supervisión reforzada, o desvinculación de proyectos.

Todas las declaraciones y resoluciones se almacenarán en el Registro de Conflictos de Interés de AA&C, el que deberá asegurar su confidencialidad y custodia por un período mínimo de seis (6) años o el que determine la normativa aplicable.

Para garantizar la gestión efectiva de conflictos de interés, se enviará, anualmente y/o cuando las circunstancias lo requieran, una solicitud formal a todos los colaboradores, socios, directores, ejecutivos y contratistas de AA&C Group, con la finalidad de que completen y firmen el Formulario de Declaración de Conflictos de Interés.

Los profesionales deberán completar y devolver el formulario debidamente firmado en un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde el envío de la solicitud.

El Socio de Control de Calidad será responsable de la revisión individual de cada formulario recibido. En caso de detectarse declaraciones que evidencian un conflicto de interés real, potencial o aparente, estos casos serán derivados a un comité designado al efecto para su análisis y resolución.

En caso de omisión en la entrega o entrega incompleta del formulario, se enviará un recordatorio individual. La falta de cumplimiento injustificado podrá ser considerada una falta grave y será gestionada conforme al régimen disciplinario interno de AA&C Group.

Cada socio informará a la Firma si, en los últimos cinco años, ha sido socio firmante de otra empresa de auditoría externa registrada en la CMF, y comunicará oportunamente cualquier cambio. Esa información se incluirá en las actualizaciones de la inscripción de la Firma (numeral 13). A la fecha de este Reglamento, ninguno de los socios ha sido socio firmante de otra empresa de auditoría externa registrada.

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 todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros. Tales normas, al menos deberán considerar el número mínimo de horas de capacitación anual, según el cargo o función desempeñada.

El desarrollo del trabajo de auditoría externa de estados financieros requiere que Socios, Gerentes, Seniors y cualquier otro miembro del equipo de auditoría se mantengan constantemente actualizados respecto de las normas de la profesión, conocimientos técnicos, regulatorios y otros.

De la misma manera, la Firma exigirá a todo el personal de auditoría que ingresa, dentro de los tres primeros meses, firmen una confirmación de haber leído y comprendido las políticas y procedimientos de la Firma.

Por otra parte, y con la finalidad de establecer un estándar, la Firma indica que el detalle de horas de capacitación mínima por cargo para cada año es el siguiente:

Cargo	N° de horas de capacitación
Socios	40
Gerentes	40
Senior	60
Staff	60

Lo anterior, deberá incluir, entre otros temas:

- Actualización de Normas de Auditoría (ISA/ISQM)
- Actualización de conocimientos técnico contables
- Normas de independencia y ética (Código de Ética del IESBA)
- Actualización de normas regulatorias
- Enfoque de trabajo de la Firma
- Habilidades blandas

Los socios y demás integrantes con funciones de supervisión cumplirán, además, la capacitación anual asociada a su acreditación (secciones II.B y II.C de la NCG N°565).

Dichas capacitaciones podrán ser dirigidas por Socios y/o Gerentes, apoyados por personal externo cuando sea requerido. Cada capacitación será sujeto de evaluación, tanto para los asistentes al curso como para los relatores, y los resultados de cada evaluación serán parte integral de la evaluación de desempeño de cada uno de los profesionales de la Firma.

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.

Para la determinación de los honorarios por los servicios a prestar por la Firma, se tiene en cuenta, entre otras cosas, lo siguiente:

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

El análisis de estos temas, llevará a determinar la cantidad de horas de trabajo necesarias y las categorías de apoyo que la Firma requerirá para desarrollar su labor.

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

La Firma deberá informar a la entidad auditada, dentro de los dos primeros meses de cada año, si los ingresos obtenidos de ella, por sí sola o junto a las demás entidades del grupo al que ella pertenece, cualquiera sea el concepto por el cual se hayan recibido tales ingresos, e incluyendo en dicho cálculo aquellos obtenidos a través de sus filiales y matriz, superan el 15% del total de ingresos operacionales de la empresa de auditoría externa correspondientes al año anterior. En el caso de las sociedades anónimas abiertas, tras dicho aviso, los servicios de auditoría externa sólo podrán ser renovados por la junta ordinaria de accionistas por dos tercios de las acciones con derecho a voto y así en todos los ejercicios siguientes, mientras los ingresos de la empresa de auditoría externa superen el porcentaje indicado, según las disposiciones del literal c), del artículo N° 246 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores. Tal información también deberá divulgarse a la CMF, como información relevante que afecta a la Firma, a la CMF en el momento en que ellos ocurran o lleguen a su conocimiento, según los requerimientos del la sección IV de la NCG N°565 dentro de cinco (5) días hábiles.

Con el objetivo de garantizar la independencia de auditoría, la Firma realizará la facturación de al menos parte relevante de los honorarios correspondientes por los servicios prestados, de manera previa a la presentación y entrega de los resultados de auditoría a la entidad 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.

Auditoría externa de estados financieros.

Los auditores externos de estados financieros deberán efectuar un examen exhaustivo de los estados financieros de acuerdo con las ISA/ISQM. El alcance y profundidad del examen deberán ser suficientes para fundamentar la opinión que debe emitirse. Las normas éticas que rigen el comportamiento del auditor corresponden al Código de Ética emitido por el Colegio de Contadores de Chile A.G. Las normas profesionales que rigen el actuar del auditor corresponden a las ISA/ISQM emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.

En relación a lo anterior, los principios éticos que rigen la responsabilidad del auditor establecidos en el Título III del Código de Ética del Colegio de Contadores son:

a) Integridad.
b) Objetividad.
c) Independencia.
d) Responsabilidad.
e) Confidencialidad.
f) Respeto y observancia de las disposiciones normativas y reglamentarias.
g) Competencias y actualización profesional.
h) Difusión y colaboración.
i) Respeto entre colegas
j) Conducta ética

Trabajo a realizar.

Los trabajos de auditoría externa de estados financieros se encuentran a cargo del Socio de Auditoría, quien ejecuta su labor con una actitud independiente y con la capacitación, experiencia y competencia necesaria que le permitan llevar a cabo sus tareas. En el ejercicio

del debido cuidado profesional de parte del Socio de Auditoría y el personal profesional, se deberán ceñir a los lineamientos de la profesión emanados de las ISA/ISQM. Dicho cuidado requiere una adecuada dirección, supervisión y revisión crítica del trabajo realizado y de los juicios obtenidos. El auditor debe planificar y efectuar la auditoría asumiendo una actitud de escepticismo profesional, considerando que pueden existir circunstancias que originen distorsiones materiales en los estados financieros. El auditor debe sustentar su trabajo con evidencia suficiente y apropiada, con la finalidad de evaluar adecuadamente las afirmaciones de la Administración del cliente, sin asumir que ellas son necesariamente correctas, con una actitud de escepticismo profesional y mente inquisitiva permanente.

Normas de planificación.

Estas corresponden a las normas establecidas en las ISA/ISQM respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe ser adecuadamente planificado para satisfacer un objetivo global de auditoría y para determinar los métodos para alcanzarlo en forma eficiente y concordancia con los establecimientos de las ISA/ISQM. El plan de auditoría debe estar basado en la comprensión del negocio del cliente, su sistema de información (componente TI) y ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones, los sistemas de información, marco contable y su sistema de control interno relacionado con el ciclo de reporte financiero. Tanto la planificación y plan de auditoría deben ser documentados dando cumplimientos a los requerimientos de las ISA/ISQM, documentación que podrá ser modificada cuando sea necesario durante el transcurso de la auditoría.

Normas sobre control interno.

Estas corresponden a las normas establecidas en las ISA/ISQM respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe comprender, evaluar y obtener evidencia suficiente y apropiada sobre la efectividad de cualquier control relacionado con el ciclo de reporte financiero (ciclo de emisión de estados financieros), en el cual, el auditor deba confiar para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos de auditoría.

Normas de evidencia.

Estas corresponden a las normas establecidas en las ISA/ISQM respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe examinar los estados financieros en su conjunto y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada que sea necesaria para proporcionar una base razonable para nuestro informe.

Normas sobre la documentación.

Estas corresponden a las normas establecidas en las ISA/ISQM respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe contar con documentación suficiente y apropiada sobre la planificación, pruebas de diseño y eficacia operativa de controles, pruebas sustantivas y conclusiones de auditoría, u otras necesarias según las decisiones de auditoría. Es una máxima documentar la evidencia en la cual confía el auditor externo de estados financieros, a fin de realizar la auditoría y las razones que fundamentan cualquier decisión significativa con respecto a la presentación de los estados financieros y el informe del auditor independiente.

Normas sobre informes.

El informe de auditoría debe incluir una expresión inequívoca acerca de la conclusión del auditor externo de estados financieros sobre la presentación de los estados financieros, identificando claramente: i) los estados financieros a los que se refiere, ii) aquellos a quienes está dirigido, iii) la fecha de la emisión, dentro de los principales, para lo cual, se deben seguir las guías y modelos de informes descritos en las ISA/ISQM.

Firma de Socio.

Al ser leído en conjunto con los estados financieros, el informe no debe dar lugar a interpretaciones erróneas sobre los principios, marco contable, y marco normativo aplicable a los estados financieros. A menos que se especifique lo contrario, deberá estar en nuestro informe de auditoría que el auditor externo está satisfecho en todo lo concerniente a aspectos significativos, como por ejemplo son:

a) No existieron restricciones en el alcance del examen necesario para expresar una opinión.
b) Los estados financieros han sido preparados utilizando el marco contable aplicable.
c) Los estados financieros no conducen a interpretaciones erróneas después de tomar en cuenta i) la uniformidad en la aplicación del marco contable, ii) la exposición de la información, iii) clasificación y presentación de las partidas, iv) los requerimientos de marco normativo. En caso de existir una modificación a la opinión en el informe del auditor, este debe explicitar claramente las situaciones que sustentan la modificación.

Normas sobre la conducción de auditoría.

Todos los miembros del equipo de auditoría tienen en cada asignación, la responsabilidad de:

a) Mantener las normas éticas y profesionales emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. (Código de ética y ISA/ISQM). Para ellos se requieren conocimientos de los pronunciamientos técnicos sobre marcos contables y normas de auditoría, como así también las normas y políticas del cliente.
b) Comprometerse a presentar servicios de alta calidad, y en cumplimiento a los requerimientos profesionales aplicables.
c) Completar las tareas de auditoría asignadas lo mejor posible.
d) Obtener un conocimiento adecuado de la industria, operaciones, problemas y personal del cliente y ser sensibles hacia los intereses del cliente y sus expectativas de servicio.
e) Estar alerta a las oportunidades de recomendar mejoras al cliente.
f) Desarrollar y mantener buenas relaciones de trabajo con el personal del cliente.
g) Utilizar su tiempo sensatamente y esforzarse continuamente por mejorar la eficiencia de la auditoría. Los miembros del equipo tienen responsabilidades específicas relacionadas con las funciones que son asignadas.

11. Normas y procedimientos de evaluación anual.

Anualmente, durante el primer semestre de cada año, los socios evaluarán la efectividad del Reglamento Interno y del sistema de gestión de calidad de la Firma, conforme a la ISQM 1, considerando: (i) el cumplimiento de las normas de este Reglamento; (ii) los resultados de las revisiones de control de calidad y de la inspección de trabajos terminados; (iii) el cumplimiento de

idoneidad técnica, acreditaciones y capacitación; (iv) la independencia y los conflictos de interés; y (v) las deficiencias detectadas y las acciones correctivas.

Las conclusiones y los planes de acción se documentarán en un informe anual de evaluación, suscrito por los socios y conservado conforme al numeral 12.

12. Registros y conservación de información.

La Firma mantendrá, en un sistema electrónico y a disposición de la CMF, por un plazo mínimo de seis años, los registros de: los informes de auditoría emitidos, los papeles de trabajo, los equipos asignados a cada trabajo, las acreditaciones y capacitaciones, las confirmaciones de independencia, los conflictos de interés, las evaluaciones anuales y las versiones sucesivas de este Reglamento.

13. Información continua a la CMF.

La Firma informará a la CMF, a través de CMF Supervisa y dentro de cinco (5) días hábiles, cualquier modificación de los antecedentes de su inscripción (identificación, representantes, domicilio, teléfonos, sitio web, socios y su participación, y este Reglamento), la pérdida de independencia respecto de una entidad auditada y los demás hechos que establezcan la sección IV de la NCG N°565 y la NCG N°515. El contacto designado ante la CMF es el Socio Jonás Rodolfo Pérez Galdames.

14. Vigencia, publicación y control de versiones.

Este Reglamento Interno entra en vigencia el 28 de octubre de 2026 y reemplaza íntegramente al Reglamento Interno anterior (última actualización septiembre de 2025). Será entregado a todo el personal, que confirmará por escrito su lectura y comprensión.

Versión	Estado
Septiembre 2025	- Reglamento anterior, elaborado conforme a las NCG N°275 y N°355. Reemplazado por la versión de octubre de 2026.
Octubre 2026	- Versión vigente, adecuada a la NCG N°565. Reemplaza a la anterior.