

REGLAMENTO INTERNO

Empresa de Auditoría Externa

CÓDIGO MAG-RI-001 | VERSIÓN 1.1 | AGOSTO 2026

Documento público conforme a la Sección III de la NCG N° 565

Control del documento

Campo	Contenido
Razón social	MAGNOR Consultores Limitada
RUT	77.676.566-K
Código y versión	MAG-RI-001 - Versión 1.1
Fecha de aprobación	30 de agosto de 2026
Vigencia	Desde su aprobación, sin perjuicio de las adecuaciones que solicite la CMF
Responsable de mantención y publicación	Ricardo Domingo Sánchez Gallardo, Socio Director y representante legal
Responsable técnico de auditoría	René Iván Gómez Contreras, Socio de Auditoría, sujeto a la verificación de idoneidad aplicable a cada encargo
Clasificación	Documento público. Los formularios, matrices, papeles de trabajo y anexos operativos de detalle son de uso interno
Publicación	Sitio web institucional, bajo un vínculo destacado denominado "Reglamento Interno"

Regla de interpretación: Este Reglamento se aplicará conjuntamente con la Ley N° 18.045, la NCG N° 565 y las demás normas vigentes. Si existiere diferencia, prevalecerá la disposición legal, regulatoria o profesional más exigente.

Declaración institucional

MAGNOR Consultores Limitada adopta este Reglamento como marco obligatorio para sus socios, trabajadores, prestadores de servicios, especialistas y revisores que participen en encargos de auditoría externa. Su objetivo es obtener seguridad razonable de que la Firma y su personal cumplen los

requerimientos profesionales, legales y regulatorios aplicables, y que los informes emitidos son apropiados a las circunstancias.

La designación interna de una persona como socio responsable no sustituye la verificación documental de los requisitos de idoneidad, experiencia sectorial, independencia y demás exigencias aplicables al cliente y al encargo. Ninguna persona dirigirá, conducirá ni suscribirá un informe si no cumple tales condiciones.

Contenido

Índice de navegación por títulos y anexos. Las referencias de artículos identifican la ubicación normativa dentro del documento.

Sección	Materia	Referencia
Título I	Disposiciones generales	Arts. 1 a 4
Título II	Gobierno, responsabilidades y calidad	Arts. 5 a 8
Título III	Proceso de auditoría y participación del socio	Arts. 9 a 13
Título IV	Idoneidad técnica, formación y rotación	Arts. 14 a 18
Título V	Independencia, servicios y conflictos de interés	Arts. 19 a 25
Título VI	Confidencialidad, información privilegiada, ética e irregularidades	Arts. 26 a 29
Título VII	Documentación, tecnología y comunicaciones regulatorias	Arts. 30 a 34
Título VIII	Monitoreo, evaluación anual y cumplimiento	Arts. 35 a 39
Anexo A	Matriz de cobertura de la Sección III de la NCG N° 565	a) a i)
Anexo B	Criterios de riesgo del encargo	3 niveles
Anexo C	Matriz de retención y custodia	6 registros
Anexo D	Lista mínima de cierre antes de emitir	11 controles
Anexo E	Referencias normativas	Fuentes
Anexo F	Descripción funcional y controles de AuditBrain	Plataforma tecnológica
Aprobación	Firmas de los socios	Vigencia

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento establece las normas de procedimiento, gestión de calidad, independencia, idoneidad técnica, confidencialidad, ética, documentación, supervisión y evaluación que MAGNOR Consultores Limitada aplicará a sus auditorías externas de estados financieros y a todo servicio que pueda afectar su independencia o calidad profesional.

Artículo 2. Alcance y obligatoriedad

Sus disposiciones son obligatorias para todos los socios, administradores, trabajadores, profesionales a honorarios, especialistas, revisores de calidad, corresponsales y terceros que actúen por cuenta de MAGNOR, cualquiera sea su vínculo contractual. La obligación subsiste respecto de confidencialidad, custodia y cooperación aun después de terminado dicho vínculo.

Artículo 3. Marco normativo y profesional

- Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, en especial su Título XXVIII y los artículos 239 a 249.
- Norma de Carácter General N° 565 de la Comisión para el Mercado Financiero y las normas que la modifiquen o reemplacen.
- Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el IAASB, en su versión vigente aplicable al encargo.
- Normas Internacionales de Gestión de la Calidad ISQM 1 e ISQM 2, y demás pronunciamientos de calidad del IAASB.
- Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA, incluidas sus normas de independencia.
- Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el IASB y el marco de información financiera aplicable al cliente.
- Marco COSO cuando MAGNOR deba pronunciarse sobre gestión de riesgos o controles internos en los términos exigidos por ley o normativa de la CMF.
- Normas sectoriales, instrucciones del regulador, estatutos, contratos y demás disposiciones aplicables a cada entidad auditada.

Artículo 4. Definiciones

Término	Definición
CMF	Comisión para el Mercado Financiero.

Término	Definición
EAE o Firma	MAGNOR Consultores Limitada, una vez inscrita en el Registro de Empresas de Auditoría Externa.
Encargo	Auditoría externa de estados financieros, revisión intermedia u otro trabajo profesional sujeto a este Reglamento.
Socio del encargo	Socio facultado que dirige y conduce la auditoría y que suscribe el informe cuando cumple los requisitos aplicables.
Revisor de calidad	Persona elegible, independiente del equipo del encargo, que efectúa una evaluación objetiva de juicios significativos y conclusiones antes de la emisión.
Equipo de auditoría	Socios y demás personas que ejecutan procedimientos, incluidos especialistas y prestadores externos bajo responsabilidad de la Firma.
Cliente CMF	Entidad fiscalizada por la CMF o relacionada con ella a la que resulte aplicable la normativa de EAE.
SGA	Sistema electrónico de gestión de auditoría y calidad utilizado por la Firma.
Información privilegiada o reservada	La definida por la LMV y demás normativa aplicable, incluyendo información confidencial no pública obtenida en un encargo.

TÍTULO II. GOBIERNO, RESPONSABILIDADES Y CALIDAD

Artículo 5. Gobierno profesional y asignación de funciones

MAGNOR mantendrá una estructura clara de responsabilidades, con segregación entre aceptación de clientes, ejecución, revisión del encargo y revisión de calidad cuando el tamaño de la Firma y el riesgo lo exijan.

Rol	Responsabilidades mínimas
Ricardo Domingo Sánchez Gallardo Socio Director y representante legal	Aprobar aceptación y continuidad de clientes; evaluar independencia y conflictos; asignar recursos; aprobar honorarios; administrar riesgos institucionales; mantener y publicar este Reglamento; efectuar comunicaciones regulatorias; y autorizar institucionalmente la emisión una vez cumplidas las revisiones técnicas. Podrá dirigir o suscribir encargos sólo si acredita y mantiene la idoneidad e independencia exigibles.
René Iván Gómez Contreras Socio de Auditoría	Dirigir, conducir y supervisar técnicamente los encargos asignados; aprobar estrategia, riesgos, materialidad y procedimientos; resolver asuntos técnicos; revisar evidencia y conclusiones; comunicarse con el gobierno corporativo; y suscribir el informe cuando cumpla los requisitos legales, regulatorios y sectoriales aplicables.
Encargado de auditoría	Gestionar el trabajo diario; coordinar al equipo; controlar presupuesto y plazos; revisar papeles de trabajo; informar oportunamente asuntos significativos al socio del encargo; y asegurar el cierre de observaciones.
Revisor de calidad del encargo	Evaluar objetivamente los juicios significativos y conclusiones; verificar independencia, consultas, opinión e informe; documentar su revisión; y no liberar el informe mientras existan asuntos críticos pendientes.
Equipo y especialistas	Ejecutar procedimientos con escepticismo profesional; documentar evidencia y conclusiones; cumplir instrucciones, independencia, confidencialidad y capacitación; y escalar de inmediato cualquier irregularidad o amenaza a la calidad.

Artículo 6. Firma de informes

Todo informe de auditoría externa de una entidad domiciliada en Chile será suscrito, a lo menos, por el socio con domicilio y residencia en Chile que condujo la auditoría, conforme al artículo 248 de la LMV. Podrán firmar dos socios cuando ambos hayan participado efectivamente, sean independientes, cumplan la idoneidad exigida y la carta de encargo o la normativa lo justifique; la doble firma no reemplaza la identificación del socio que condujo el trabajo.

La CMF no designa por este Reglamento al socio firmante de cada auditoría. MAGNOR lo asignará antes de aceptar el encargo y conservará la evidencia que acredite su habilitación. Si ningún socio reúne los requisitos aplicables al cliente, el encargo será rechazado o discontinuado.

Artículo 7. Sistema de gestión de la calidad

MAGNOR diseñará, implementará y operará un sistema de gestión de calidad basado en ISQM 1 e ISQM 2, proporcional a la naturaleza y complejidad de la Firma y de sus clientes. La responsabilidad final y

rendición de cuentas por el sistema corresponderá al Socio Director, sin perjuicio de la responsabilidad del socio de cada encargo.

- Gobierno y liderazgo orientados a la calidad por sobre consideraciones comerciales.
- Proceso de valoración de riesgos de calidad, con objetivos, riesgos, respuestas, responsables y evidencia de operación.
- Requerimientos éticos e independencia de la Firma, los socios, el equipo y la red de prestadores.
- Aceptación y continuidad condicionadas a integridad del cliente, competencia, recursos, independencia y capacidad real de ejecución.
- Recursos humanos, tecnológicos, intelectuales y financieros suficientes y oportunos.
- Ejecución del encargo con dirección, supervisión, revisión, consulta y resolución de diferencias de opinión.
- Información y comunicación internas y externas oportunas, completas y trazables.
- Monitoreo, inspección, análisis de causa raíz, acciones correctivas y evaluación anual del sistema.

Artículo 8. Aceptación y continuidad de clientes

Ningún encargo comenzará ni se renovará sin aprobación documentada del Socio Director y aceptación técnica del socio propuesto para conducirlo. La evaluación se actualizará al menos anualmente y ante cualquier cambio significativo.

1. Identificar la entidad, controladores, beneficiarios finales, directores, administradores, partes relacionadas y grupo empresarial.
2. Evaluar integridad, reputación, cumplimiento, situación financiera, controversias, razones del cambio de auditor y cooperación esperada de la administración.
3. Consultar, cuando corresponda y con autorización, al auditor predecesor y analizar desacuerdos, limitaciones o saldos de apertura.
4. Confirmar independencia de la Firma, socios, equipo, especialistas y prestadores, incluidos servicios presentes y de los doce meses anteriores.
5. Verificar idoneidad técnica, experiencia sectorial, acreditaciones, disponibilidad, carga de trabajo y posibilidad de revisión de calidad.
6. Definir alcance, cronograma, base de honorarios, entregables, acceso a información, responsabilidades y condiciones de terminación en una carta de encargo.
7. Clasificar el riesgo del cliente y del encargo como ordinario, elevado o crítico y establecer salvaguardas, supervisión y revisiones adicionales.
8. Aprobar, rechazar o aceptar con condiciones; ninguna presión comercial podrá alterar una conclusión negativa de independencia o capacidad.

TÍTULO III. PROCESO DE AUDITORÍA Y PARTICIPACIÓN DEL SOCIO

Artículo 9. Fases obligatorias del proceso

La auditoría se organizará en las siguientes fases, adaptadas a la naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos del cliente. Toda omisión o adaptación deberá ser justificada y aprobada por el socio del encargo.

Fase	Denominación	Contenido mínimo	Evidencia principal
0	Aceptación y continuidad	Independencia, integridad, recursos, alcance, carta de encargo y clasificación de riesgo.	Formulario de aceptación, consultas y aprobación.
1	Planificación	Estrategia global, equipo, cronograma, materialidad preliminar, especialistas y comunicaciones.	Estrategia y plan de auditoría aprobados.
2	Conocimiento, riesgos y controles	Negocio, industria, regulación, TI, fraude, estimaciones, riesgos significativos y diseño/implementación de controles.	Matriz de riesgos, narrativas y evaluación de controles.
3	Diseño de respuestas	Naturaleza, oportunidad y extensión de pruebas; muestreo; analítica; confirmaciones y uso de especialistas.	Programas vinculados a riesgos y afirmaciones.
4	Ejecución y evidencia	Pruebas de controles y sustantivas, supervisión, revisión, hallazgos, ajustes y comunicaciones oportunas.	Papeles de trabajo revisados y conclusiones por área.
5	Cierre y evaluación	Errores, negocio en marcha, hechos posteriores, estimaciones, revelaciones, representaciones y evidencia suficiente.	Memorando de cierre, asuntos significativos y revisión de calidad.
6	Informe y archivo	Opinión, comunicaciones al gobierno corporativo, emisión PDF/XML, cierre y bloqueo del archivo final.	Informe emitido y archivo final íntegro.

Artículo 10. Horas mínimas de participación del socio

Los porcentajes siguientes representan la distribución mínima del total de horas presupuestadas del socio que dirige, conduce y suscribe el encargo. El socio documentará sus horas efectivas por fase y toda desviación será explicada en el memorando de cierre.

Fase	Denominación	% mínimo de horas del socio	Actividad personal indelegable
0	Aceptación y continuidad	10%	Aprobar independencia, cliente, alcance, riesgo y continuidad.
1	Planificación	20%	Aprobar estrategia, materialidad, equipo, calendario y reuniones.
2	Conocimiento, riesgos y controles	15%	Desafiar riesgos, fraude, TI, estimaciones y controles relevantes.
3	Diseño de respuestas	10%	Aprobar procedimientos, muestreo, especialistas y respuestas a riesgos.
4	Ejecución y evidencia	20%	Supervisar, revisar áreas críticas, resolver diferencias y hallazgos.
5	Cierre y evaluación	15%	Evaluar evidencia, errores, continuidad, hechos posteriores y revelaciones.
6	Informe y archivo	10%	Aprobar opinión, comunicaciones, emisión y cierre documental.

Umbral global: Las horas del socio del encargo no serán inferiores al 10% de las horas totales del equipo. Para clientes CMF, encargos de riesgo elevado, primer año, opiniones modificadas o situaciones de negocio en marcha, el mínimo será 15%. Estos porcentajes son pisos y se aumentarán cuando el riesgo o la complejidad lo exijan.

Artículo 11. Reuniones con el cliente y coordinación del equipo

Las reuniones podrán efectuarse presencialmente o por medios remotos que permitan identificar participantes y conservar acta, agenda, acuerdos y responsables. El socio del encargo deberá participar efectivamente.

Tipo de cliente/encargo	Reuniones mínimas con directorio o administración	Fases	Coordinaciones mínimas con equipo	Momentos
Cliente ordinario	4	Aceptación/inicio; planificación; avance y hallazgos; cierre e informe.	4	Inicio; riesgos/plan; avance; cierre.
Cliente CMF o riesgo elevado	5	Aceptación; planificación con gobierno corporativo; avance intermedio; hallazgos significativos; cierre e informe.	6	Inicio; planificación; riesgos/fraude; avance intermedio; cierre técnico; informe/archivo.
Primer año, opinión modificada o negocio en marcha	6	Las cinco anteriores más una reunión específica sobre saldos iniciales, limitaciones, continuidad u opinión.	7	Las seis anteriores más una coordinación específica sobre el asunto crítico.

Cuando exista directorio, comité de directores o comité de auditoría, al menos las reuniones de planificación y cierre se efectuarán con dicho órgano o con quienes éste designe. Si no existiere, se realizarán con el órgano de administración o la máxima autoridad ejecutiva, dejando constancia.

Artículo 12. Dirección, supervisión, revisión y consultas

- El socio comunicará al equipo el alcance, riesgos, materialidad, responsabilidades éticas y necesidad de escepticismo profesional.
- El encargado revisará oportunamente todo papel de trabajo; el socio revisará áreas significativas, juicios críticos, diferencias, ajustes, consultas y conclusiones.
- Las consultas técnicas complejas se documentarán con hechos, fuentes, alternativas, conclusión y aprobaciones. No se emitirá informe antes de resolverlas.
- Las diferencias de opinión se escalarán al socio del encargo y, si persisten, a un especialista o revisor independiente. Queda prohibido cerrar o eliminar una diferencia sin fundamento documentado.

- La revisión de calidad del encargo es distinta de la revisión efectuada por el socio y no podrá ser realizada por una persona que haya tomado las decisiones significativas objeto de evaluación.

Artículo 13. Revisión de calidad del encargo

Se designará un revisor de calidad elegible e independiente, interno o externo, antes del inicio o tan pronto se identifique la necesidad, para auditorías de clientes CMF, entidades de interés público y encargos con riesgo elevado. También será obligatoria cuando exista opinión modificada, duda significativa sobre negocio en marcha, estimaciones altamente complejas, fraude material, primer año de auditoría, controversia técnica relevante o determinación del Socio Director.

- El revisor no integrará el equipo ni asumirá decisiones de gestión del encargo.
- Verificará independencia, selección y evaluación del equipo, asuntos significativos, consultas, materialidad, errores, evidencia, comunicaciones y congruencia del informe.
- El informe no será fechado ni liberado hasta que el revisor documente la terminación satisfactoria de su revisión.
- Si no existe revisor interno elegible, MAGNOR contratará un profesional externo calificado sujeto a independencia y confidencialidad.

TÍTULO IV. IDONEIDAD TÉCNICA, FORMACIÓN Y ROTACIÓN

Artículo 14. Requisitos de idoneidad técnica

MAGNOR garantizará que cada persona posea competencia, capacidad, tiempo y experiencia suficientes para su función. La asignación se efectuará cliente por cliente y no sólo por cargo general.

Función	Requisito mínimo
Socio que dirige, conduce y suscribe	Título o grado de al menos 8 semestres; ausencia de inhabilidades; y, para las entidades indicadas en la Sección II de la NCG N° 565, al menos 5 años de auditoría externa de estados financieros en entidades supervisadas por la CMF. En seguros, banca, fondos e intermediación de valores, la experiencia debe corresponder al sector específico.
Auditor encargado que reporta al socio	Título o grado de al menos 8 semestres; examen de acreditación y programa anual de capacitación de la entidad sin fines de lucro competente cuando ésta exista; conocimientos actualizados de NIIF, NIA y ética.
Supervisor de otros integrantes	Acreditación y capacitación exigidas por la NCG N° 565. Excepcionalmente, por una sola vez y máximo 12 meses, podrá actuar sin examen si tiene supervisor directo acreditado con al menos 5 años de experiencia. Un supervisor no podrá tener más de 5 personas acogidas a la excepción.
Otros integrantes	Al menos 4 semestres aprobados de una carrera o programa relacionado con auditoría financiera, o estudios que complementen la función. Igual mínimo se aplicará a quienes deban acreditarse mientras no exista la entidad competente.
Especialistas	Formación, experiencia y acreditaciones pertinentes a su especialidad; comprensión del objetivo del trabajo; independencia; disponibilidad y documentación suficiente para evaluar su competencia y conclusiones.

Artículo 15. Requisitos internos adicionales

Además de los mínimos regulatorios, MAGNOR exigirá, según el encargo:

- Conocimiento actualizado del marco contable, regulación sectorial, industria, tecnologías y riesgos del cliente.
- Capacidad demostrada para aplicar escepticismo, documentar juicios, supervisar equipos y comunicar asuntos complejos.
- Experiencia suficiente en áreas significativas como estimaciones, instrumentos financieros, ingresos, fraude, TI, impuestos o negocio en marcha, o uso de un especialista competente.
- Ausencia de sanciones, restricciones profesionales o antecedentes que afecten integridad, reputación o confianza pública, evaluados conforme a la ley.
- Disponibilidad compatible con la carga de trabajo; ninguna persona podrá ser asignada si el presupuesto horario impide una ejecución diligente.

Artículo 16. Verificación y expediente de competencia

1. Antes de contratar o asignar: comprobar identidad, título, duración de estudios, acreditaciones y vigencia, experiencia total y por industria, referencias y antecedentes permitidos por ley.
2. Anualmente: actualizar currículum, declaración de experiencia, capacitación, acreditación, independencia, desempeño y carga de trabajo.
3. Antes de cada encargo: comparar requisitos del cliente con la matriz de competencias y documentar brechas y salvaguardas.
4. Durante el encargo: evaluar desempeño, calidad de documentación, cumplimiento de plazos, consultas y necesidad de mayor supervisión.
5. Al cierre: calificar desempeño y registrar acciones de capacitación, restricción, apoyo o reasignación.
6. Mantener un registro histórico electrónico con identificación, títulos, grados, acreditaciones y vigencias, años de auditoría y experiencia por industria, cargo y períodos de función.

Artículo 17. Formación continua

El plan anual se basará en necesidades del cargo, resultados de inspecciones, cambios normativos, cartera de clientes y brechas individuales. Las horas serán comprobables mediante certificados, asistencia, evaluaciones o productos de aprendizaje.

Cargo o función	Horas mínimas anuales	Contenido mínimo
Socio que dirige/conduce/suscribe	40	Al menos 24 horas en auditoría, NIIF, ética/independencia, calidad y regulación; formación sectorial según cartera.
Auditor encargado o gerente	40	NIA, NIIF, ética, gestión de equipos, documentación y acreditación obligatoria cuando corresponda.
Supervisor o senior	30	Auditoría, contabilidad, ética, supervisión, tecnología y sector.
Asistente u otro integrante	20	Fundamentos de auditoría, NIIF, ética, evidencia, software y seguridad.
Especialista y personal de apoyo	12	Materias relevantes a su función, independencia, confidencialidad y seguridad.
Todo el personal	Incluidas en los mínimos	Al menos 2 horas anuales de ética e independencia y 2 horas de confidencialidad/ciberseguridad.

Las obligaciones de acreditación y formación impuestas por la entidad sin fines de lucro a que se refiere la NCG N° 565 serán adicionales cuando excedan estos mínimos. Quien no cumpla será retirado de funciones de dirección, supervisión o firma hasta subsanar la brecha.

Artículo 18. Rotación

Ningún socio conducirá la auditoría de una misma entidad por más de 5 años consecutivos. Cumplido el quinto año, se producirá la rotación antes del siguiente ejercicio y el socio sólo podrá volver después de un período mínimo de 2 años, o del plazo superior que establezca la ley, la CMF, el IESBA o la normativa sectorial.

- MAGNOR procurará mantener al menos dos socios que cumplan los requisitos para los sectores en los que preste auditoría externa, con el objeto de asegurar rotación y continuidad.
- Mientras no cuente con un segundo socio idóneo para una entidad determinada, no aceptará ni continuará un encargo que requiera rotación obligatoria; un revisor externo no sustituye al socio que debe conducir y firmar.
- El encargado y los supervisores principales serán rotados o sus funciones reconfiguradas cuando la permanencia amenace objetividad, escepticismo o calidad, considerando como referencia un máximo de 7 años continuos en roles clave, salvo regla más estricta.
- La transición incluirá reunión formal, memorando de traspaso y revisión de asuntos significativos, sin menoscabar la independencia del nuevo equipo.

TÍTULO V. INDEPENDENCIA, SERVICIOS Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 19. Principio de independencia

MAGNOR, sus socios y todas las personas que participen en una auditoría deberán mantener independencia de mente y apariencia, objetividad y ausencia de intereses que comprometan su juicio. Las prohibiciones de los artículos 242 a 245 de la LMV son requisitos mínimos.

Artículo 20. Controles de independencia

1. Declaración al ingreso y anual de relaciones personales, laborales, financieras, comerciales, profesionales y familiares relevantes.
2. Declaración específica antes de cada asignación, incluyendo valores del cliente y su grupo, servicios de los últimos doce meses, vínculos de subordinación, negocios y relaciones significativas.
3. Listado actualizado de clientes, controladores, grupos empresariales, partes relacionadas y entidades restringidas, accesible al personal antes de invertir o aceptar servicios.
4. Consulta de servicios prestados por todas las líneas de MAGNOR y terceros bajo su control antes de aprobar auditoría o servicios adicionales.
5. Confirmación escrita de independencia al inicio, ante cambios del equipo y antes de fechar el informe.
6. Monitoreo de rotación, honorarios, mora, regalos, hospitalidad, litigios, ofertas de empleo y relaciones comerciales.
7. Revisión independiente de alertas y documentación de la conclusión, salvaguardas, retiro de personas o rechazo/terminación del encargo.

Artículo 21. Causales y respuesta a una pérdida de independencia

Ante una causal real o aparente, la persona deberá suspender su participación y comunicarla de inmediato al socio del encargo y al Socio Director. La Firma evaluará el artículo 245 de la LMV, informará al directorio u órgano de administración, separará a la persona afectada y aplicará medidas correctivas cuando proceda. Si la independencia de la Firma no puede restablecerse, no aceptará o no continuará el encargo, salvo la situación excepcional expresamente permitida por la ley.

Toda pérdida sobreviniente respecto de un cliente CMF será comunicada a la Comisión por CMF Supervisa dentro de 5 días hábiles, identificando cliente, fecha, causa y procedimiento adoptado, sin perjuicio de plazos más breves aplicables a irregularidades o delitos.

Artículo 22. Servicios prohibidos y restricciones adicionales

MAGNOR no prestará simultáneamente a una misma entidad auditada ninguno de los servicios prohibidos por el artículo 242 de la LMV:

- Auditoría interna.
- Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
- Teneduría de libros.
- Tasaciones, valorizaciones y servicios actuariales que incidan en registros de reservas, activos u obligaciones de los estados financieros.
- Asesoría para colocación o intermediación de valores y agencia financiera, salvo servicios permitidos por exigencia legal o regulatoria.
- Asesoría en contratación y administración de personal y recursos humanos.
- Patrocinio o representación administrativa, judicial o arbitral, salvo la excepción tributaria legal y con profesionales separados del equipo de auditoría.

MAGNOR contempla además las siguientes restricciones internas para sus clientes de auditoría externa:

- No asumir funciones de administración, decisión, autorización de transacciones, custodia de activos ni preparación de registros que serán auditados.
- No percibir honorarios contingentes, comisiones de éxito, participaciones en resultados, remuneraciones ligadas a una opinión ni comisiones por recomendar productos o financiamiento.
- No negociar en representación del cliente, seleccionar o recomendar a una persona específica para cargos que supervisen información financiera, ni diseñar controles cuya efectividad deba ser objeto de opinión.
- No aceptar regalos, hospitalidad, descuentos o beneficios que no sean insignificantes e intrascendentes.
- No prestar otro servicio cuando una persona razonable e informada concluiría que la amenaza a la independencia no puede reducirse a un nivel aceptable mediante salvaguardas.

Servicios a clientes no auditados: MAGNOR podrá prestar consultoría tributaria, contable, financiera, tecnológica, de riesgos u otros servicios a clientes que no sean auditados por la Firma, siempre que cumpla su objeto, competencia, ética, confidencialidad y gestión de conflictos. Antes de convertir a ese cliente en auditado se evaluarán los efectos del servicio previo.

Artículo 23. Conflictos de interés

Se considerará conflicto toda relación, interés, servicio, incentivo o circunstancia que enfrente los intereses de MAGNOR, su personal, dos o más clientes, o el interés público asociado a la auditoría. Los conflictos potenciales se identificarán en la aceptación, al asignar el equipo, durante el encargo y antes de emitir.

1. Registrar el conflicto y a las personas o entidades involucradas.
2. Evaluar significancia desde la perspectiva de un tercero razonable e informado.
3. Aplicar salvaguardas: equipos separados, barreras de información, consentimiento informado cuando sea legítimo, revisión independiente, retiro de personas o renuncia a uno de los servicios.
4. Rechazar o terminar el encargo cuando la ley lo prohíba, la confidencialidad impida una gestión adecuada o las salvaguardas no reduzcan la amenaza a un nivel aceptable.
5. Conservar evidencia de hechos, análisis, consultas, comunicaciones, decisión y responsable.

Artículo 24. Honorarios y dependencia económica

- Los honorarios de auditoría se fijarán por alcance, complejidad, riesgos, competencias, horas y nivel de supervisión; no dependerán del resultado ni del tipo de opinión.
- La propuesta distinguirá auditoría de cualquier servicio permitido y deberá ser aprobada por el Socio Director con revisión de independencia.
- Si los ingresos de un cliente y su grupo alcanzan 10% de los ingresos operacionales de MAGNOR, se activará alerta, revisión independiente y plan de diversificación.
- Si superan 15% del total de ingresos operacionales del año anterior, MAGNOR informará al cliente dentro de los dos primeros meses del año y aplicará el artículo 246 letra c) de la LMV.
- Los honorarios vencidos de un período anterior se evaluarán como posible relación crediticia o amenaza de interés propio. Podrá exigirse pago, revisor adicional o renuncia antes de emitir.

Artículo 25. Participación en otra EAE

MAGNOR prohíbe que un socio facultado para dirigir, conducir y suscribir informes en la Firma mantenga simultáneamente esa misma calidad en otra EAE. Cualquier situación preexistente deberá ser informada antes de la incorporación y resuelta como condición para asumir funciones en MAGNOR.

TÍTULO VI. CONFIDENCIALIDAD, INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, ÉTICA E IRREGULARIDADES

Artículo 26. Confidencialidad y deber de secreto

Toda información obtenida de un cliente se utilizará únicamente para el propósito profesional autorizado. Queda prohibido divulgarla o emplearla en beneficio propio o de terceros, salvo autorización válida o deber legal/regulatorio. La obligación comprende datos personales, secretos comerciales, información financiera, papeles de trabajo, claves, consultas, borradores e información privilegiada o reservada.

- Acceso bajo necesidad de conocer y privilegio mínimo, con cuentas individuales y autenticación robusta.
- Acuerdos de confidencialidad para personal, especialistas, revisores y proveedores antes de acceder a información.
- Prohibición de usar correos personales, nubes no autorizadas, dispositivos no gestionados o aplicaciones públicas de inteligencia artificial con información de clientes.
- Cifrado, respaldo, control de descargas, registro de accesos, espacios físicos seguros y destrucción autorizada al finalizar el período de retención.
- Entrega a la CMF, tribunales o autoridades sólo por canales autorizados, con registro de lo remitido y fundamento.
- Notificación inmediata de pérdida, acceso indebido, envío erróneo, malware, filtración o cualquier incidente de seguridad.

Artículo 27. Información privilegiada y reservada

MAGNOR cumplirá el Título XXI de la LMV. Quien acceda a información privilegiada o reservada no podrá usarla, revelarla, recomendar operaciones, adquirir o enajenar valores relacionados ni permitir que terceros lo hagan.

1. Identificar clientes y materias que generan acceso a información no pública y mantener listas restringidas.
2. Limitar el acceso al equipo estrictamente necesario y aplicar barreras de información respecto de otras líneas de servicio.
3. Exigir declaraciones y confirmaciones sobre inversiones y operaciones personales cuando corresponda.
4. Conservar registro de personas con acceso, fechas, documentos y transferencias de información.
5. Ante una infracción o sospecha, retirar el acceso y a la persona del encargo, preservar evidencia, investigar, consultar asesoría legal y efectuar las comunicaciones exigibles.

Artículo 28. Ética, debida diligencia y conducta

Todo el personal actuará con integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional. Mantendrá escepticismo, documentará juicios, evitará afirmaciones engañosas y priorizará el interés público inherente a la auditoría.

- Cumplir las leyes, normas profesionales, políticas de MAGNOR e instrucciones legítimas del encargo.
- No alterar, ocultar, intercalar, suprimir, antedatar ni destruir documentación.
- No asociarse conscientemente con información falsa, materialmente errónea o engañosa.
- Escalar presiones, amenazas, represalias, diferencias técnicas, insuficiencia de recursos y limitaciones de alcance.
- Completar anualmente capacitación ética y una declaración de cumplimiento.
- Cooperar con inspecciones, investigaciones y acciones correctivas, con protección contra represalias para reportes de buena fe.

Artículo 29. Irregularidades, anomalías y delitos

Cualquier integrante que detecte indicios de irregularidad, anomalía o delito que afecte la administración o contabilidad de la entidad auditada deberá documentar hechos y evidencia disponible, preservar la información y comunicarlo inmediatamente al encargado y al socio del encargo. No investigará por cuenta propia más allá de sus competencias ni alertará a personas involucradas cuando ello pueda destruir evidencia u obstruir una comunicación obligatoria.

Gravedad	Criterio	Comunicación y plazo máximo
Crítica	Indicios razonables de delito, fraude material, participación de alta administración/directorio, falsificación, apropiación, corrupción, lavado o riesgo de destrucción de evidencia.	Inmediata y dentro de 24 horas al socio y Socio Director. Al directorio/comité no implicado tan pronto se conozca. Ministerio Público y CMF, cuando corresponda, tan pronto se tome conocimiento y nunca después de 3 días hábiles.
Grave	Anomalía significativa que puede afectar estados financieros, controles, cumplimiento o continuidad; deficiencia grave no corregida oportunamente.	Dentro de 1 día hábil a los socios y dentro de 2 días hábiles al directorio/administración. CMF dentro del plazo legal o regulatorio y, para hechos cubiertos por este artículo, máximo 3 días hábiles. Ministerio Público si existen antecedentes de posible delito.
Moderada	Error, incumplimiento o debilidad no material pero relevante, sin indicios actuales de delito ni participación de administración superior.	Dentro de 2 días hábiles al socio; comunicación oportuna a administración y seguimiento. Si escala a irregularidad reportable, se aplicará inmediatamente el plazo máximo de 3 días hábiles.

El plazo se contará desde que MAGNOR tome conocimiento de antecedentes suficientes para clasificar el hecho y no se suspenderá por consultas internas. Las comunicaciones al Ministerio Público y a la CMF serán autorizadas por el Socio Director o, si éste estuviera involucrado o indisponible, por el Socio de Auditoría con asesoría legal cuando sea posible sin retrasar el plazo. Si el directorio o administración están involucrados, se comunicará al órgano no afectado y directamente a las autoridades competentes.

TÍTULO VII. DOCUMENTACIÓN, TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES REGULATORIAS

Artículo 30. Papeles de trabajo y archivo

La documentación permitirá a un auditor experimentado, sin relación previa con el encargo, comprender la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos; resultados y evidencia; asuntos significativos; juicios; revisores; fechas; y conclusiones. No se considerará completado un procedimiento sin evidencia y conclusión trazables.

- El archivo final se ensamblará y bloqueará normalmente dentro de 60 días posteriores a la fecha del informe, o en el plazo menor que corresponda.
- Después del bloqueo sólo podrán agregarse notas explicativas autorizadas que identifiquen autor, fecha, motivo y efecto; nunca se eliminará ni reemplazará silenciosamente evidencia.
- Se conservarán por al menos 6 años desde la emisión todos los antecedentes base de opiniones, certificaciones, informes o dictámenes.
- No se destruirá documentación relacionada directa o indirectamente con controversias, litigios, fiscalizaciones, investigaciones o requerimientos pendientes, aun vencido el plazo general.
- Los informes de revisión anual e intermedia para entidades fiscalizadas se almacenarán y entregarán en PDF y XML, conforme a la NCG N° 565.

Artículo 31. Sistema electrónico de auditoría y calidad

MAGNOR utilizará un SGA que garantice integridad, trazabilidad, disponibilidad, respaldo, control de acceso, historial de revisiones y bloqueo de archivos. La solución inicialmente seleccionada es AuditBrain, en sus componentes de auditoría externa y gestión de calidad, una vez formalizada y configurada su contratación, o una plataforma equivalente aprobada por los socios.

- Usuarios individuales, perfiles por rol, autenticación multifactor cuando esté disponible y revocación inmediata de accesos.
- Bitácora de creación, modificación, revisión, aprobación, exportación y eliminación autorizada.
- Vinculación entre riesgos, procedimientos, evidencia, observaciones, revisiones y conclusiones.
- Respaldos cifrados, pruebas periódicas de recuperación y continuidad operativa.
- Cierre lógico que impida intercalación, supresión o adulteración no trazable.
- Búsqueda, exportación y entrega sistematizada a la CMF durante supervisión in situ o por CMF Supervisa.

- Evaluación previa de seguridad, confidencialidad, ubicación de datos, subprocesadores, portabilidad y salida contractual del proveedor.

Condición previa al primer encargo: Antes de iniciar auditorías sujetas a la CMF, MAGNOR documentará la contratación, configuración, respaldo, perfiles, capacitación y prueba de recuperación del SGA. El nombre comercial del software no implica aprobación o certificación de la CMF.

Para fines de implementación se distinguirán dos componentes: AuditBrain External PRO, destinado al expediente y flujo del encargo; y ABE-Q NIGC1, destinado al sistema de gestión de calidad, únicamente si este último forma parte de la contratación. El Anexo F describe su uso, gobierno, controles y evidencia de implementación.

MAGNOR no afirmará que AuditBrain está certificado, autorizado o aprobado por la CMF. La selección del proveedor y sus módulos será una decisión de la Firma, que continuará siendo responsable de verificar la suficiencia de la documentación, la independencia, la seguridad, la conservación y el acceso sistematizado a los antecedentes.

Artículo 32. Registros históricos obligatorios

Registro	Contenido mínimo
Equipo de auditoría	Identificación, título/grado, acreditación y vigencia, experiencia total y por industria, cargo y períodos.
Carga de trabajo	Horas presupuestadas y reales por persona, cliente, fase y período; sobrecargas y acciones correctivas.
Reglamento interno	Versiones, fechas, elaboradores, aprobadores, responsable de mantención/publicación y supervisor de cumplimiento.
Idoneidad e independencia	Procedimientos, declaraciones, verificaciones, capacitaciones, evaluaciones, auditorías internas, fechas y participantes.
Informes	Copia de informes anuales e intermedios y comunicaciones relacionadas, en PDF y XML cuando corresponda.
Calidad	Evaluaciones anuales, inspecciones, deficiencias, causa raíz, planes de remediación y evidencia de cierre.

Artículo 33. Información continua a la CMF

Una vez inscrita, MAGNOR informará por CMF Supervisa, dentro de 5 días hábiles desde ocurrido el hecho, salvo plazo especial más breve:

- Deficiencias graves no solucionadas oportunamente que puedan afectar la presentación de información financiera, con detalle de detección, aviso, medidas y causas.
- Pérdida sobreviniente de independencia de la Firma, socios o participantes respecto de un cliente.

- Nombramiento o retiro de socios y antecedentes exigidos de quienes estén facultados para dirigir, conducir y suscribir.
- Cambios a este Reglamento, descripción y URL pública.
- Modificaciones de escrituras sociales, con documentos legalizados.
- Procedimientos concursales de liquidación, reorganización o renegociación.
- Representaciones o corresponsalías extranjeras y sus cambios.
- Nuevas líneas de negocios o servicios.
- Imposibilidad de emitir oportunamente un informe, antes del vencimiento aplicable.
- Nuevos clientes CMF y término de servicios a clientes CMF o relacionados en los términos de la LMV.

El Socio Director mantendrá un calendario regulatorio y una bitácora de hechos reportables. Todo socio o integrante deberá comunicarle el hecho dentro de 1 día hábil para permitir el cumplimiento del plazo externo.

Artículo 34. Comunicaciones e informes

Los informes se emitirán conforme a las NIA del IAASB y a las instrucciones de la CMF. Las opiniones sobre gestión de riesgos o controles internos encomendadas por ley o normativa utilizarán COSO cuando corresponda. Toda comunicación externa será congruente con los papeles de trabajo, revisada y autorizada antes de su entrega.

TÍTULO VIII. MONITOREO, EVALUACIÓN ANUAL Y CUMPLIMIENTO

Artículo 35. Evaluación anual de la calidad

Dentro de los 90 días siguientes al cierre de cada año calendario, MAGNOR evaluará formalmente la calidad de los servicios prestados y la operación de su sistema, concluyendo si proporciona seguridad razonable de cumplimiento y de emisión de informes apropiados.

1. Analizar cartera, riesgos, independencia, aceptación y continuidad.
2. Comparar horas presupuestadas y reales, horas del socio por fase, reuniones, carga individual, plazos y recursos utilizados.
3. Inspeccionar una selección de encargos terminados, incluyendo en un ciclo máximo de 3 años al menos un encargo por cada socio que haya firmado; los encargos de mayor riesgo podrán revisarse anualmente.
4. Evaluar competencias, capacitación, consultas, revisión de calidad, documentación, informes, reclamos, incidentes y comunicaciones regulatorias.

5. Clasificar deficiencias, analizar causa raíz, efecto y extensión, y determinar si existe deficiencia grave o sistémica.
6. Aprobar acciones correctivas con responsable, plazo, recursos e indicador de cierre, y verificar su eficacia.
7. Documentar la conclusión anual de los socios sobre el sistema y comunicar resultados relevantes al personal.

Dimensión	Indicadores mínimos
Recursos y tiempos	Desviación presupuesto/real; sobrecarga; retrasos; suficiencia de especialistas.
Participación del socio	Cumplimiento de porcentaje global y distribución por fase; revisiones y reuniones.
Ejecución	Papeles sin conclusión; observaciones tardías; consultas; evidencia y escepticismo.
Informes	Congruencia con evidencia; modificaciones; reemisiones; entregas PDF/XML.
Independencia y ética	Declaraciones; amenazas; incumplimientos; regalos; servicios; rotación.
Mejora	Deficiencias repetidas; causa raíz; acciones vencidas; eficacia de remediación.

Artículo 36. Denuncias, reclamos y protección

MAGNOR mantendrá un canal confidencial para denuncias y reclamos sobre calidad, ética, independencia, irregularidades, seguridad o incumplimiento. Podrán reportar personal, clientes o terceros. Se protegerá al denunciante de buena fe contra represalias y se limitará el acceso a la identidad.

- Recepción y registro con fecha, asunto, evidencia y evaluación inicial.
- Asignación a una persona independiente del hecho; contratación externa si involucra a ambos socios o existe conflicto.
- Preservación de evidencia, investigación proporcional, oportunidad de respuesta y conclusión documentada.
- Acciones correctivas, disciplinarias, de comunicación o reporte a autoridades según corresponda.
- Seguimiento hasta cierre y consideración del caso en la evaluación anual de calidad.

Artículo 37. Incumplimientos y medidas

Los incumplimientos se evaluarán por gravedad, intención, reiteración, daño, cooperación y riesgo regulatorio. Las medidas podrán incluir advertencia, capacitación, supervisión adicional, restricción de funciones, retiro del encargo, revisión de trabajos previos, suspensión, término contractual, comunicación al cliente o autoridades y cualquier otra medida legalmente procedente. Ninguna medida interna sustituye una obligación externa de reporte.

Artículo 38. Actualización, aprobación y publicación

- El Socio Director revisará el Reglamento al menos una vez al año y cada vez que cambie la ley, la NCG N° 565, la estructura, las líneas de servicio, el SGA o un riesgo de calidad relevante.
- Toda modificación será aprobada por los socios, fechada, versionada y conservada históricamente.
- La versión vigente permanecerá a disposición del público en el sitio web institucional bajo un vínculo destacado denominado “Reglamento Interno”.
- Una vez inscrita la Firma, los cambios serán informados a la CMF por CMF Supervisa dentro de 5 días hábiles, con breve descripción y URL pública.
- Las políticas operativas internas podrán detallar este Reglamento, pero no reducir sus exigencias ni contradecirlo.

Artículo 39. Vigencia

El presente Reglamento entra en vigor desde su aprobación. Sus obligaciones aplicables a una EAE fiscalizada serán exigibles desde la inscripción de MAGNOR en el Registro, sin perjuicio de que la Firma implemente anticipadamente los controles necesarios para acreditar su preparación y cumplir la NCG N° 565.

ANEXO A. MATRIZ DE COBERTURA DE LA SECCIÓN III DE LA NCG N° 565

NCG 565	Exigencia	Ubicación
a.1	Fases del proceso de auditoría externa	Art. 9
a.2	Porcentaje mínimo de horas del socio por fase	Art. 10
a.3	Reuniones mínimas del socio con directorio o administración	Art. 11
a.4	Reuniones mínimas de coordinación del socio con el equipo	Art. 11
b	Confidencialidad, información privilegiada y reservada	Arts. 26 y 27
c	Irregularidades, anomalías, delitos y plazo máximo de 3 días hábiles	Art. 29
d.1	Requisitos adicionales de idoneidad	Arts. 14 y 15
d.2	Verificación de idoneidad y formación continua	Arts. 16 y 17
d.3	Servicios prohibidos y restricciones adicionales	Art. 22
d.4	Rotación y regla sobre número mínimo de socios	Art. 18
e	Controles de independencia e idoneidad	Arts. 16 y 20
f	Conflictos, honorarios y limitación de socio en otra EAE	Arts. 23 a 25
g	Capacitación y horas mínimas anuales por función	Art. 17
h	Ética, debida diligencia y capacitación	Art. 28
i	Evaluación anual de calidad, recursos y tiempos	Art. 35
Párrafo final	Actualización y publicación bajo vínculo “Reglamento Interno”	Art. 38

ANEXO B. CRITERIOS DE RIESGO DEL ENCARGO

Nivel	Indicadores	Respuesta mínima
Ordinario	Estructura simple, administración cooperativa, sistemas estables, baja complejidad contable y ausencia de indicadores significativos de fraude o continuidad.	Mínimos generales del Reglamento.
Elevado	Cliente CMF, primer año, industria regulada, transacciones complejas, estimaciones relevantes, debilidades de control, presión financiera, cambios de administración o sistemas.	15% de horas del socio, 5 reuniones con cliente, 6 coordinaciones, revisor de calidad y especialistas según riesgo.
Crítico	Indicios de fraude material o delito, limitación grave, duda significativa de negocio en marcha, opinión modificada probable, conflicto no resuelto o insuficiencia de recursos.	Aprobación de ambos socios, asesoría/revisión externa, comunicaciones aceleradas y rechazo, suspensión o terminación si no se controla el riesgo.

ANEXO C. MATRIZ DE RETENCIÓN Y CUSTODIA

Registro	Plazo	Control
Papeles de trabajo e informes	Mínimo 6 años desde emisión	SGA bloqueado, respaldos, trazabilidad y legal hold.
Informes anuales e intermedios CMF	Mínimo 6 años	PDF y XML; copia de envío y recepción.
Independencia e idoneidad	Mínimo 6 años desde la última relación o período superior aplicable	Declaraciones, verificaciones, alertas y resoluciones.
Reglamentos y responsables	Histórico permanente durante la existencia de la Firma	Versiones, aprobaciones, fechas y responsables.
Capacitación y desempeño	Mínimo 6 años	Certificados, asistencia, evaluaciones y acciones.
Controversia, litigio, fiscalización o investigación	Hasta cierre definitivo y vencimiento de plazos legales, aunque exceda 6 años	Bloqueo de destrucción y preservación integral.

ANEXO D. LISTA MÍNIMA DE CIERRE ANTES DE EMITIR

- Independencia final confirmada para Firma, socios, equipo, especialistas y revisor.
- Equipo e idoneidad presentados al cliente antes del inicio y respaldados en el expediente.
- Estrategia, materialidad, riesgos y cambios aprobados por el socio.
- Todos los programas concluidos, papeles firmados y observaciones críticas cerradas.
- Errores evaluados y comunicados; representaciones obtenidas; hechos posteriores y negocio en marcha evaluados.
- Consultas y diferencias de opinión resueltas y documentadas.
- Reuniones y horas del socio cumplen mínimos o la desviación está justificada y compensada.
- Revisión de calidad completada cuando corresponde.
- Informe congruente con la evidencia, con fecha, destinatario, opinión y firmas correctas.
- Comunicaciones al gobierno corporativo y regulatorias preparadas; informe PDF/XML cuando corresponda.
- Plan de ensamblaje, bloqueo, respaldo y retención del archivo definido.

ANEXO E. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Comisión para el Mercado Financiero. Norma de Carácter General N° 565, de 18 de mayo de 2026, Compendio Normativo de Empresas de Auditoría Externa.
- Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, Títulos XXI y XXVIII, texto vigente.
- International Auditing and Assurance Standards Board. International Standards on Auditing e International Standards on Quality Management, vigentes.
- International Ethics Standards Board for Accountants. International Code of Ethics for Professional Accountants, vigente.
- International Accounting Standards Board. Normas Internacionales de Información Financiera, vigentes.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Marco Integrado de Control Interno y marcos de gestión de riesgos aplicables.

ANEXO F. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL Y CONTROLES DE AUDITBRAIN

1. Finalidad. AuditBrain será la plataforma tecnológica prevista para apoyar la planificación, ejecución, documentación, supervisión, revisión, control de calidad y cierre de los encargos. Su uso no sustituye el juicio profesional, el escepticismo, la evidencia suficiente y apropiada ni las responsabilidades de los socios y del equipo.

2. Componentes. AuditBrain External PRO se utilizará para administrar clientes, encargos, roles, tiempos, planificación, riesgos, materialidad, programas, papeles de trabajo, hallazgos, ajustes, revisiones, conclusiones y cierre. ABE-Q NIGC1, solo si es contratado e implementado, se utilizará para objetivos y riesgos de calidad, respuestas, monitoreo, inspecciones, deficiencias, causas y medidas correctivas.

Materia	Aplicación en AuditBrain	Control obligatorio de MAGNOR	Responsable
Accesos	Usuarios individuales y permisos por rol.	Altas y bajas autorizadas; revisión periódica; prohibición de cuentas compartidas.	Socio Director
Trazabilidad	Preparación, modificación, revisión, aprobación y cierre identificables.	No borrar ni reemplazar evidencia sin dejar razón, fecha y autor.	Socio de Auditoría
Encargo	Vinculación entre riesgos, procedimientos, evidencia, hallazgos y conclusiones.	Observaciones cerradas y conclusión por papel antes del informe.	Socio de Auditoría
Calidad	Riesgos, respuestas, monitoreo, deficiencias y remediación, si ABE-Q está operativo.	Responsable, plazo, evidencia y verificación de eficacia.	Socio Director / Revisor
Archivo	Ensamblaje, bloqueo, búsqueda y exportación del expediente.	Retención mínima de seis años; prohibición de destrucción por controversia o investigación.	Socios

Materia	Aplicación en AuditBrain	Control obligatorio de MAGNOR	Responsable
Continuidad	Respaldo, recuperación y soporte del proveedor.	Pruebas periódicas; exportación; plan alternativo y protocolo de salida.	Socio Director

3. Diligencia del proveedor. Antes de la operación definitiva, MAGNOR deberá obtener y evaluar el contrato o licencia, módulos contratados, ubicación y tratamiento de datos, subprocesadores, confidencialidad, controles de acceso, respaldos, recuperación, portabilidad, disponibilidad, notificación de incidentes y condiciones de término. Las funciones no confirmadas se mantendrán descritas como requisitos de implementación y no como capacidades verificadas.

4. Evidencia de implementación. Se conservarán la licencia a nombre de MAGNOR, acta de configuración, matriz de usuarios y roles, constancias de capacitación, pruebas de flujo de preparación y revisión, prueba de bloqueo, exportación y recuperación, registro de incidentes y plan de continuidad. Mientras un módulo no esté operativo, se utilizarán registros controlados equivalentes, que deberán incorporarse o vincularse al expediente definitivo conservando la evidencia original.

5. Referencias. Este anexo se aplicará conjuntamente con los artículos 30 y 31 del Reglamento, la Sección V de la NCG N° 565, el artículo 248 de la Ley N° 18.045, las NIA y las ISQM emitidas por el IAASB, además de las políticas de seguridad, confidencialidad y continuidad de MAGNOR.

APROBACIÓN

Los socios de MAGNOR Consultores Limitada aprueban el presente Reglamento Interno, se obligan a implementarlo y acuerdan mantenerlo actualizado y disponible al público conforme a la NCG N° 565.



Ricardo Domingo Sánchez Gallardo
Socio Director y representante legal

Fecha: 30 de agosto de 2026

René Iván Gómez Contreras
Socio de Auditoría

Fecha: 30 de agosto de 2026