

ESTATUTOS DE AUDITORIA INTERNA EMPRESA PORTUARIA CHACABUCO



Ratificado en Sesión de Directorio N° 612 del 12 de diciembre de 2023

ESTATUTOS DE AUDITORIA INTERNA

I. INTRODUCCIÓN

El Comité de Auditoría junto con confirmar la necesidad de contar con una Unidad de Auditoría Interna en la empresa, ha considerado que para el cumplimiento eficaz de las actividades de dicha Unidad, se hace indispensable establecer con claridad la misión, alcance, responsabilidad, autoridad y normas a seguir por la Auditoría Interna.

II. MISIÓN

La misión de la Unidad de Auditoría Interna es mejorar y proteger el valor de la empresa proporcionando aseguramiento, asesorías y análisis en base a riesgos, fomentando la mejora continua en los procesos, para alcanzar los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de empresa Portuaria Chacabuco, y así proporcionar al Directorio y al Comité de Auditoría y Riesgos una garantía razonable de que la actuación de la administración se ejecuta conforme al marco legal, técnico y de las buenas prácticas gubernamentales.

III. ALCANCE

El trabajo de la Unidad de Auditoría Interna está referido a los controles y riesgos asociados a todos los procesos identificados dentro del análisis de la Gestión Integral de Riesgos de la empresa, en cuanto a si son adecuados y funcionan, de forma de asegurar que:

1. Los riesgos son identificados y gestionados apropiadamente.
2. Existe interacción entre las diferentes áreas acorde con sus necesidades.
3. La información significativa financiera, de gestión y operativa sea precisa, confiable y oportuna.
4. Las acciones de los empleados cumplan con las políticas, normas, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables.

IV. FUNCIONES

La Unidad de Auditoría Interna lleva a cabo sus actividades de acuerdo con lo estipulado en el Plan Anual de Auditoría, el cual deber ser aprobado por el Comité de Auditoría. Este Plan puede modificarse si las condiciones así lo aconsejan, o por requerimiento del Directorio, del Comité de Auditoría o a solicitud de la Gerencia General en caso que amerite, situación que deberá informarse al Comité de Auditoría para sea éste quien finalmente determine las modificaciones.

Por ende, realizará las actividades siguientes:

1. Evaluar en forma permanente el funcionamiento de los controles internos establecidos en cuanto al diseño y eficacia de los procesos de la organización para controlar sus actividades y gestionar sus riesgos.
2. Comunicar a la Administración y al Comité de Auditoría y/o al Directorio los hechos significativos relacionados con las actividades o procesos para controlar las actividades de la empresa, y recomendar las medidas que signifiquen mejorar la efectividad del sistema de control interno de la empresa.
3. Propender a que exista un sistema de control de riesgos adecuado y suficiente a las necesidades de la organización.
4. Verificar que los procesos de la empresa son adecuados y se cumplen según las políticas y procedimientos aprobados; adicionalmente, durante la auditoría se podrán identificar mejoras a la gestión de control, a la eficiencia y a la imagen de la organización, las que serán comunicadas a la Administración.
5. Examinar el grado de cumplimiento de los acuerdos del Directorio, en la medida que éste lo solicite.
6. Evaluar en forma cualitativa y cuantitativa los medios o formas que generan información para el proceso de toma de decisiones.
7. Analizar y sugerir las acciones preventivas y correctivas que se deduzcan del informe anual de control interno de los auditores externos, así como de otras auditorías que la empresa contrate.
8. Hacer seguimiento periódico a los compromisos asumidos por las gerencias referidos a las observaciones y recomendaciones surgidos de los informes de auditorías.
9. Colaborar con la investigación de sospechas de actividades fraudulentas dentro de la organización.

V. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Para garantizar la independencia y el desarrollo de las funciones asignadas a la Unidad de Auditoría Interna en la estructura organizacional de la empresa, se ratifica que en lo funcional depende del directorio y/o del Comité de Auditoría y en lo administrativo ésta depende del Gerente General. La responsabilidad de la función de la Unidad de Auditoría Interna está a cargo del o la Auditora Interna, quién es nombrado(a) por el Comité de Auditoría.

La Unidad de Auditoría Interna mantendrá una posición de independencia (imparcial, neutral y sin conflicto de interés) respecto a las actividades que evalúe, no asumiendo por tanto responsabilidades sobre las operaciones. Esto implica que no es un órgano ejecutivo y no mantiene autoridad ni competencia sobre las áreas de negocio ni actividades de la empresa.

Toda circunstancia que pudiera comprometer la independencia o la objetividad de la Unidad de Auditoría Interna o de cualquiera de sus miembros debe comunicarse al Directorio y/o al Comité de Auditoría.

VI. COMPETENCIA Y PERICIA PROFESIONAL

Con el fin de asegurar las competencias de integrantes de la Unidad de Auditoría Interna, esto es, los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones, deberán llevar a cabo actividades permanentes de capacitación, las que serán determinadas por el o Presidente del Comité de Auditoría.

VII. RESPONSABILIDADES

Todos los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna deberán cumplir con lo establecido en este Estatuto, el Código de Ética y Conducta y las normas de buenas prácticas para el ejercicio profesional de la función de auditoría interna.

El encargado de la Unidad de Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus obligaciones, será responsable ante el Directorio y/o ante el Comité de Auditoría de lo siguiente:

1. Mantener la independencia de la Auditoría Interna.
2. Desarrollar e implementar un plan de auditoría anual alineado con los riesgos relevantes, usando una adecuada metodología que incluya, entre otros aspectos, el enfoque basado en riesgos y los problemas del control identificados. Este plan deberá ser aprobado por el Directorio

- y/o por el Comité de Auditoría.
3. Emitir informes periódicos para el Directorio y/o el Comité de Auditoría para conocer los resultados de las actividades de auditoría y consultoría desarrolladas, enfatizando en los hallazgos significativos del funcionamiento del control interno que causen o puedan causar pérdidas y/o potenciales riesgos a la empresa, así como proponer mejoras a los procesos auditados.
 4. Consensuar con la Gerencia General las observaciones de auditoría, promoviendo que se asuman los compromisos y plazos de solución; en caso de no existir acuerdo, el Directorio y/o el Comité de Auditoría resolverá en forma definitiva.
 5. Informar en forma periódica al Directorio y/o al Comité de Auditoría el seguimiento de los compromisos asumidos por la Gerencia General, surgidos de las observaciones y recomendaciones de los informes de auditoría.
 6. Mantener informado al Directorio y/o al Comité de Auditoría respecto de cuestiones emergentes y prácticas exitosas de auditoría interna.
 7. Mantener una dotación suficiente de profesionales de primer nivel, debidamente capacitados, de modo que puedan llevar a cabo sus responsabilidades y objetivos con los máximos niveles de calidad.
 8. Supervisar la ejecución de los trabajos realizados por los auditores internos y evaluar su desempeño.
 9. Realizar servicios de consultoría en temas propios de su competencia, además de los de Auditoría Interna, referidos entre otros al buen gobierno corporativo, gestión de riesgos, prevención del fraude o corrupción.
 10. Asistir a comités gerenciales, en especial, al Ejecutivo y al de Gestión Integral de Riesgos y Sostenibilidad, y participar en proceso de elaboración de la Planificación Estratégica, a fin de tener un mayor conocimiento del acontecer de la empresa.
 11. Considerar el trabajo realizado por los auditores externos y entes reguladores locales, si corresponde, con el fin de optimizar el alcance del plan anual y de la función de auditoría en la organización.
 12. Establecer un programa de aseguramiento de calidad por el cual se asegure el funcionamiento de las actividades de auditoría interna.
 13. Gestionar de modo adecuado el presupuesto asignado, así como los recursos con los que cuente.
 14. Proporcionar información acerca del estado y resultado del plan anual de auditoría, como de la mantención y desarrollo del modelo de control interno.
 15. El encargado de la Unidad de Auditoría Interna, debe coordinar el

trabajo con los auditores externos y especializados con que cuenta la empresa, así como presentar al Comité de Auditoría los resultados de dicha coordinación.

16. Junto con velar por la aplicación del presente Estatuto, examinar y reevaluar anualmente su idoneidad, y recomendar cualquier cambio al Directorio y/o Comité de Auditoría.

VIII. AUTORIDAD

La Unidad Auditoría Interna está autorizada a:

1. Tener acceso a todas las personas, archivos, datos, sistemas y bienes que se estimen necesarios para el desempeño de sus funciones. La información solicitada deberá ser fiel e íntegra y facilitarse en un período razonable acorde con las circunstancias. También podrá requerir acceso permanente (sólo lectura) a datos de sistemas informáticos. Cualquier intento de obstaculizar el desempeño de sus funciones deberá informarse en forma inmediata al Directorio y/o al Comité de Auditoría.
2. Tener acceso total y libre al Comité de Auditoría.
3. Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría interna.
4. Obtener la colaboración necesaria del personal de las unidades de la organización en las cuales se realicen las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos de la organización.
5. Contratar asesorías en temas técnicos con el fin de contar con apoyo especializado, necesario para el adecuado desarrollo de las auditorías.
6. Participar y/o ser informada de creaciones, cambios o eliminaciones que afecten los objetivos o alcances de su trabajo, en asuntos como procesos, procedimientos, estructura y otros proyectos relevantes.

A su vez, la Unidad de Auditoría Interna no está autorizada a:

1. Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la empresa o afiliadas.
2. Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas a la Auditoría Interna.
3. Dirigir las actividades de cualquier empleado de la empresa que no se desempeñe en Auditoría Interna, con la excepción de que estos hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
4. Confeccionar políticas y procedimientos de áreas ajenas a Auditoría Interna.

IX. NORMAS PARA EL EJECICIO DE AUDITORÍA

Auditoría Interna cumplirá las normas y principios dictados por el Colegio de Contadores de Chile A.G. (NAGAS) en el desarrollo de sus trabajos y optará por las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto of Internal Auditors (I.I.A.), aspirando en el mediano plazo al cumplimiento cabal de ellas. No obstante, se tendrá en consideración las normas de control interno TI emitidas por Information System Audit and Control Association (ISACA). También considerará el cumplimiento de las leyes vigentes, las normas establecidas por organismos fiscalizadores (Sistema de Empresas Públicas, Consejo Auditoría Interna General de Gobierno, Contraloría de la República, Comisión para el Mercado Financiero), la normativa interna de la empresa y los principios del Código de Ética de la profesión.

X. EXTERNALIZACIÓN.

El Comité de Auditoría y Riesgos podrá externalizar las labores inherentes a la Auditoría Interna, mediante la contratación de expertos independientes, que realicen las labores operativas asociadas a la Unidad. Esta última será el nexo de la empresa con el experto independiente y coordinará las acciones que el Comité le encomiende