

SECCIÓN AT 215

TRABAJOS DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS

La presente Sección AT 215, *Trabajos de Procedimientos Acordados*, fue aprobada por el Honorable Consejo Nacional del Colegio de Contadores de Chile A.G., en su sesión ordinaria del día 18 de agosto de 2016, de acuerdo a las atribuciones contenidas en el Artículo N° 13.11 del Estatuto del Colegio (Art. 13°, letra (g) de la Ley N° 13.011). Esta Sección AT 215, deroga total y completamente a la anterior Sección AT 201, *Normas de Atestiguación para Trabajos de Procedimientos Acordados*, aprobadas por el Honorable Consejo Nacional del Colegio de Contadores de Chile A.G., en su sesión ordinaria del día 25 de septiembre de 2014.

CONTENIDO	Párrafos
Introducción	1-4
Fecha de vigencia	5
Objetivos	6
Definición	7
Requerimientos	
Realizar un trabajo de procedimientos acordados	8
Condiciones previas para un trabajo de procedimientos acordados	9-11
Acordar los términos del trabajo	12-14
Solicitar una afirmación escrita	15-16
Procedimientos a realizar	17-20
Utilizar el trabajo de un especialista externo del profesional	21-22
Utilizar el trabajo de auditores internos u otros profesionales	23
Hallazgos	24-27
Representaciones escritas	28-30
Representaciones escritas solicitadas, pero no proporcionadas o no fiables	31-32
Preparar el informe del profesional	33-34
Contenido del informe del profesional sobre procedimientos acordados	35
Negativa de la parte responsable a proporcionar una afirmación escrita	36
Restricciones a los procedimientos realizados	37
Incorporar otras partes especificadas (terceros no participantes)	38-40
Conocimiento de asuntos no relacionados con los procedimientos acordados	41
Responsabilidades de comunicación	42
Documentación	43

CONTENIDO

Párrafos

Guía de aplicación y otro material explicativo

Introducción	A1
Objetivos	A2
Realizar un trabajo de procedimientos acordados	A3-A6
Acordar los términos del trabajo	A7-A10
Solicitar una afirmación escrita	A11-A15
Procedimientos a realizar	A16-A21
Utilizar el trabajo de un especialista externo del profesional	A22-A24
Utilizar el trabajo de auditores internos u otros profesionales	A25-A27
Hallazgos	A28-A29
Representaciones escritas	A30
Representaciones escritas solicitadas, pero no proporcionadas o no fiables	A31-A33
Preparar el informe del profesional	A34
Contenido del informe del profesional sobre procedimientos acordados	A35-A41
Negativa de la parte responsable a proporcionar una afirmación escrita	A42-A43
Incorporar otras partes especificadas (terceros no participantes)	A44
Conocimiento de asuntos no relacionados con los procedimientos acordados	A45-A46
Documentación	A47

Anexo: Ejemplos ilustrativos de informes del profesional sobre procedimientos acordados

A48

SECCIÓN AT 215

TRABAJOS DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS

Introducción

1. Esta Sección AT incluye los requerimientos y guías de aplicación para la realización y emisión de informes de todos los trabajos de procedimientos acordados. Los requerimientos y guías de aplicación de esta Sección AT complementan los requerimientos y las guías de aplicación de la Sección AT 105, *Conceptos Comunes a Todos los Trabajos de Atestiguación*.
2. Un *trabajo de procedimientos acordados* es aquel en el cual se contrata a un profesional para emitir un informe del profesional con sus hallazgos, a base de los procedimientos específicos acordados y aplicados a una materia a evaluar para el uso de parte de partes especificadas. Debido a que las partes especificadas requieren que los hallazgos se obtengan independientemente, se contratan los servicios de un profesional para realizar los procedimientos e informar respecto de sus hallazgos. Las partes especificadas determinan los procedimientos que ellos consideran apropiados para su aplicación por parte del profesional. Debido a que pueden variar considerablemente las necesidades de las partes especificadas, y variar, también, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos acordados, las partes especificadas asumen su responsabilidad por la suficiencia de los procedimientos ya que son ellos quienes conocen de mejor manera sus propias necesidades. En un trabajo efectuado bajo lo dispuesto por esta Sección AT, el profesional no realiza un examen ni realiza una revisión, y no proporciona una opinión ni proporciona una conclusión. En vez de ello, el informe del profesional sobre los procedimientos acordados debiera tener un formato que describa los procedimientos aplicados y los hallazgos respectivos.
3. Cuando un profesional presta servicios conforme a un trabajo para aplicar procedimientos acordados a una materia a evaluar cómo parte, o, además, de otro tipo de trabajos, esta Sección AT sólo es aplicable a aquellos servicios detallados en la presente Sección AT. Otras normas profesionales serían aplicables a otros tipos de servicios. Los otros tipos de servicios pueden incluir una auditoría, una revisión o una compilación de un estado financiero, otros servicios de atestiguación realizados de acuerdo a *Normas de Atestiguación* o un trabajo que no sea un trabajo de atestiguación.^(*) Los informes del profesional sobre la aplicación de procedimientos acordados a una materia a evaluar, pueden ser combinados con informes de tales otros tipos de servicios, siempre que cada tipo de servicio pueda ser claramente identificado y que se apliquen las normas correspondientes a cada tipo de servicio. (Ver párrafo A1)

^(*) Los trabajos que no proporcionan ningún tipo de seguridad se denominan, en idioma inglés, tal como sigue: “*non-assurance services*” en terminología utilizada por IFAC, y; “*nonattest services*” en terminología utilizada por AICPA.

4. Esta Sección AT no es aplicable a trabajos para la emisión de cartas (comúnmente denominadas como: “*comfort letters*”) a “*underwriters*” y a algunas otras partes solicitantes.⁽¹⁾

Fecha de vigencia

5. Esta Sección AT tiene vigencia para los informes de procedimientos acordados fechados el o con posterioridad del 1 de mayo de 2017, se permite su aplicación anticipada.

Objetivos

6. Al realizar un trabajo de procedimientos acordados, los objetivos del profesional son los siguientes:
 - a. Aplicar a una materia a evaluar los procedimientos establecidos por las partes especificadas quiénes son responsables por la suficiencia de los procedimientos para sus propósitos; (Ver párrafo A2)
 - b. Emitir un informe del profesional por escrito que describa los procedimientos realizados y los respectivos hallazgos del profesional, y;
 - c. Realizar comunicaciones adicionales, tal como lo requieran las Secciones AT pertinentes.

Definición

7. Para los propósitos de esta Sección AT, el siguiente término tiene el significado que se indica a continuación:

Tercero no participante. Con posterioridad al término del trabajo de procedimientos acordados, se podría solicitar al profesional que agregue a una parte especificada adicional como un usuario más del informe del profesional. (El término *parte especificada* se encuentra definido en la Sección AT 105⁽²⁾).

Requerimientos

Realizar un trabajo de procedimientos acordados

8. Al realizar un trabajo de procedimientos acordados, el profesional debiera cumplir con esta Sección AT, con la Sección AT 105 y con cualquier otra Sección AT que

⁽¹⁾ Ver Sección AU 920, *Cartas para “underwriters” y otras partes solicitantes*.

⁽²⁾ Ver párrafo 10 de la Sección AT 105, *Conceptos Comunes a Todos los Trabajos de Atestiguación*.

sea pertinente al trabajo. Una Sección AT que trate la materia a evaluar del trabajo, es pertinente para el trabajo cuando se encuentre vigente y existan las circunstancias tratadas por dicha Sección AT. (Ver párrafos A3 y A4)

Condiciones previas para un trabajo de procedimientos acordados

9. La Sección AT 105 indica que un profesional debe ser independiente al realizar un trabajo de atestiguación de acuerdo con *Normas de Atestiguación*, a menos, que el profesional sea requerido por leyes y regulaciones a aceptar el trabajo e informar sobre la materia a evaluar o la afirmación.⁽³⁾ Cuando el profesional no sea independiente, pero, por ley o regulación, se le requiere aceptar un trabajo de procedimientos acordados e informar sobre los procedimientos realizados y los hallazgos obtenidos, el informe del profesional debiera declarar específicamente que él no es independiente. No se requiere que el profesional dé, ni se le impide no dar, las razones de su falta de independencia; Sin embargo, si el profesional escoge dar las razones de su falta de independencia, debiera incluir todas las razones de ello.

10. Para establecer que las condiciones previas de un trabajo de procedimientos acordados existan, el profesional debiera determinar que, además de las condiciones previas identificadas en la Sección AT 105,⁽⁴⁾ existan, también, las siguientes condiciones previas: (Ver párrafos A5-A6)
 - a. Las partes especificadas acuerdan los procedimientos a realizar, o a ser realizados, por parte del profesional.
 - b. Las partes especificadas asumen su responsabilidad por la suficiencia de los procedimientos acordados para sus propósitos.
 - c. El profesional determina que los procedimientos pueden ser realizados e informados de acuerdo con esta Sección AT.
 - d. Se espera que los procedimientos a ser aplicados a la materia a evaluar darán como resultado hallazgos razonablemente consecuentes con los criterios utilizados.
 - e. Cuando fuere aplicable, el profesional acuerda aplicar cualesquier límites de importancia relativa establecidos por las partes especificadas para los propósitos del informe.
 - f. El uso del informe del profesional se restringe únicamente a las partes especificadas.

⁽³⁾ Ver párrafo 24 de la Sección AT 105, *Conceptos Comunes a Todos los Trabajos de Atestiguación*.

⁽⁴⁾ Ver párrafos 24 al 28 de la Sección AT 105.

11. El profesional no debiera aceptar un trabajo de procedimientos acordados cuando las partes especificadas no concuerdan aquellos procedimientos realizados o por realizar o no asumen su responsabilidad por la suficiencia de los procedimientos para sus propios propósitos. (Ver párrafos 38-40 de esta Sección AT para los requerimientos y guías de aplicación respectivas sobre cómo cumplir con estos requerimientos cuándo se le solicita al profesional que agregue a un tercero no participante). (Ver párrafo A6)

Acordar los términos del trabajo

12. El profesional debiera acordar los términos del trabajo con la parte contratante. Los términos para el trabajo de procedimientos acordados debieran especificarse con detalle suficiente en una carta de contratación o en otra forma adecuada de acuerdo escrito. (Ver párrafo A7)
13. El acuerdo debiera dirigirse a la parte contratante.
14. Los términos del trabajo de procedimientos acordados debieran incluir los siguientes aspectos:
 - a. La naturaleza del trabajo.
 - b. La identificación de la materia a evaluar o de la afirmación, la parte responsable y los criterios que se utilizarán. (Ver párrafo A8)
 - c. Identificación de las partes especificadas.
 - d. El reconocimiento por parte de las partes especificadas de su responsabilidad por la suficiencia de los procedimientos. (Ver párrafo A6)
 - e. Responsabilidades del profesional. (Ver párrafos A9-A10)
 - f. Una declaración que el trabajo se efectuará de acuerdo con *Normas de Atestiguación* emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G..
 - g. Acuerdo sobre los procedimientos, enumerándolos (o haciendo referencia a ellos).
 - h. Las abstenciones que se esperan incluir en el informe del profesional.
 - i. Restricciones en el uso del informe.
 - j. Ayuda que el profesional debe recibir.
 - k. Participación de un especialista externo del profesional, si fuere aplicable.

- l. Límites o umbrales de importancia relativa acordados y especificados por parte de las partes especificadas, si fuere aplicable.

Solicitar una afirmación escrita

15. El profesional debiera solicitar una afirmación escrita a la parte responsable, sobre la medición o evaluación de la materia a evaluar bajo los criterios. (Ver párrafos A11-A15)
16. Si la parte contratante no es la parte responsable, y el profesional toma conocimiento de la negativa de la parte responsable a proporcionar una afirmación escrita, el acuerdo escrito requerido por el párrafo 12 de esta Sección AT debiera indicar claramente que ninguna afirmación será proporcionada al profesional. (Ver párrafo A15)

Procedimientos a realizar

17. Los procedimientos acordados de acuerdo a lo descrito en el párrafo 14.g de esta Sección AT debieran especificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos. (Ver párrafos A16-A20)
18. En algunas circunstancias, los procedimientos acordados se desarrollan o se modifican durante el transcurso del trabajo. En tales circunstancias, el profesional debiera enmendar la carta de contratación u otra forma adecuada de acuerdo escrito, según fuere aplicable, para reflejar los procedimientos modificados.
19. El profesional no debiera acordar realizar procedimientos que se encuentren expuestos a diversas interpretaciones. Los términos que no tengan una definición clara (tales como: *revisión general*, *revisión limitada*, *chequeos* o *pruebas*) no debieran ser utilizados para describir los procedimientos, a menos, que tales términos se encuentren definidos en los procedimientos acordados. (Ver párrafo A21)
20. El profesional debiera obtener evidencia de la aplicación de los procedimientos acordados que le permita proporcionar una base razonable para el hallazgo, o los hallazgos, expresados en su informe del profesional, pero no es necesario realizar procedimientos adicionales que estén fuera del alcance del trabajo para obtener otra evidencia adicional.

Utilizar el trabajo de un especialista externo del profesional

21. El profesional y las partes especificadas debieran explícitamente acordar la incorporación de un especialista externo del profesional si ayudará al profesional en la realización del trabajo de procedimientos acordados. (Ver párrafos A22-A24)

22. El informe del profesional debiera describir la naturaleza de la ayuda proporcionada por el especialista externo del profesional.

Utilizar el trabajo de auditores internos u otros profesionales

23. Los procedimientos acordados que se enumeren o que se referencien en el informe del profesional, debieran ser realizados íntegramente por el equipo de trabajo u otros profesionales. (Ver párrafos A25-A27)

Hallazgos

24. Un profesional debiera presentar los resultados de aplicar los procedimientos acordados a una materia a evaluar específica, en la forma de hallazgos.
25. El informe del profesional no debiera expresar una opinión o conclusión respecto de sí la materia a evaluar está de acuerdo con (o a base de) los criterios, o; respecto de sí la afirmación está razonablemente presentada, por ejemplo, el informe no debiera declarar: “No tengo (tenemos) conocimiento de cualquier situación que me (nos) lleve a considerar que la materia a evaluar no está de acuerdo con (o a base de) los criterios, o; que la afirmación no esté razonablemente presentada, en todos sus aspectos significativos”.
26. El profesional debiera informar todos los hallazgos de la aplicación de los procedimientos acordados. Cualquier límite o umbral respecto de la importancia relativa considerada debiera ser descrito en el informe del profesional. (Ver párrafo A28)
27. El profesional debiera evitar el uso de un lenguaje y/o redacción poco claro o ambiguo al informar de sus hallazgos. (Ver párrafo A29)

Representaciones escritas

28. El profesional debiera solicitar representaciones escritas a la parte responsable, en la forma de una carta dirigida al profesional. Las representaciones debieran: (Ver párrafo A30)
 - a. Incluir la afirmación de la parte responsable sobre la materia a evaluar, a base de los criterios.
 - b. Declarar que todos los asuntos conocidos que contradigan la materia a evaluar o la afirmación y cualquier otra comunicación de parte de organismos reguladores u otros que afectan a la materia a evaluar o a la afirmación, han sido revelados al profesional, incluyendo comunicaciones recibidas entre el cierre del período tratado en la afirmación escrita y la fecha del informe del profesional.

31. Si la parte contratante es la parte responsable, y una o más de las representaciones escritas solicitadas no son proporcionadas, o cuando el profesional concluye que existen suficientes dudas respecto de la competencia, integridad, valores éticos o diligencia de las personas que proporcionaron tales representaciones escritas, o el profesional concluye que las representaciones escritas, de algún otro modo, no sean fiables, el profesional debiera:
- a. Analizar el asunto con la(s) parte(s) apropiada(s);
 - b. Re-evaluar la integridad de aquellas personas a quienes se le solicitaron, o quienes proporcionaron, representaciones y evaluar el efecto, si hubiere, sobre el trabajo, y;
 - c. Si cualesquier de los asuntos no están resueltos a satisfacción del profesional, tomar una acción apropiada. (Ver párrafo A31)
32. Cuando la parte contratante no es la parte responsable:
- a. Si una o más de las representaciones solicitadas, descritas en el párrafo 28 de esta Sección AT, no se proporcionan por escrito por parte de la parte responsable, el profesional debiera realizar indagaciones a la parte responsable, y obtener respuestas verbales a los asuntos descritos en dicho párrafo 28. (Ver párrafo A32)
 - b. Si una o más de las representaciones solicitadas no se proporcionan por escrito y tampoco verbalmente, por parte de la parte responsable, el profesional debiera tomar la acción apropiada. (Ver párrafo A33).

Preparar el informe del profesional

33. El informe del profesional debiera ser emitido por escrito. (Ver párrafo A34)
34. El informe del profesional sobre procedimientos acordados debiera tener un formato de procedimientos y de hallazgos.

Contenido del informe del profesional sobre procedimientos acordados

35. El informe del profesional sobre procedimientos acordados debiera incluir los siguientes aspectos:
- a. Un título que incluya la palabra “*independiente*”. (Ver párrafo A35)
 - b. Un destinatario apropiado tal como lo requieran las circunstancias del trabajo.

- c. Una identificación de la materia a evaluar o la afirmación y la naturaleza de un trabajo de procedimientos acordados. (Ver párrafo A36)
- d. Una identificación de las partes especificadas.
- e. Una declaración que los procedimientos realizados fueron aquellos acordados por las partes especificadas e identificadas en el informe.
- f. Una declaración que identifique a la parte responsable y su responsabilidad por la materia a evaluar o la afirmación.
- g. Una declaración que:
 - i. La suficiencia de los procedimientos es únicamente de responsabilidad de las partes especificadas en el informe.
 - ii. El profesional no realiza ninguna representación sobre la suficiencia de los procedimientos, ya sea, para el propósito para el cual se ha solicitado el informe o para cualquier otro propósito.
- h. Una lista de los procedimientos realizados (o una referencia a esos procedimientos) y los hallazgos respectivos. (El profesional no debiera proporcionar ninguna conclusión). (Ver párrafo 25)
- i. Cuando fuere aplicable, una descripción de los límites o umbrales de importancia relativa de cualquiera de los procedimientos acordados.
- j. Una declaración que:
 - i. El trabajo de procedimientos acordados se realizó de acuerdo a *Normas de Atestiguación* emitidas por el Colegio de Contadores e Chile A.G..
 - ii. El profesional no fue contratado para realizar, y no realizó, un examen o una revisión, cuyo objetivo sería la expresión de una opinión o de una conclusión, respectivamente, sobre la materia a evaluar.
 - iii. El profesional no expresa tal tipo de opinión o de conclusión.
 - iv. Si el profesional hubiere realizado procedimientos adicionales, habría tomado conocimiento de otros asuntos que habrían sido informados. (Ver párrafo A37)

- k. Cuando fuere aplicable, una descripción de la naturaleza de la ayuda proporcionada por el especialista externo del profesional, tal como se analiza en los párrafos 21 y 22 de esta Sección AT.
- l. Cuando fuere aplicable, reservas o restricciones respecto de los procedimientos o hallazgos. (Ver párrafo A38)
- m. Una alerta, en un párrafo separado, restringiendo el uso del informe del profesional. La alerta debiera:

 - i. Declarar que el informe del profesional sería únicamente para la información y uso de las partes especificadas.
 - ii. Identificar las partes especificadas quienes serían los usuarios.
 - iii. Declarar que el informe no pretende ser ni debiera ser usado por ningún otro que no sea una de las partes especificadas. (Ver párrafos A39-A40)
- n. Cuando el trabajo sea realizado también de acuerdo a *Normas de Auditoría Gubernamentales*, en vez, de incluir la información descrita en el párrafo 35.m, la alerta debiera incluir:

 - i. Una descripción del propósito del informe del profesional, y;
 - ii. Una declaración que el informe del profesional no es adecuado para ningún otro propósito.
- o. La firma manual o impresa del profesional y/o de la empresa o firma a la que pertenece el profesional.
- p. El lugar donde ejerce el profesional.
- q. La fecha del informe. (El informe no debiera ser fechado antes de la fecha en la cual el profesional haya terminado los procedimientos y determinado los hallazgos, incluyendo que:

 - i. La documentación del trabajo ha sido revisada;
 - ii. Si fuere aplicable, la presentación escrita de la materia a evaluar ha sido preparada, y;
 - iii. La parte responsable ha proporcionado una afirmación escrita, a menos, que la parte responsable se niegue a proporcionar una afirmación).

Negativa de la parte responsable a proporcionar una afirmación escrita

36. Cuando la parte responsable se niega a proporcionar una afirmación escrita, el profesional debiera revelar en el informe del profesional tal negativa de la parte responsable a proporcionar una afirmación escrita al profesional. (Ver párrafos A42-A43)

Restricciones a los procedimientos realizados

37. Cuando las circunstancias imponen restricciones al realizar los procedimientos acordados, el profesional debiera intentar obtener el acuerdo de las partes especificadas para modificar los procedimientos acordados. Cuando no pueda obtenerse tal tipo de acuerdo (por ejemplo, cuando los procedimientos acordados son emitidos por un organismo regulador que no modificará los procedimientos), el profesional debiera describir cualquier restricción al realizar los procedimientos en el informe del profesional o retirarse del trabajo.

Incorporar otras partes especificadas (terceros no participantes)

38. Si el profesional acepta incorporar a un tercero no participante, el profesional debiera obtener un reconocimiento afirmativo por parte del tercero no participante, normalmente, por escrito, concordando con los procedimientos realizados y asumiendo su responsabilidad por la suficiencia de tales procedimientos. (Ver párrafo A44)
39. Si el informe se re-emite para dar reconocimiento al tercero no participante, la fecha del informe no debiera ser cambiada. (Ver párrafo A44)
40. Si el profesional proporciona un reconocimiento por escrito, mencionando que el tercero no participante fue incorporado como una parte especificada, tal reconocimiento por escrito, normalmente, debiera indicar que no se ha realizado ningún procedimiento con posterioridad a la fecha de su informe.

Conocimiento de asuntos no relacionados con los procedimientos acordados

41. Aunque el profesional no necesita realizar procedimientos más allá de los procedimientos acordados, si producto de la aplicación y finalización de los procedimientos acordados, el profesional toma conocimiento de información que contradice en forma significativa a la materia a evaluar o a la afirmación mencionada en el informe del profesional, éste debiera incluir tal información en el informe del profesional. (Ver párrafos A45-A46)

Responsabilidades de comunicación

42. El profesional debiera comunicar a la parte responsable, fraudes que el conozca o que sospeche y el incumplimiento con leyes o regulaciones. Cuando la parte

contratante no es la parte responsable, el profesional debiera comunicar, también, esta información a la parte contratante.

Documentación

43. El profesional debiera preparar documentación del trabajo que sea suficiente para determinar los siguientes aspectos: (Ver párrafo A47)
 - a. El acuerdo de las partes especificadas sobre los procedimientos.
 - b. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos realizados al cumplir con las Secciones AT pertinentes y con los requerimientos legales y regulatorios aplicables, incluyendo:
 - i. Las características que identifican a las partidas específicas o a los asuntos sometidos a pruebas;
 - ii. Quién realizó el trabajo y la fecha en que se terminó tal trabajo;
 - iii. Cuándo la parte contratante es la parte responsable y la parte responsable no proporcionará una o más de las representaciones escritas solicitadas, o; el profesional concluye que existe una duda suficiente sobre la competencia, integridad, valores éticos o diligencia de los que proporcionan las representaciones escritas, o; que las representaciones escritas, de otro modo, no son fiables, los asuntos descritos en el párrafo 31.a-c de esta Sección AT;
 - iv. Cuándo la parte contratante no es la parte responsable y la parte responsable no proporcionará las representaciones escritas respecto de los asuntos descritos en el párrafo 28 de esta Sección AT, las respuestas verbales de la parte responsable a las indagaciones del profesional con respecto a los asuntos descritos en dicho párrafo 28, de acuerdo al párrafo 32 de esta Sección AT, y; (Ver párrafo A32)
 - v. Quién revisó el trabajo realizado y la fecha y el alcance de tal revisión.
 - c. Los resultados de los procedimientos realizados y la evidencia obtenida.

Guía de Aplicación y Otro Material Explicativo

Introducción (Ver párrafo 3)

- A1. Un profesional puede emitir un único y combinado informe del profesional, que incluya: (a) un informe del profesional sobre una materia a evaluar o una presentación que requiera de una restricción de su uso para partes especificadas, y;

(b) un informe sobre una materia a evaluar o una presentación que, normalmente, no requiere de tal tipo de restricción. El uso de tal único y combinado informe puede restringirse a las partes especificadas. En algunas ocasiones, un informe separado de uso restringido puede ser incluido en un documento que también incluya a un informe de uso general. La inclusión de un informe separado de uso restringido en un documento que incluye un informe de uso general no afecta el uso planeado de cualquiera de ambos informes. El informe de uso restringido permanece restringido en cuanto a su uso, y el informe de uso general continúa siendo de uso general.

Objetivos (Ver párrafo 6.a)

- A2. En un trabajo de procedimientos acordados, el profesional aplica los procedimientos a la materia a evaluar del trabajo. Aún, cuando los procedimientos sean establecidos por las partes especificadas, son aplicables los requerimientos y guías respectivas para la materia a evaluar y los criterios de la Sección AT 105.

Realizar un trabajo de procedimientos acordados (Ver párrafos 8, 10 y 14.d)

- A3. Por ejemplo, si un profesional realizaba procedimientos acordados relacionados con el cumplimiento de requerimientos de leyes, regulaciones, reglas, contratos, o subsidios, serían pertinentes la Sección AT 105, esta Sección AT y la Sección AT 315, *Trabajos de Atestiguación Relativos al Cumplimiento de Requerimientos Específicos*.
- A4. Las *Normas de Atestiguación* requieren que el profesional sea “independiente” al realizar trabajos de procedimientos acordados. El “Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad de la Federación Internacional de Contadores”, Código de Ética de IFAC (Ver párrafos 291.138 al 291.148), trata las consideraciones a ser realizadas, por parte del profesional, con respecto a su independencia profesional, cuando realiza la prestación de servicios profesionales no relacionados con trabajos de atestiguación, en clientes que son de atestiguación.^(†)
- A5. Para cumplir con los requerimientos que las partes especificadas acordaron, los procedimientos realizados, o a ser realizados, y por los cuales las partes especificadas se responsabilizan por la suficiencia de los mismos para sus propios propósitos, normalmente, el profesional se comunica directamente con cada una de las partes especificadas y obtiene de ellas un reconocimiento afirmativo respecto de estos procedimientos. Por ejemplo, esto puede lograrse reuniéndose con las partes especificadas o distribuyéndoles un borrador preliminar del que será el informe o una copia de la carta de contratación, obteniendo, de este modo, su acuerdo. Si el profesional no puede comunicarse directamente con todas las partes especificadas, puede satisfacer estos requerimientos aplicando uno o más de los siguientes procedimientos u otros similares:

^(†) Ver pie de página ^(*) del párrafo 3 de esta Sección AT.

- Comparar los procedimientos a ser aplicados con los requerimientos por escrito de las partes especificadas.
 - Analizar los procedimientos a ser aplicados con representantes apropiados de las partes especificadas involucradas.
 - Revisar contratos pertinentes o la correspondencia recibida de las partes especificadas.
- A6. Las partes especificadas son las responsables por la suficiencia (naturaleza, oportunidad y alcance) de los procedimientos acordados, porque dichas partes especificadas son las que mejor entienden sus propias necesidades. Las partes especificadas asumen el riesgo de que tales procedimientos pudieran ser insuficientes para cumplir sus propósitos. Además, las partes especificadas asumen el riesgo de que ellas mismas podrían malinterpretar o, de algún modo, utilizar inapropiadamente los hallazgos que les hayan sido correctamente informados por parte del profesional.

Acordar los términos del trabajo (Ver párrafos 12 y 14.*b* y *e*)

- A7. Es de interés tanto de la parte contratante como del profesional documentar los términos del trabajo de procedimientos acordados antes de comenzar el trabajo para ayudar a evitar malos entendidos. La forma y contenido de la carta de contratación u otra forma adecuada del acuerdo escrito variará con las circunstancias del trabajo.
- A8. Se pueden indicar los criterios en los procedimientos en lugar de describirlos en forma separada.
- A9. La responsabilidad del profesional es realizar los procedimientos e informar sobre los hallazgos de acuerdo con *Normas de Atestiguación*. El profesional asume el riesgo que la aplicación equivocada de los procedimientos puede resultar en informar hallazgos inapropiados. Además, el profesional asume el riesgo que hallazgos apropiados pudieran no informarse o pudieran ser informados de manera inexacta. Se pueden reducir los riesgos del profesional por medio de una planificación y supervisión adecuadas y un debido cuidado profesional en la realización de los procedimientos, acumulación de hallazgos y en la preparación del informe del profesional.
- A10. El profesional no es responsable de determinar las diferencias entre los procedimientos acordados a ser realizados y los procedimientos que él hubiere determinado realizar como necesarios de haber sido contratado para realizar otro tipo de trabajo de atestiguación. Los procedimientos que el profesional acuerda realizar en relación con un trabajo de procedimientos acordados, pueden ser de mayor o de menor alcance que los procedimientos que el profesional hubiere

determinado como necesarios de realizar, si hubiere sido contratado para realizar otro tipo de trabajo.

Solicitar una afirmación escrita (Ver párrafos 15-16)

- A11. Pueden surgir situaciones en las cuales la actual parte responsable no estuvo presente durante una parte o durante todo el período mencionado en el informe del profesional. Tales personas pueden sostener que ellas no están en condiciones de proporcionar una afirmación escrita que cubra todo el período, debido a que ellas no estuvieron presentes durante una parte o durante todo el período. Este hecho, sin embargo, no disminuye las responsabilidades de tales personas por la materia a evaluar como un todo. En consecuencia, el requerimiento para el profesional de obtener una afirmación escrita de la parte responsable que cubra todo(s) el(los) período(s) pertinente(s), se aplica de todos modos.
- A12. El párrafo 28.a de esta Sección AT requiere que el profesional solicite una representación escrita a la parte responsable del mismo modo que solicita la afirmación de la parte responsable. Si la parte responsable le proporciona la representación escrita descrita en dicho párrafo 28.a, el profesional no necesita solicitar una afirmación escrita separada, a menos, que las circunstancias del trabajo la requieran.
- A13. En un trabajo de procedimientos acordados, los procedimientos que se le solicitan realizar al profesional, frecuentemente, consisten en la comparación de información proveniente de una fuente con la información proveniente de otra fuente, para determinar si concuerdan. Por esta razón, los criterios identificados en la afirmación podrían ser el concordar un monto con otro monto.
- A14. Los siguientes son ejemplos de afirmaciones que la parte responsable podría realizar respecto de cuentas por cobrar del trabajo que resultó en el informe del profesional que se ilustra en el Ejemplo ilustrativo 2 del párrafo A48 de esta Sección AT:
- La cuenta del mayor general N° 250, “Cuentas por cobrar” al 31 de diciembre de 20XX resume con exactitud los saldos por antigüedad de las cuentas por cobrar y resume con exactitud los saldos individuales de los clientes a esa fecha.
 - El auxiliar de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 20XX resume con exactitud los saldos de las cuentas individuales en los saldos por antigüedad de las cuentas por cobrar a esa fecha.
 - Los saldos por antigüedad de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 20XX clasifican con exactitud las facturas pendientes del auxiliar de cuentas por cobrar a esa fecha.

- El balance de comprobación de cuentas por cobrar por antigüedad, resume con exactitud los montos adeudados por los clientes a esa fecha.

Alternativamente, una única afirmación, tal como la siguiente, podría ser apropiada:

- El balance de comprobación de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 20XX, presenta con exactitud el saldo del mayor general y los montos y la antigüedad de los saldos de clientes individuales a esa fecha.
- Serían necesarias afirmaciones adicionales para el trabajo que resulta en el informe del Ejemplo ilustrativo 2 del párrafo A48 de esta Sección AT, por ejemplo, una afirmación sobre el dinero en efectivo, o en el caso de una única afirmación, la afirmación requeriría de modificación para tratar el dinero en efectivo.

A15. El párrafo 36 de esta Sección AT contiene los requerimientos del informe para situaciones en las cuales la parte responsable se niegue a proporcionar una afirmación escrita al profesional.

Procedimientos a realizar (Ver párrafos 17 y 19)

A16. Los procedimientos que el profesional y las partes especificadas acuerdan, pueden ser tan limitados o tan extensos como lo quieran las partes especificadas. Sin embargo, la sola lectura de una afirmación o de una información específica respecto de la materia a evaluar, no constituye un procedimiento suficiente para permitirle al profesional informar sobre los resultados de la aplicación de procedimientos acordados.

A17. Ejemplos de procedimientos apropiados incluyen los siguientes:

- Realizar un procedimiento de muestreo una vez acordado los parámetros pertinentes.
- Inspeccionar documentos específicos que evidencien ciertos tipos de transacciones o de atributos detallados para los mismos.
- Confirmar información específica con terceros.
- Comparar documentos, planillas o análisis con ciertos atributos específicos.
- Realizar procedimientos específicos sobre el trabajo realizado por otros.
- Realizar cálculos matemáticos.

A18. Ejemplos de procedimientos inapropiados incluyen los siguientes:

- La mera lectura del trabajo realizado por otros, con el único propósito de describir los hallazgos de éstos.
- Evaluar la competencia u objetividad de otra parte.
- Obtener un entendimiento respecto de un asunto en particular.
- Interpretar documentos que se encuentran fuera de la pericia del profesional.

A19. Si el profesional selecciona una muestra, el indicar el tamaño de la muestra y cómo se realizó la selección de la muestra (después del acuerdo de, y entre, las partes especificadas respecto de los parámetros pertinentes), contribuye a especificar la descripción de los procedimientos realizados (por ejemplo, 50 partidas comenzando en la octava partida y seleccionando cada decimoquinta partida siguiente o facturas emitidas desde el 1° de mayo al 31 de julio de 20XX).

A20. Ejemplos de otra información que el profesional puede incluir son la fecha de cuándo se realizaron los procedimientos y las fuentes de información utilizadas en la realización de los procedimientos.

A21. Para evitar el uso de un lenguaje y/o redacción poco claros o ambiguos, los procedimientos a ser realizados se caracterizan por la acción a ser realizada con un nivel de especificación suficiente para que el lector entienda la naturaleza y el alcance de los procedimientos realizados. Algunos ejemplos de descripciones de acciones aceptables, son los siguientes:

- Inspeccionar.
- Confirmar.
- Comparar.
- Concordar.
- Trazar.
- Indagar.
- Reprocesar.
- Observar.
- Probar matemáticamente.

A la inversa, las siguientes descripciones de acciones (a menos que se definan para indicar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos asociados con estas acciones), generalmente, no son aceptables debido a que no son lo suficientemente precisos o tienen un significado incierto:

- Notar. (Visualizar en términos superficiales)
- Revisar.
- Revisión general.
- Revisión limitada.
- Evaluar.
- Analizar.
- Chequear.
- Probar.
- Interpretar.
- Verificar.
- Examinar.

Utilizar el trabajo de un especialista externo del profesional (Ver párrafo 21)

A22. La educación y experiencia del profesional le permiten ser un conocedor de asuntos de negocios en general, pero no se espera que tenga la pericia de una persona entrenada o calificada para ejercer otra profesión o empleo. En ciertas circunstancias, puede ser apropiado incorporar a un especialista externo del profesional para que ayude al profesional al realizar uno o más procedimientos. Los siguientes son algunos ejemplos de tales circunstancias:

- Un abogado proporciona ayuda respecto de la interpretación de terminología legal, en leyes, regulaciones, reglamentos, contratos o subsidios.
- Un especialista médico proporciona ayuda al entender características de códigos de diagnósticos documentados en los registros médicos de pacientes.
- Un ingeniero medioambiental proporciona ayuda al interpretar directivas de acciones que remedian aspectos medioambientales que pueden afectar la

aplicación de los procedimientos acordados de una responsabilidad u obligación medioambiental de un estado financiero.

- Un geólogo proporciona ayuda al distinguir entre diferentes características físicas de un grupo genérico de minerales relacionado con información respecto de la cual se aplican los procedimientos acordados.

A23. El acuerdo respecto de la participación de los especialistas externos del profesional puede lograrse al acordar los procedimientos a realizar, o a ser realizados, y reconociendo la responsabilidad por la suficiencia de tales procedimientos, tal como se analiza en el párrafo 10.b de esta Sección AT.

A24. Un profesional puede acordar aplicar procedimientos al informe o al trabajo de un especialista externo del profesional que no forme parte de la ayuda prestada por el especialista externo al profesional en un trabajo de procedimientos acordados. Por ejemplo, el profesional puede hacer referencia a la información contenida en el informe del especialista externo del profesional al describir los procedimientos acordados. Sin embargo, no es apropiado para el profesional convenir la mera lectura del informe del especialista externo, únicamente, para describir o repetir sus hallazgos o para asumir la responsabilidad por todo o una parte de los procedimientos realizados por el especialista externo del profesional o del resultado del trabajo de tal especialista externo.

Utilizar el trabajo de auditores internos u otros profesionales (Ver párrafo 23)

A25. Los auditores internos u otro personal pueden preparar planillas y acumular datos o proporcionar otra información para el uso del profesional al realizar los procedimientos acordados. Además, también, los auditores internos pueden efectuar e informar separadamente sobre procedimientos que ellos hayan efectuado. Tales procedimientos pueden ser similares a aquellos que el profesional puede realizar bajo lo dispuesto en esta Sección AT.

A26. Un profesional puede acordar realizar procedimientos sobre información documentada en los papeles de trabajo de los auditores internos. Por ejemplo, el profesional puede acordar lo siguiente:

- Repetir todos o algunos de los procedimientos.
- Determinar si los papeles de trabajo de los auditores internos indican los procedimientos efectuados y si los hallazgos documentados en dichos papeles de trabajo se presentan en los informes de los auditores internos.

A27. No es apropiado que el profesional:

- Convenga la sola lectura del informe de los auditores internos, con el único propósito de describir o repetir los hallazgos de ellos.

- Asuma responsabilidad por todos o por parte de los procedimientos efectuados por los auditores internos, informando los hallazgos de los auditores internos como si fueran propios.
- Informe de un modo tal que implique compartir la responsabilidad con los auditores internos respecto de los procedimientos efectuados por ellos.

Hallazgos (Ver párrafos 26-27)

A28. El concepto de importancia relativa no es aplicable en el caso de hallazgos a ser informados en un trabajo de procedimientos acordados, a menos, que la definición de importancia relativa esté acordada por, y entre, las partes especificadas. Un ejemplo de lenguaje y/o redacción que describe los límites de la importancia relativa, es el siguiente: “Para los propósitos de realizar estos procedimientos acordados, no se informará de ninguna excepción por diferencias iguales o menores a \$ 1.000 que resulten de haber redondeado los montos revelados”.

A29. A continuación, se indican algunos ejemplos de las descripciones de hallazgos apropiados y no apropiados, hallazgos que resultan de la realización de ciertos procedimientos acordados.

<i>Procedimientos Acordados</i>	<i>Descripción Apropiada de los Hallazgos</i>	<i>Descripción Inapropiada de los Hallazgos</i>
Inspeccionar las fechas de despacho “embarque” para una muestra (previamente acordada) de documentos de despacho “embarque” y determinar si cualesquier de tales fechas son posteriores a [fecha].	Ninguna de las fechas de despacho “embarque” en la muestra de documentos realizada fue posterior al [fecha].	No tenemos conocimiento de cualquier situación derivada de la realización de ese procedimiento.
Reprocesar el número de calles por cuadras pavimentadas durante el año terminado al [fecha] que se presentan en los certificados de proyectos terminados de las empresas constructoras. Comparar el número que se indica en los certificados con el número incluido en el cuadro estadístico de desempeño al [fecha].	El número de calles por cuadras pavimentadas según el cuadro estadístico de desempeño fue de Y cuadras más que el número calculado a base de los certificados de los proyectos terminados de las empresas constructoras.	El número de calles por cuadras pavimentadas era aproximadamente el número incluido en el cuadro estadístico de desempeño.
Reprocesar la tasa de retorno de una inversión específica (de acuerdo a una fórmula previamente acordada) y confirmar que el porcentaje resultante concuerde con el porcentaje indicado en una planilla específica.	No se encontraron excepciones como consecuencia de realizar el procedimiento.	El porcentaje resultante se aproximó al porcentaje predeterminado en la planilla identificada.
Inspeccionar que los códigos de clasificación, estipulados por las normas de calidad, se identifiquen en los documentos que dan cuenta de las pruebas realizadas a los productos elaborados durante [un	Todos los códigos de clasificación inspeccionados se identificaban en los documentos y eran los mismos que los incluidos en	Aparentemente, todos los códigos de clasificación cumplen con lo estipulado en los documentos de desempeño.

<p><i>período específico de tiempo</i>] y comparar que tales códigos sean los mismos que aquellos incluidos en un listado computacional [<i>identificar</i>] por [<i>período específico</i>] al [<i>fecha</i>].</p>	<p>el listado computacional, a excepción de los siguientes casos: (<i>indicar y listar todas las excepciones</i>)</p>	
<p>Trazar (rastrear) el que todos los cheques no cobrados según la conciliación bancaria al [<i>fecha</i>] fueron cobrados según lo indicado en la(s) cartola(s) bancaria(s) del (de los) mes(es) siguiente(s).</p>	<p>Todos los cheques no cobrados incluidos en la conciliación se trazaron (rastrearon) de la lista de cheques cobrados en el (los) mes(es) siguiente(s), excepto por los siguientes: (<i>indicar y listar todas las excepciones</i>)</p>	<p>No tenemos conocimiento de alguna situación que haya resultado de realizar el procedimiento.</p>
<p>Comparar los montos de las facturas incluidas en la columna “Más de 90 días” indicados en una planilla específica de vencimientos de cuentas por cobrar de un cliente específico, al [<i>fecha</i>], con el monto y la fecha indicada en las correspondientes facturas por cobrar y determinar si las fechas de las facturas son anteriores en más de noventa días de las fechas indicadas en la planilla.</p>	<p>Todos los montos de las facturas por cobrar concuerdan con los montos indicados en la columna “Más de 90 días” de la planilla y las fechas de las facturas eran anteriores a las fechas indicadas en la planilla por más de 90 días.</p>	<p>Los montos de las facturas por cobrar se aproximaron a los montos indicados en la columna “Más de 90 días” de la planilla y no tenemos conocimiento que las fechas indicadas en tales facturas fueren anteriores a la fecha indicada en la columna de la planilla en más de 90 días.</p>
<p>Obtener de la Compañía XYZ [<i>personal específico de la Administración</i>], la [<i>fecha</i>] de las conciliaciones bancarias. Confirmar el dinero en efectivo depositado al [<i>fecha</i>]. Comparar el saldo confirmado por el banco con el monto presentado en las conciliaciones bancarias.</p>	<p>Se obtuvo de la Compañía XYZ [<i>personal específico de la Administración</i>], la [<i>fecha</i>] de las conciliaciones bancarias. Se obtuvieron confirmaciones bancarias del dinero en efectivo depositado al [<i>fecha</i>]. Se comparó el saldo confirmado por el banco con el monto presentado en las conciliaciones bancarias. [<i>Listar todas las excepciones</i>]</p>	<p>No se identificaron excepciones en las confirmaciones recibidas y nada llegó a nuestra atención como resultado de aplicar los procedimientos.</p>

Representaciones escritas (Ver párrafo 28)

A30. La confirmación escrita de representaciones verbales reduce la posibilidad de malentendidos entre el profesional y la parte responsable. La(s) persona(s) a quien(es) el profesional le(s) solicita representaciones escritas, normalmente, será(n) un miembro de la Administración superior o de los encargados del Gobierno Corporativo, dependiendo de, por ejemplo, la estructura de administración y de gobierno corporativo de la(s) parte(s) responsable(s), las que pueden variar en cada entidad, reflejando factores tales como las características del tamaño y de la propiedad de la entidad.

Representaciones escritas solicitadas, pero no proporcionadas o no fiables (Ver párrafos 31.c, 32 y 43.b[iv])

A31. Las acciones apropiadas que el profesional podría considerar en las circunstancias descritas en el párrafo 31.c de esta Sección AT, incluyen las siguientes:

- Retirarse del trabajo.
- Determinar los efectos en el informe del profesional.

A32. Los requerimientos de documentación respecto de las respuestas verbales dadas por la parte responsable a las indagaciones del profesional sobre los asuntos descritos en el párrafo 28 de esta Sección AT se incluyen en el párrafo 43.b(iv) de esta Sección AT.

A33. Las acciones apropiadas que el profesional podría considerar en las circunstancias descritas en el párrafo 32.b de esta Sección AT, incluyen las siguientes:

- Retirarse del trabajo.
- Determinar los efectos en el informe del profesional.

Preparar el informe del profesional (Ver párrafo 33)

A34. Esta Sección AT no requiere un formato predefinido para informar sobre todos los trabajos de procedimientos acordados. En sustitución, se identifican los elementos básicos que el informe incluirá. El informe está hecho a la medida para las circunstancias específicas del trabajo. El profesional puede utilizar encabezamientos o títulos, párrafos separados, números de párrafos, artefactos tipográficos (por ejemplo, ennegrecer el texto), y otros mecanismos para realzar la claridad y legibilidad del informe.

Contenido del informe del profesional sobre procedimientos acordados

Título (Ver párrafo 35.a)

A35. Un título que indique que el informe del profesional es el informe de un profesional independiente (por ejemplo, “Informe del Profesional Independiente” o “Informe del Contador Independiente”, sobre la Aplicación de Procedimientos Acordados), el que afirma que el profesional ha cumplido con todos los requerimientos éticos pertinentes con respecto a la independencia y, por ende, distingue el informe del profesional independiente, de otros informes emitidos por terceros.

Identificación de la materia a evaluar o la afirmación (Ver párrafo 35.c)

A36. Al profesional se le puede solicitar aplicar procedimientos acordados a más de una materia a evaluar o afirmación. En estos trabajos, el profesional puede emitir un informe que se refiera a todas las materias a evaluar cubiertas o afirmaciones presentadas. La Sección AT 315 incluye un ejemplo del lenguaje y/o redacción que puede utilizarse en el párrafo de introducción para tratar tales circunstancias.⁽⁵⁾

Declaración cuando la materia a evaluar consiste de elementos, cuentas o partidas de un estado financiero (Ver párrafo 35.j)

A37. Si la materia a evaluar consiste de elementos, cuentas o partidas de un estado financiero, el informe del profesional, podría declarar que los procedimientos acordados no constituyen una auditoría (ni una revisión) de estados financieros o cualquier parte de estos, cuyo objetivo es la expresión de una opinión (o conclusión) sobre tales estados financieros o de una parte de estos.

Reservas o restricciones relativas a procedimientos o hallazgos (Ver párrafo 35.l)

A38. El profesional puede también incluir párrafo(s) explicativo(s) sobre asuntos tales como los siguientes:

- Revelación de los hechos estipulados, supuestos o interpretaciones (incluyendo la fuente de estas) utilizadas en la aplicación de los procedimientos acordados.
- Descripción de la condición de los registros, controles o datos sobre los que fueron aplicados los procedimientos.
- Explicación que el profesional no tiene responsabilidad de actualizar el informe del profesional.
- Explicación que la muestra puede no ser representativa de la población.

Uso restringido (Ver párrafo 35.m)

A39. El propósito de la restricción del uso del informe del profesional sobre la aplicación de procedimientos acordados es restringir su uso sólo a esas partes que han acordado los procedimientos realizados y que han asumido su responsabilidad por la suficiencia de los procedimientos. El párrafo 38 de esta Sección AT describe el proceso para agregar partes que no estuvieron originalmente contempladas en el trabajo de procedimientos acordados.

A40. En algunos casos, se requiere por ley o regulación, que un informe del profesional de uso restringido sea presentado a organismos (o agencias) reguladores, de modo

⁽⁵⁾ Ver párrafo A32 de la Sección AT 315, *Trabajos de Atestiguación Relativos al Cumplimiento de Requerimientos Específicos*.

que queden disponibles al público en general, como una materia de uso o de registro público. Adicionalmente, un organismo (o agencia) regulador, como parte de su responsabilidad de supervisión de una entidad, puede requerir acceso a un informe de uso restringido en el que no se le mencione como una parte especificada.

Lugar (Ver párrafo 35.p)

A41. En Chile, el lugar o localidad es la ciudad de la oficina emisora. En otro país, puede ser la ciudad y el país.

Negativa de la parte responsable a proporcionar una afirmación escrita (Ver párrafo 36)

A42. La revelación en el informe del profesional, requerida por el párrafo 36 de esta Sección AT se aplica, independientemente, de si la parte contratante es la parte responsable.

A43. El siguiente es un ejemplo de la revelación requerida por el párrafo 36 de esta Sección AT:

Las *Normas de Atestiguación* emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G., requieren que solicitemos una declaración escrita a [*identificar a la parte responsable*], indicando que [*identificar la materia a evaluar*], a la que hemos aplicado procedimientos, ha sido medida o evaluada con exactitud. Solicitamos que [*identificar a la parte responsable*] nos proporcionara tal declaración escrita, pero [*identificar a la parte responsable*] se negó a hacerla.

Incorporar otras partes especificadas (terceros no participantes) (Ver párrafos 38-39)

A44. Posteriormente, a la finalización del trabajo de procedimientos acordados, el profesional puede ser requerido por la parte contratante a considerar la incorporación de un tercero como una parte especificada (una parte no participante). El profesional puede convenir la incorporación de una parte no participante como parte especificada, a base de la consideración de factores tales como la identidad del tercero no participante y el uso que se pretende dar al informe del profesional. Si el tercero no participante es incorporado después de la emisión del informe del profesional, el informe puede ser re-emitido o el profesional puede proporcionar otro reconocimiento escrito, mencionando que el tercero no participante fue incorporado como una parte especificada.

Conocimiento de asuntos no relacionados con los procedimientos acordados (Ver párrafo 41)

A45. Por ejemplo, si durante el transcurso de la aplicación de los procedimientos acordados respecto del control interno de la entidad, el profesional toma

conocimiento de una debilidad significativa por otros medios distintos a los de la realización de los procedimientos acordados, éste incluiría este asunto en el informe del profesional.

- A46. Cuando el profesional aplica procedimientos acordados a un elemento, cuenta o partida de un estado financiero y ha realizado (o ha sido contratado para realizar) una auditoría de los respectivos estados financieros de la entidad, y el informe del auditor sobre tales estados financieros incluye una desviación del informe estándar, el profesional, en el informe del profesional sobre procedimientos acordados, puede incluir una referencia al informe del auditor y a la desviación incluida en dicho informe del auditor.

Documentación (Ver párrafo 43)

- A47. El profesional no necesita incluir en el archivo del trabajo, borradores de papeles de trabajo ya eliminados por otros definitivos, notas que indiquen razonamientos preliminares o incompletos, copias anteriores de documentos corregidos por errores tipográficos u otros y duplicados de documentos.

A48. Anexo: Ejemplos ilustrativos de informes del profesional sobre procedimientos acordados

Los ejemplos ilustrativos de los informes del profesional sobre procedimientos acordados de este Anexo cumplen con los correspondientes requerimientos de emisión de informes descritos en los párrafos 33 al 41 de esta Sección AT. Un profesional puede utilizar una redacción y un lenguaje alternativos en la preparación de un informe de procedimientos acordados, siempre que la redacción y el lenguaje cumplan con los correspondientes requerimientos de dichos párrafos 33 al 41. El ejemplo ilustrativo 1 es un informe ilustrativo sobre procedimientos acordados relacionado a un Estado Estadístico del Rendimiento de Inversiones. Los ejemplos ilustrativos 2 y 3 presentan informes ilustrativos en los cuales el profesional ha aplicado procedimientos acordados a elementos, cuentas o partidas de un estado financiero.

Ejemplo ilustrativo 1: Informe del profesional sobre procedimientos acordados relacionados con un estado estadístico del rendimiento de inversiones

Informe del Profesional Independiente sobre la Aplicación de Procedimientos Acordados

(Destinatario apropiado)

Hemos realizado los procedimientos que se describen en el párrafo siguiente, los cuales fueron acordados por *[identificar la(s) parte(s) especificada(s), por ejemplo, los Comités de Auditoría y las Administraciones de la Compañía ABC y el Fondo XYZ]*, al *[identificar la materia a evaluar, por ejemplo, Estado Estadístico del Rendimiento de Inversiones adjunto por el año terminado el 31 de diciembre de 20XX]*. La Administración del Fondo XYZ es responsable por *[identificar la materia a evaluar, por ejemplo, el Estado Estadístico del Rendimiento de Inversiones por el año terminado el 31 de diciembre de 20XX]*. La suficiencia de estos procedimientos es de exclusiva responsabilidad de las partes especificadas en este informe. En consecuencia, no realizamos ninguna representación sobre la suficiencia de los procedimientos descritos en el párrafo siguiente, ya sea, para el propósito respecto del cual se ha requerido este informe o para cualquier otro propósito.

[Incluir los párrafos que enumeran los procedimientos y los hallazgos].

Este trabajo de procedimientos acordados fue efectuado de acuerdo con *Normas de Atestiguación* emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.. No fuimos contratados para, ni realizamos un examen o una revisión, cuyo objetivo sería expresar una opinión o una conclusión, respectivamente, sobre *[identificar la materia a evaluar, por ejemplo, Estado Estadístico del Rendimiento de Inversiones adjunto por el año terminado el 31 de diciembre de 20XX]*. Por este motivo, no expresamos tal tipo de opinión ni de conclusión. Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales, podríamos haber tomado conocimiento de otros asuntos que habrían sido informados a ustedes.

[Párrafo(s) adicional(es) puede(n) ser incluido(s) para describir otros asuntos].

Este informe es únicamente para la información y uso exclusivo de *[identificar la(s) parte(s) especificada(s), por ejemplo, los Comités de Auditoría y las Administraciones de la Compañía ABC y del Fondo XYZ]* y no pretende ser y no debiera ser utilizado por ninguna otra parte distinta de las partes especificadas.

[Nombre y firma manual o impresa del profesional y si corresponde, el nombre de la firma o empresa a la cual pertenece el profesional].

[Lugar y fecha].

Ejemplo ilustrativo 2: Informe del profesional sobre procedimientos acordados relacionados con dinero en efectivo y cuentas por cobrar

Informe del Profesional Independiente sobre la Aplicación de Procedimientos Acordados

(Destinatario apropiado)

Hemos realizado los procedimientos que se describen en los párrafos siguientes, los cuales fueron acordados por [*identificar la(s) parte(s) especificada(s), por ejemplo, los Directorios y la Administración de la Compañía ABC y de la Compañía XYZ*], a la información sobre [*identificar la materia a evaluar, por ejemplo, información del dinero en efectivo y cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 20XX, incluida en la información adjunta de la Compañía ABC proporcionada a nosotros por la Administración de la Compañía ABC*]. La Compañía XYZ es responsable por [*identificar la materia a evaluar, por ejemplo, información del dinero en efectivo y cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 20XX, incluida en la información adjunta de la Compañía ABC proporcionada a nosotros por la Administración de la Compañía ABC*]. La suficiencia de estos procedimientos es de exclusiva responsabilidad de las partes especificadas en este informe. En consecuencia, no realizamos ninguna representación sobre la suficiencia de los procedimientos descritos en los párrafos siguientes, ya sea, para el propósito para el cual se ha requerido este informe o para cualquier otro propósito.

Los procedimientos realizados y sus respectivos hallazgos, son los siguientes:

Dinero en efectivo

1. Para los cuatro bancos detallados abajo, obtuvimos:
 - a. De la Administración de Compañía XYZ, las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 20XX.
 - b. De la Administración de Compañía XYZ, el mayor general al 31 de diciembre de 20XX.
2. Realizamos los siguientes procedimientos:
 - a. Obtuvimos una confirmación directamente de cada banco del dinero en efectivo depositado al 31 de diciembre de 20XX.
 - b. Comparamos los saldos confirmados directamente por los bancos con los montos reflejados en las conciliaciones bancarias correspondientes.

- c. Probamos la exactitud matemática de las conciliaciones bancarias y concordamos los saldos de éstas con los respectivos saldos del mayor general.
- d. Comparamos los saldos de dinero en efectivo detallados en los libros de las conciliaciones bancarias mencionadas a continuación con los respectivos saldos del mayor general.

<i>Dinero en efectivo al 31 de diciembre de 20XX</i>	Pesos (\$)
Banco	<i>Saldo de dinero en efectivo según libros</i>
Banco Nacional DEF, saldo de cuenta del mayor general 123	5.000
Banco LMN, saldo de cuenta del mayor general 124	3.776
Fondo RST, saldo de cuenta del mayor general 125	86.912
Fondo RST, remuneraciones, saldo de cuenta del mayor general 126	5.000
Total	110.688

No encontramos excepciones como resultado de los procedimientos realizados.

Cuentas por cobrar

- 3. De la Compañía XYZ, obtuvimos el listado individual de los saldos de cuentas de clientes al 31 de diciembre de 20XX que se presentan por antigüedad para sus saldos por cobrar (identificados como Anexo A). Probamos matemáticamente que los sub-totales de los saldos individuales de las cuentas por cobrar a clientes concordaron con el total de cuentas por cobrar según el balance de saldos por antigüedad. Comparamos el total según el balance de saldos por antigüedad para la cuenta 250 del mayor general.

No se encontró ninguna excepción como resultado de los procedimientos.

- 4. Obtuvimos el registro auxiliar de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 20XX de la Compañía XYZ. Comparamos el listado individual de los saldos de clientes que se presentan por antigüedad para sus saldos por cobrar (identificados como Anexo A), al 31 de diciembre de 20XX, con los saldos individuales del registro auxiliar de cuentas por cobrar.

No encontramos ninguna excepción como resultado de los procedimientos.

- 5. Obtuvimos las facturas correspondientes de la Compañía XYZ y las comparamos con la antigüedad (de acuerdo con las fechas de las facturas) de los saldos de 50 clientes seleccionados e incluidos en el Anexo A con los saldos individuales del registro auxiliar de cuentas por cobrar. Los saldos seleccionados para esta comparación fueron determinados comenzando por la octava partida y continuando con cada quinceava partida. El tamaño de muestra representa el 9,8% por ciento del monto total del saldo de la cuenta de cuentas por cobrar.

No encontramos excepciones como resultado de los procedimientos.

6. Enviamos directamente por correo solicitudes de confirmación a clientes que representan a los 150 mayores saldos por cobrar a clientes seleccionados del registro auxiliar de cuentas por cobrar y recibimos las confirmaciones que se detallan en el párrafo siguiente. De acuerdo a lo convenido, toda diferencia individual en una cuenta por cobrar a clientes que fuere menor a \$ 300 no se consideró significativa y no se aplicaron procedimientos adicionales.

De los 150 saldos de clientes a quienes se les envió una confirmación, 140 respondieron y 10 clientes no respondieron.

No se detectó ninguna excepción en 120 de las confirmaciones recibidas. Las diferencias encontradas en las 20 confirmaciones recibidas restantes fueron menores a \$ 300.

Para los 10 clientes que no respondieron, comparamos las partidas que componen el saldo por cobrar al cliente contra las facturas y guías de despacho como respaldo.

Un resumen de los resultados de la confirmación de saldos de acuerdo a su antigüedad, es el siguiente:

<i>Antigüedad de la cartera</i>	<i>Cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 20XX</i>		
	<i>Saldos de clientes</i>	<i>Confirmaciones Solicitadas</i>	<i>Confirmaciones Recibidas</i>
	<i>(en \$)</i>	<i>(en \$)</i>	<i>(en \$)</i>
Saldos sin vencer	156.000	76.000	65.000
Vencidos:			
Menos de un mes	60.000	30.000	19.000
Uno a tres meses	36.000	18.000	10.000
Más de tres meses	48.000	48.000	8.000
Total	300.000	172.000	102.000

Este trabajo de procedimientos acordados fue realizado de acuerdo con *Normas de Atestiguación* emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.. No fuimos contratados para, ni realizamos una auditoría o una revisión, cuyo objetivo sería expresar una opinión o una conclusión, respectivamente, sobre [*identificar la materia a evaluar, por ejemplo, información del dinero en efectivo y cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 20XX, incluida en la información adjunta de la Compañía ABC proporcionada a nosotros por la Administración de la Compañía ABC*]. Por este motivo, no expresamos tal tipo de opinión ni de conclusión. Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales, podríamos haber tomado conocimiento de otros asuntos que habrían sido informados a ustedes.

[*Párrafo(s) adicional(es) puede(n) ser incluido(s) para describir otros asuntos*].

Este informe es únicamente para la información y uso exclusivo de [*identificar la(s) parte(s) especificada(s), por ejemplo, los Directorios y la Administración de la Compañía*]

ABC y de la Compañía XYZ] y no pretende ser y no debiera ser utilizado por ninguna otra parte distinta de las partes especificadas.

[Nombre y firma manual o impresa del profesional y si corresponde, el nombre de la firma o empresa a la cual pertenece el profesional].

[Lugar y fecha].

Ejemplo ilustrativo 3: Informe del profesional sobre procedimientos acordados relacionados con reclamos de acreedores

Informe del Profesional Independiente sobre la Aplicación de Procedimientos Acordados

(Destinatario apropiado)

Hemos realizado los procedimientos que se describen en los párrafos siguientes, los cuales fueron acordados por el [*identificar la(s) parte(s) especificada(s), por ejemplo, el Síndico de la Compañía XYZ*], a [*identificar la materia a evaluar, por ejemplo, los reclamos de los acreedores de la Compañía XYZ al 31 de mayo de 20XX, los que se presentan en la planilla A adjunta*]. La Compañía XYZ es responsable por mantener un registro de [*identificar la materia a evaluar, por ejemplo, los reclamos efectuados por los acreedores de la Compañía XYZ al 31 de mayo de 20XX, los que se presentan en la planilla A adjunta*]. La suficiencia de estos procedimientos es de exclusiva responsabilidad de la(s) parte(s) identificada(s) en este informe. En consecuencia, no realizamos ninguna representación sobre la suficiencia de dichos procedimientos, ya sea, para el propósito para el cual se ha requerido este informe o para cualquier otro propósito.

Los procedimientos y sus respectivos hallazgos, son los siguientes:

1. Obtuvimos el mayor general y el balance de comprobación de saldos de cuentas por pagar al 31 de mayo de 20XX de la Compañía XYZ. Comparamos el total del balance de comprobación de cuentas por pagar con el respectivo saldo de la cuenta 450 del mayor general.

El total de cuentas por pagar según el balance de comprobación y saldos concordó con el respectivo saldo del mayor general cuenta 450.

2. Obtuvimos de la Compañía XYZ, la documentación entregada por los acreedores con su nombre y montos, como respaldo a los montos reclamados y a los respectivos nombres y montos en el balance de comprobación de cuentas por pagar obtenido en el Procedimiento 1. Para cualesquier diferencias identificadas, solicitamos a la Compañía XYZ que proporcionara el detalle de respaldo. Comparamos dichas diferencias identificadas con el detalle de respaldo proporcionado.

Todas las diferencias observadas se presentan en la columna 3 de la planilla A. Excepto por los montos que se muestran en la columna 4 de la planilla A, tales diferencias fueron concordadas a [*describir el detalle de respaldo, por ejemplo, proporcionar el nombre de la planilla*].

3. Utilizando la documentación presentada por los acreedores respaldando los montos reclamados en el procedimiento 2, fueron comparados el nombre y el monto contra las facturas, y, si fuere aplicable, los ingresos a bodega, proporcionados por la Compañía XYZ.

No se encontraron excepciones como resultado de estos procedimientos.

Nuestro trabajo de procedimientos acordados fue realizado de acuerdo con *Normas de Atestiguación* emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.. No fuimos contratados para, ni realizamos un examen o una revisión, cuyo objetivo sería expresar una opinión o una conclusión, respectivamente, sobre [*identificar la materia a evaluar, por ejemplo, los reclamos efectuados por los acreedores de la Compañía XYZ al 31 de mayo de 20XX, los que se presentan en la planilla A adjunta*]. Por este motivo, no expresamos tal tipo de opinión ni de conclusión. Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales, podríamos haber tomado conocimiento de otros asuntos que habrían sido informados a ustedes.

[*Párrafo(s) adicional(es) puede(n) ser incluido(s) para describir otros asuntos*].

Este informe es únicamente para la información y uso exclusivo del [*identificar la(s) parte(s) especificada(s), por ejemplo, Síndico de la Compañía XYZ*] y no pretende ser y no debiera ser utilizado por ninguna otra parte distinta a dicha parte especificada.

[*Nombre y firma manual o impresa del profesional y si corresponde, el nombre de la firma o empresa a la cual pertenece el profesional*].

[*Lugar y fecha*].

