

## SECCIÓN AU 915

### INFORMES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE UN MARCO DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE

#### CONTENIDO

	Párrafos
<b>Introducción</b>	
Alcance de esta Sección	
	1-5
Fecha de vigencia	6
<b>Objetivo</b>	7
<b>Definiciones</b>	8
<b>Requerimientos</b>	
Aceptación de un trabajo	9-11
Planificar y efectuar el trabajo	12-13
Informe escrito	14
<b>Guía de aplicación y otro material explicativo</b>	
Alcance de esta Sección	A1
Planificar y efectuar un trabajo	A2-A4
Informe escrito	A5-A7
<b>Anexo: Informe escrito ilustrativo a la parte que lo solicita</b>	A8



## SECCIÓN AU 915

# INFORMES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE UN MARCO DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE

## Introducción

### Alcance de esta Sección

1. Esta Sección trata las responsabilidades del profesional informante cuando se le solicita que emita un informe escrito sobre:
  - a. La aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica, o;
  - b. El tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de una entidad específica. (Ver párrafo A1)
2. Esta Sección también es aplicable al consejo verbal proporcionado por el profesional informante:
  - a. Cuando este concluye que una de las partes involucradas en la transacción, tiene la intención de utilizar dicho consejo verbal, como un factor importante al tomar una decisión sobre la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica, o;
  - b. Respecto del tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de una entidad específica.
3. Pueden existir interpretaciones discrepantes respecto a, y si así fuere, cómo las políticas contables existentes en un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable son pertinentes a transacciones nuevas o de cómo políticas contables nuevas en un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable son pertinentes a transacciones existentes. La Administración y otros pueden consultar con profesionales sobre la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a esas transacciones o ampliar su conocimiento respecto a asuntos específicos relacionados con la preparación y presentación de información financiera. Tales consultas pueden proporcionar información pertinente y percepciones que, de otro modo, no estarían disponibles.

4. Esta Sección no es aplicable a:
  - a. Un profesional titular en relación con la entidad específica para la cual ha sido contratado para informar sobre sus estados financieros;
  - b. Trabajos, ya sea, para ayudar en un litigio que involucra asuntos contables o de auditoría o para proporcionar testimonio de experto en relación con tal litigio, o;
  - c. Consejo profesional proporcionado a otro profesional en la práctica de la auditoría independiente.
  
5. Tampoco es aplicable esta Sección a comunicaciones tales como documentos o informes preparados por un profesional planteando su posición respecto de su opinión sobre un asunto que involucra la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable, siempre que estas comunicaciones no tengan la intención de proporcionar guías sobre la aplicación de estos requerimientos a una transacción específica. Estos documentos o informes incluyen boletines informativos, artículos, discursos y publicaciones de éstos, conferencias y otras formas de presentaciones públicas y cartas para el dominio público a entidades emisoras de normas, tanto profesionales como gubernamentales.

#### **Fecha de vigencia**

6. Esta Sección tiene vigencia para trabajos terminados el o con posterioridad al 31 de diciembre de 2023.

#### **Objetivo**

7. El objetivo del profesional informante, al ser contratado para emitir un informe escrito o para proporcionar consejos verbales sobre la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica o sobre un tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de una entidad específica, es tratar apropiadamente:
  - a. La aceptación del trabajo.
  - b. La planificación y cómo se efectúa el trabajo.
  - c. Informar sobre la transacción específica o tipo de informe.

## Definiciones

8. Para los propósitos de esta Sección, los siguientes términos tienen los significados atribuidos como sigue:

**Profesional titular.** Un profesional de la contabilidad que ha sido contratado para informar sobre los estados financieros de una entidad o entidades específicas de las cuales la entidad específica es un componente, usualmente conocido como auditor externo.

**Transacción hipotética.** Una transacción o un asunto relacionado con la preparación y presentación de información financiera que no involucra hechos o circunstancias de una entidad específica.

**Profesional informante.** Un *profesional de la contabilidad en ejercicio*,<sup>(1)</sup> distinto del profesional titular, que cumple con el “*Código de Ética Internacional para Profesionales de la Contabilidad de la Federación Internacional de Contadores*”, y quien prepara un informe escrito o proporciona asesorías verbales sobre la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica o sobre el tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de una entidad específica. (Un profesional informante que es contratado para proporcionar asesoría contable y sobre la preparación y presentación de información financiera a una entidad específica sobre una base recurrente es generalmente referido como un profesional consultor). (Ver párrafo A4)

**Transacción específica.** Una transacción efectuada o una transacción propuesta o un grupo de transacciones relacionadas o un asunto relacionado con la preparación y presentación de información financiera involucrando hechos y circunstancias de una entidad específica.

**Informe escrito.** Cualquier informe escrito que proporciona una conclusión sobre la apropiada aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica o sobre el tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de una entidad específica.

---

<sup>(1)</sup> Ver definición de “*profesional de la contabilidad en ejercicio*” en glosario de términos del “*Código de Ética Internacional para Profesionales de la Contabilidad de la Federación Internacional de Contadores*.”

## Requerimientos

### Aceptación de un trabajo

9. Al determinar si acepta el trabajo el profesional informante debiera considerar:
- a. Las circunstancias bajo las cuales se solicita el informe escrito o el consejo verbal;
  - b. El propósito de la solicitud, y;
  - c. El uso que se le pretende dar al informe escrito o al consejo verbal.

Para los propósitos de esta Sección, no se requiere que el profesional informante sea independiente de la entidad.

10. El profesional informante debiera aceptar un trabajo para emitir un informe escrito sobre la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica sólo cuando la transacción involucra hechos o circunstancias de una entidad específica. El profesional informante no debiera aceptar un trabajo para emitir un informe escrito sobre transacciones hipotéticas.
11. Si el profesional informante ha determinado, de acuerdo con los párrafos 9-10, que es apropiado aceptar un trabajo a ser efectuado de acuerdo con esta Sección, el profesional informante debiera establecer un entendimiento con la parte solicitante respecto a que:
- a. La responsabilidad por el tratamiento contable apropiado es de la Administración, de quien se espera que consulte con su profesional titular;
  - b. La Administración reconoce que el profesional informante puede necesitar consultar con el profesional titular y que, si así se requiere, la Administración autorizará al profesional titular para responder en detalle a las indagaciones del profesional informante, y;
  - c. La Administración notificará a los encargados del Gobierno Corporativo y al profesional titular respecto a la naturaleza del trabajo.

Si la Administración se rehúsa a autorizar al profesional titular para que responda en detalle a las indagaciones del profesional informante, el profesional informante debiera indagar respecto a las razones y considerar las implicancias de tal negativa por parte de la Administración en el momento de determinar si aceptar el trabajo.

## **Planificar y efectuar el trabajo**

### **12.** El profesional informante debiera:

- a.* Obtener un entendimiento de la forma y la esencia de las transacciones específicas o las condiciones pertinentes al tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de una entidad específica;
- b.* Revisar los requerimientos pertinentes del marco de preparación y presentación de información financiera aplicable, si fuere apropiado;
- c.* Consultar con otros profesionales, expertos, organismos reguladores, si fuere apropiado;
- d.* Efectuar procedimientos de investigación y otros procedimientos, según fuere apropiado, para identificar y considerar precedentes acreditables o analogías existentes;
- e.* Excepto por lo mencionado en el párrafo 13, solicitar permiso a la Administración de la entidad para consultar con el profesional titular y solicitar a la Administración de la entidad que autorice al profesional titular a responder en detalle a las indagaciones del profesional informante, y;
- f.* Excepto por lo mencionado en el párrafo 13, consultar con el profesional titular para determinar los hechos disponibles pertinentes para formarse una conclusión. (Ver párrafos A2-A3)

### ***Consultar al profesional titular***

### **13.** El profesional informante debiera consultar con el profesional titular para determinar si el profesional informante ha obtenido los datos disponibles pertinentes para formarse una opinión, a menos que:

- a.* El profesional informante sea contratado para emitir un informe escrito o proporcionar consejo verbal sobre la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica, tal como se describe en los párrafos 1.a y 2.a, y;
- b.* El profesional informante sea contratado para proporcionar consejos recurrentes de contabilidad y de preparación y presentación de información financiera (por ejemplo, teneduría de libros o ayuda en la formulación de políticas contables en asuntos seleccionados que son servicios generalmente efectuados por un profesional consultor) y:
  - i.* no considere solicitar una segunda opinión,
  - ii.* tiene pleno acceso a la Administración, y;

- iii. considera que la información pertinente ha sido obtenida con el propósito de emitir un informe escrito o proporcionar consejo verbal respecto a la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica de una entidad.

Si el profesional informante determina de acuerdo con las anteriores letras (a)-(b) que no es necesario consultar con el profesional titular, el profesional informante debiera documentar el raciocinio seguido para no consultar. (Ver párrafos A2-A4)

#### **Informe escrito** (Ver párrafos A5-A7)

- 14.** El informe escrito del profesional informante debiera ser dirigido a la parte que lo solicita (por ejemplo, la Administración o los encargados del Gobierno Corporativo) y debiera incluir lo siguiente:
- a. Una breve descripción de la naturaleza del trabajo y una declaración que el trabajo fue efectuado de acuerdo con esta Sección.
  - b. Identificación de la entidad específica; una descripción de la(s) transacción(es) específica(s), si fuere aplicable, una declaración de los hechos pertinentes, circunstancias y supuestos, y una declaración respecto a la fuente de tal información.
  - c. Una declaración describiendo la apropiada aplicación de los requerimientos del marco de preparación y presentación de información financiera aplicable (incluyendo al país de origen) a la transacción específica o tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de la entidad y, si fuere apropiado, una descripción de las razones por la conclusión del profesional informante.
  - d. Una declaración que la responsabilidad por el tratamiento contable correcto es responsabilidad de quienes preparan los estados financieros, los que debieran consultar con su profesional titular.
  - e. Una declaración que cualquier diferencia en hechos, circunstancias o supuestos presentados pueden cambiar el informe.
  - f. Una alerta que restrinja el uso del informe únicamente a las partes especificadas, tal como lo requiere la Sección AU 905, *Alertas que Restringen el Uso de las Comunicaciones Escritas del Auditor*.<sup>(2)</sup>

---

<sup>(2)</sup> Ver párrafos 6.a-b y 7 de la Sección AU 905, *Alertas que Restringen el Uso de las Comunicaciones Escritas del Auditor*.



- g. Si el profesional informante no es independiente de la entidad, una declaración indicando que el profesional informante carece de independencia. No se requiere que el profesional informante proporcione, ni está impedido de proporcionar, las razones de su falta de independencia. Sin embargo, si el profesional informante elige proporcionar las razones de su falta de independencia, el profesional informante debiera incluir las razones de ello.

\*\*\*

## Guía de aplicación y otro material explicativo

### Alcance de esta Sección (Ver párrafo 1.b)

- A1.** Ejemplos de los tipos de informes o del lenguaje ilustrativo del informe que el profesional informante puede proporcionar, incluyen los siguientes:
- Un informe expresando una opinión modificada en comparación con un informe que expresa una opinión sin modificaciones.
  - Un informe preparado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile en comparación con un informe preparado de acuerdo con normas internacionales de auditoría.
  - Lenguaje que podría ser incluido en una opinión modificada.

### Planificar y efectuar un trabajo

- A2.** Las responsabilidades del profesional titular de una entidad de responder a las indagaciones del profesional informante son las mismas que tiene un auditor predecesor de responder a las indagaciones por parte del auditor. La Sección AU 210, *Términos del Trabajo*,<sup>(3)</sup> trata las responsabilidades de un auditor predecesor. (Ver párrafos 12.f-13)
- A3.** El profesional titular puede proporcionar información relacionada con la forma y la esencia de una transacción específica que, de otro modo, no estaría disponible al profesional informante respecto a, por ejemplo, lo siguiente:
- Cómo la Administración ha aplicado los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a transacciones similares.
  - Respecto a si el método de contabilización recomendado por el profesional titular es cuestionado por la Administración.

---

<sup>(3)</sup> Ver párrafo A30 de la Sección AU 210, *Términos del Trabajo*.

- La conclusión del profesional titular respecto a la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica o el tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de la entidad. (Ver párrafos 12.f-13)

**A4.** Al determinar si los criterios del párrafo 13 se cumplen en forma tal que no sea necesario consultar con el profesional titular, el profesional informante puede considerar lo siguiente:

- La naturaleza del trabajo.
- Si considera que se ha obtenido pleno conocimiento de la forma y de la esencia de la transacción.
- Cómo la Administración ha aplicado los requerimientos del marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a transacciones similares en el pasado.
- Si la Administración ha analizado el método de contabilización con el profesional titular.

Un trabajo recurrente para un profesional informante puede constituir la efectiva tercerización de ciertas funciones de contraloría o de otras funciones de preparación y presentación de información financiera o involucrar servicios de consultoría en la preparación y presentación de información financiera. Tal tipo de trabajo puede permitir al profesional informante tener acceso total a la Administración. (Ver párrafos 8 y 13)

**Informe escrito** (Ver párrafo 14)

**A5.** Aunque los requerimientos de preparación y presentación de información financiera del párrafo 14 sólo son aplicables a informes escritos, los profesionales informantes pueden encontrar útiles estos requerimientos al proporcionar consejo verbal.

**A6.** La alerta que restringe el uso del informe escrito del profesional informante mencionado en el párrafo 14.f no pretende impedir la distribución del informe al profesional titular.

**A7.** El siguiente Anexo: “*Informe escrito ilustrativo a la parte que lo solicita*”, proporciona un ejemplo de un informe escrito a la parte que lo solicita.

## **A8.**

### **Anexo: Informe escrito ilustrativo a la parte que lo solicita**

La siguiente es una ilustración de un informe escrito de un profesional informante a la parte que lo solicita (por ejemplo, la Administración o los encargados del Gobierno Corporativo), sobre la aplicación, por ejemplo, de los requerimientos de las Normas Internacionales de Información Financiera a una transacción específica.

#### **Introducción**

Hemos sido contratados para informar sobre la aplicación apropiada de los requerimientos de las Normas Internacionales de Información Financiera a la transacción específica mencionada a continuación. Este informe se emite para la Compañía ABC para ayudarles a evaluar las políticas contables para la transacción específica descrita. Nuestro trabajo se ha efectuado de acuerdo con la Sección AU 915, *Informes sobre la Aplicación de los Requerimientos de un Marco de Preparación y Presentación de Información Financiera Aplicable*.

#### **Descripción de la transacción**

Los hechos, circunstancias y supuestos pertinentes de la transacción específica cómo nos fueron proporcionados por la Administración de la Compañía ABC, son los siguientes:

*(Texto analizando los hechos, circunstancias y supuestos pertinentes a la transacción específica)*

#### **Principios de contabilidad apropiados**

*(Texto analizando las Normas Internacionales de Información Financiera y cómo son aplicables a la transacción descrita)*

#### **Comentarios finales**

La responsabilidad final por la decisión sobre la aplicación apropiada de los requerimientos del marco de preparación y presentación de información financiera aplicable para una transacción específica es de quienes preparan los estados financieros, quienes debieran consultar a su profesional titular. Nuestra conclusión sobre la aplicación apropiada de los requerimientos de las Normas Internacionales de Información Financiera para la transacción específica descrita está basada únicamente en los hechos proporcionados a nosotros tal como están anteriormente descritos. Si estos hechos, circunstancias o supuestos fueren diferentes, nuestra conclusión puede cambiar.

### **Uso restringido**

Este informe está destinado únicamente para la información y uso de los encargados del Gobierno Corporativo y la Administración de la Compañía ABC y no tiene por objetivo ser y no debiera ser utilizado por otros que no sean estas partes especificadas.