

2017

PKF ATTEST

PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L.

Informe Anual de Transparencia

30 de noviembre de 2017



www.pkf-attest.es

Bilbao · Donostia-San Sebastián · Madrid · Palma de Mallorca · Pamplona · Santander · Sevilla · Valladolid · Vitoria-Gasteiz

Carta de los Socios

La Ley 22/2015, de 20 julio, de Auditoría de Cuentas, en su artículo 37, dispone que los auditores y sociedades de auditoría que realicemos la auditoría de cuentas de entidades de interés público, debemos publicar un Informe Anual de Transparencia en nuestra página web , en los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.

Dicho Informe debe contener al menos lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril, y que es lo siguiente: una descripción de la estructura jurídica y de propiedad de la sociedad de auditoría, descripción de la red y de los acuerdos jurídicos y estructurales de la red, descripción de la estructura de gobierno de la sociedad de auditoría, descripción del sistema de control de calidad interno y una declaración del órgano de administración o de dirección sobre la eficacia de su funcionamiento, la fecha en que se llevó a cabo por última vez la revisión del control de calidad, una lista de las entidades de interés público para las cuales la sociedad de auditoría ha realizado auditorías legales durante el ejercicio precedente, una declaración sobre las prácticas en materia de independencia de la sociedad de auditoría, una declaración sobre la política seguida por la sociedad de auditoría en relación con la formación continua, información sobre la base de la remuneración de los socios de las sociedades de auditoría, descripción de las políticas de la sociedad de auditoría en lo que se refiere a la rotación del personal y los principales socios auditores, y el volumen total de negocios de la sociedad de auditoría.

En este Informe describimos los principales aspectos de nuestro Sistema de Control de Calidad, de ética e independencia, de aceptación y continuidad de trabajos, de recursos humanos, de realización de trabajos, de revisión de control de calidad, del seguimiento o inspección interna, de documentación y de prevención de blanqueo de capitales.

Actualmente, nos encontramos pendientes de la aprobación del nuevo Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas en base al cual, actualizaremos y adaptaremos nuestro Sistema

de Control de Calidad a los requisitos exigidos en el mismo, en su caso.

Dada la situación actual de los mercados en la que nos encontramos, nuestra profesión cobra si cabe, mayor importancia y es un factor clave para proporcionar transparencia y confianza en dichos mercados, aportando fiabilidad en la información financiera manejada en los mismos. Este Informe de Transparencia es una oportunidad para dar a conocer nuestro nivel de calidad así como para comprometernos tanto con nuestros clientes, como con nuestro personal y colaboradores, y con la sociedad en su conjunto.

Los Socios de PKF ATTEST
SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.

Contenido

1. Introducción
2. Descripción de la estructura jurídica y de propiedad de la Entidad
3. Descripción de la Red y de los acuerdos jurídicos y estructurales de la Red, así como identificación de las sociedades de auditoría de la Red
4. Acuerdos entre los miembros de la Red PKF International Limited
5. Descripción de la estructura de gobierno de la Entidad
6. Sistema de control de calidad interno
7. Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del control de calidad interno y cuándo tuvo lugar el último control de calidad
8. Entidades de Interés Público (EIP) para las que se han realizado auditorías en el último ejercicio
9. Volumen total de negocios, con desglose según el artículo 13 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril
10. Bases para la remuneración de los socios

Anexo I. Relación de las Entidades de Interés Público para las que se han realizado auditorías en el último ejercicio

1. Introducción

PKF ATTEST fue fundada como Firma profesional independiente en 1990.

En un principio sus actividades se centraron, exclusivamente, en la prestación de servicios de auditoría y consultoría financiera. La cada vez mayor complejidad de la actividad empresarial de los clientes, hizo aconsejable el desarrollo de nuevas actividades profesionales extendiendo sus servicios a las áreas de consultoría de gestión y calidad, corporate, consultoría medioambiental, mercado de capitales, tecnologías de la información, asesoramiento legal y fiscal, book-keeping, asesoramiento en crisis empresarial y concursal, responsabilidad social corporativa, consultoría estratégica de información dirección de personas y asesoramiento en subvenciones y en otros tipos de financiación para empresas.

PKF ATTEST actúa como una sola organización cualquiera que sea el ámbito geográfico en el que se desarrollan sus actividades profesionales.

Este último planteamiento es básico para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Permitir que a todos los clientes se les ofrezca la misma calidad de servicio con independencia de su localización geográfica.
- Asegurar la coordinación entre despachos.
- Facilitar la transferencia temporal de profesionales expertos en temas específicos entre despachos cuando así se requiera para poder prestar un mejor servicio.
- Asegurar que todas las oficinas actúan con el mismo nivel de calidad y bajo los mismos criterios. Facilitar medios de formación homogéneos a todo el personal de la Firma.
- Garantizar a dicho personal idénticas posibilidades de desarrollo de su capacitación profesional y promoción dentro de la Firma.
- Facilitar la mejor comunicación entre el personal profesional y los grupos de apoyo (organización y calidad, formación y soporte técnico).
- Formular políticas comunes a todos los despachos.
- Asegurar que la actividad profesional, cualquiera que sea la zona geográfica en que se desarrolle, está sujeta a los códigos éticos más estrictos.

En definitiva, asumimos un compromiso de servicio y de futuro con nuestros clientes y con el entorno empresarial, lo cual nos implica en la mejora continua en nuestras prácticas y nos compromete en la calidad de nuestros servicios.

2. Descripción de la estructura jurídica y de propiedad de la Entidad

PKF ATTEST es una firma multidisciplinar que presta servicios profesionales en diferentes ámbitos del mercado a través de distintas sociedades. Sin perjuicio de la existencia de diferentes sociedades, PKF ATTEST actúa en el ámbito empresarial como una única organización en la prestación de sus servicios profesionales lo que permite asegurar unos elevados niveles de calidad en los trabajos que realizan las diferentes áreas o divisiones de la Firma.

La Firma PKF ATTEST, si bien opera como una única Firma a efectos de sus procedimientos, mantiene inscritas en el ROAC cuatro empresas auditoras, ATTEST Consulting, S.L. (S0689), PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L. (S1520), SCD Auditoría, S.L.P. (S0428) y PKF Checkaudit Baleares, S.L. (S2129).

PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L. es la Sociedad de la Firma PKF ATTEST que centra sus actividades en el ámbito de la auditoría de cuentas y la consultoría financiera, fruto de la unión de las firmas ATTEST Consulting, S.L. y SCD Auditoría, S.L.P. Estas últimas sociedades han continuado operativas debido a los contratos de auditoría que han seguido teniendo en vigor, si bien PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L. aglutina la totalidad de los ingresos y gastos que se derivan de dichas actividades en la Firma. PKF Checkaudit Baleares, S.L., por su parte, es una sociedad de auditoría de cuentas constituida en el año 2007 y que, en el año 2015, pasó a formar parte de PKF ATTEST.

La distribución del capital social de las Sociedades se ajusta a las previsiones de la Ley de Auditoría, cumpliendo los requisitos que el artículo 11 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, establece para las Sociedades de Auditoría.

En este sentido, el capital social de PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L. lo ostentan socios auditores personas físicas (6,90% del capital social y de los derechos de voto de socios no auditores personas físicas (5,52% del capital social y de los derechos de voto), la sociedad), tres sociedades que no son de auditoría (23,90% del capital social y de los derechos de voto)-dentro de lo que la normativa de auditoría permite- y una sociedad de auditoría, ATTEST Consulting, S.L. (63,68% del capital social y de los derechos de voto de la sociedad). Las sociedades que no siendo de auditoría, forman parte del capital social de PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L. son titularidad exclusiva de socios auditores personas físicas que también forman parte del capital de la Sociedad.

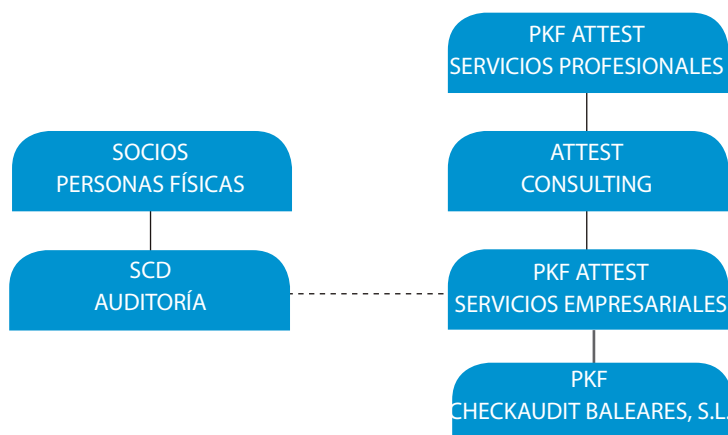
Asimismo, el capital social de ATTEST Consulting, S.L. lo ostentan tres socios auditores personas físicas (53,04% de los

derechos de voto de la sociedad y 0,36% del capital social de la sociedad), un socio persona física no auditor (17,68% de los derechos de voto de la sociedad y 0,12% del capital social de la sociedad), una sociedad que no es de auditoría (29,27% de los derechos de voto de la sociedad y 99,48% del capital social de la sociedad), y tres socios auditores personas físicas sin porcentaje de derechos de voto y con el 0,036% del capital social.

El capital social de SCD Auditoría, S.L.P. lo ostentan íntegramente socios auditores personas físicas (100% en el capital social y de los derechos de voto de la sociedad), no estando directa ni indirectamente integrada dentro de la estructura de capital de PKF ATTEST. No obstante, en virtud de los acuerdos alcanzados con esta Sociedad se le tiene a todos los efectos por integrada junto con las restantes Sociedades de auditoría del Grupo PKF ATTEST. El capital social de PKF Checkaudit Baleares, S.L. , por su parte, pertenece, íntegramente, a la Sociedad PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L., correspondiendo asimismo a esta sociedad la totalidad de los derechos de voto de PKF Checkaudit Baleares, S.L.

En términos generales, la estructura actual de la división de auditoría de PKF ATTEST es la siguiente:

La composición del capital social de las cuatro sociedades está comunicada y publicada en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. En el apartado 3 de este documento se detallan las personas físicas que ostentan participación directa o indirecta en las Sociedades que conforman la división de auditoría del Grupo PKF ATTEST.



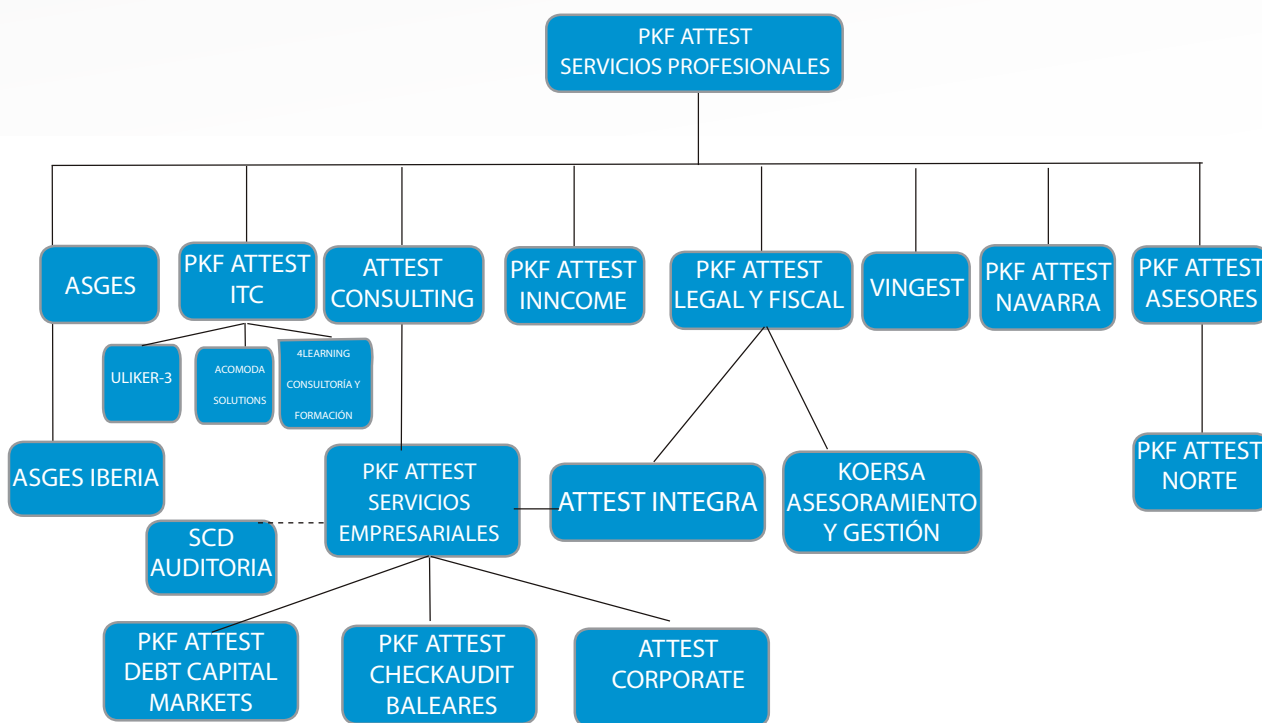
3. Descripción de la Red y de los acuerdos jurídicos y estructurales de la Red, así como identificación de las sociedades de auditoría de la Red

El Grupo PKF ATTEST integra a diferentes sociedades que prestan sus servicios profesionales en diferentes ámbitos del mercado, bajo la Firma PKF ATTEST. PKF ATTEST presta fundamentalmente servicios de auditoría y consultoría, asesoría legal y fiscal, asesoramiento y gestión administrativa, consultoría y tecnologías de la información, consultoría estratégica y de organización, corporate y mercado de capitales, reestructuración e insolvencia, y asesoramiento en subvenciones, así como en otros tipos de financiación para empresas.

Las diferentes actividades se desarrollan a través de Sociedades de Responsabilidad Limitada con responsabilidad jurídica propia.

Las sociedades profesionales quedan integradas bajo la entidad holding PKF ATTEST Servicios Profesionales, S.L., que agrupa a las diferentes sociedades del Grupo PKF ATTEST.

El esquema organizativo general del Grupo PKF ATTEST es el siguiente:



La entidad holding es titular directa o indirectamente de la totalidad o de la mayoría del capital social de las sociedades participadas, estando el resto del capital social directa o indirectamente en manos de personas físicas, a excepción de aquellas sociedades en las que PKF ATTEST Servicios Profesionales, S.L., es el socio único.

Los datos relativos a CIF, razón social y domicilio social de las entidades vinculadas detalladas en el organigrama anterior, son los siguientes:

CIF	Entidad	Domicilio social	CP	Ciudad	Provincia
B-79495842	SCD AUDITORIA, S.L.P.	C/ ALFONSO VIII N° 6	28016	MADRID	MADRID
B-95529343	PKF ATTEST SERVICIOS PROFESIONALES, S.L.	ALAMEDA MAZARREDO 69-5ª planta	48009	BILBAO	VIZCAYA
B-95221271	PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8°	48009	BILBAO	VIZCAYA
B-95567509	ATTEST CORPORATE, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8°	48009	BILBAO	VIZCAYA
B-42173203	ASGES IBERIA, SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, S.L.	C/CORTÉS 1	42003	SORIA	SORIA
B-95256541	PKF ATTEST LEGAL Y FISCAL, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8°	48009	BILBAO	VIZCAYA
B-95187290	PKF ATTEST ITC, S.L.	ALAMEDA MAZARREDO 69-5ª planta	48009	BILBAO	VIZCAYA
B-84531292	V INGEST SOLUCIONES DE ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIA, S.L.	C/ ORENSE n° 81-7ª Planta	28020	MADRID	MADRID
B-71121222	PKF ATTEST NAVARRA, S.L.	AVDA. DE BAJA NAVARRA 1 -1º dcha	31002	PAMPLONA	NAVARRA
B-48431282	ATTEST CONSULTING, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8°	48009	BILBAO	VIZCAYA
B-95669628	ATTEST INTEGRAL, S.L.P.	ALAMEDA RECALDE 36 8°	48009	BILBAO	VIZCAYA
B-86953965	PKF ATTEST DEBT CAPITAL MARKETS, S.L.	C/ORENSE n° 81 – 7ª planta	28020	MADRID	MADRID
B-87064432	PKF ATTEST ASESORES, S.L.U.	C/ORENSE n° 81 – 7ª planta	28020	MADRID	MADRID
B-01523844	PKF ATTEST NORTE, S.L.U.	C/ SAN ANTONIO n° 15 – 4ª planta	01005	VITORIA	ÁLAVA
B-57537276	PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.	AVDA. JOAN MARCH ORDINAS n°9 - 2D	7004	PALMA DE MALLORCA	MALLORCA
B-01.148.220	KOERSA ASESORAMIENTO Y GESTIÓN S.L.	C/ FUEROS 14, 1º, VITORIA	1005	VITORIA	ÁLAVA
B-87239489	PKF ATTEST INNCOME, S.L.	C/ ORENSE n° 81 - 7ª planta	28020	MADRID	MADRID
B-83244152	ACOMODA SOLUTIONS, S.L	C/ ORENSE n° 81 - 7ª planta	28020	MADRID	MADRID
B-48752646	ULIKER-3, S.L.	C/ ALAMEDA MAZARREDO n°69- 5ª planta	48009	BILBAO	VIZCAYA
B-87262663	4LEARNING CONSULTORÍA Y FORMACIÓN S.L.	C/ ORENSE n° 81 - 7ª planta	28020	MADRID	MADRID

Por otro lado, el objeto social de cada sociedad es el que se indica a continuación:

Sociedad	Objeto social resumido
PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	<p>La intermediación y coordinación en la prestación de los siguientes servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de auditoría, revisión, censura, verificación y análisis en general de cuentas, estados financieros y cualquier otra información de índole contable, económica y/o financiera, mediante la utilización de las técnicas de revisión y verificación idóneas. 2. Servicios de consultoría y asesoramiento a empresas y organizaciones públicas y privadas en el ámbito económico-financiero, así como en los ámbitos incluidos dentro del objeto social.
PKF ATTEST SERVICIOS PROFESIONALES, S.L.	<p>La prestación de servicios de asesoramiento de empresas, tanto contable como económico, fiscal, jurídico, financiero, mercantil o de cualquier otro tipo, el estudio, análisis, investigación, promoción y prestación de toda clase de servicios de asistencia y gestión técnica, administrativa y comercial, así como de consultoría, organización, planificación, información y mecanización y cualquier otro tipo de servicio relacionado con sistemas de información, control y gestión.</p>
ATTEST CONSULTING, S.L.	<p>La sociedad tiene por objeto la prestación de servicios de auditoría, revisión, censura, verificación y análisis en general de cuentas, estados financieros, y cualquier otra información de índole contable, económica, financiera, legal, mercantil o fiscal, mediante la utilización de las técnicas de revisión y verificación idóneas, así como consultoría, organización, planificación, información y mecanización y cualquier otro tipo de servicio relacionado con sistemas de información, control y gestión.</p>
PKF ATTEST ITC, S.L.	<p>La promoción, difusión y prestación de servicios avanzados de telecomunicaciones y de tratamiento de la información. Para la consecución de este objetivo la sociedad ofrece servicios de información, formación, asesoramiento, difusión, infraestructura y servicios basados en los procedimientos y tecnologías más avanzadas, entendiéndose como tales, y sólo a título enunciativo, el correo electrónico, la mensajería de voz electrónica, accesos a bases de datos, audiovideoconferencia, intercambio y transferencia electrónica de información y de datos, tecnología Internet, etc.</p>
ATTEST CORPORATE, S.L.	<p>La prestación de servicios de consultoría y asesoramiento a empresas y organizaciones públicas y privadas en procesos de adquisiciones de empresas y procesos de reestructuraciones y reorganizaciones empresariales como fusiones, escisiones, canje de valores y aportaciones no dinerarias.</p>
PKF ATTEST LEGAL Y FISCAL, S.L.	<p>La sociedad tiene por objeto la prestación de toda clase de servicios y asesoramiento a empresas o personas físicas, contables, fiscales, jurídicas, de administración y gestión en sus más amplios términos.</p>
PKF ATTEST NAVARRA, S.L.	<p>Limitándose a la mera intermediación respecto de las que fueren propias del ejercicio de una profesión, la sociedad tiene por objeto la prestación de toda clase de servicios y asesoramiento a empresas o personas físicas, contables, fiscales, jurídicas, de administración y gestión en sus más amplios términos.</p>
ATTEST INTEGRAL, S.L.P.	<p>Constituye el objeto de la sociedad la realización de funciones de Administración Concursal a la luz de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, en su redacción dada por la Ley 38/2011, de 10 de octubre y/u otras concordantes y/o aquellas que, en su caso, deroguen a ésta.</p>

Sociedad	Objeto social resumido
SCD AUDITORÍA, S.L.P	Servicios de auditoría, revisión, censura, verificación y análisis en general de cuentas, estados financieros y cualquier otra información de índole contable, económica y/o financiera, mediante la utilización de las técnicas de revisión y verificación idóneas.
VINGEST, S.L.	Prestación de servicios de asesoramiento en estrategia, organización y gestión de empresas.
PKF ATTEST ASESORES, S.L.	La intermediación y coordinación en servicios y asesoramiento a empresas o personas físicas, contables, fiscales, jurídicas, de administración, y gestión en sus más amplios términos.
PKF ATTEST NORTE, S.L.	La intermediación y coordinación en servicios y asesoramiento a empresas o personas físicas, contables, fiscales, jurídicas, de administración, y gestión en sus más amplios términos.
PKF ATTEST DEBT CAPITAL MARKETS, S.L.	Limitándose a la mera intermediación respecto de las que fueren propias del ejercicio de una profesión, la sociedad tiene por objeto la prestación de servicios de asesoramiento y consultoría financiera a empresas, instituciones financieras y organismos públicos en materia de búsqueda y desarrollo de nuevas fuentes de financiación.
PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L	La realización de auditoría de cuentas, el asesoramiento financiero, contable y fiscal, así como las funciones de consultoría fiscal y contable.
PKF ATTEST INNCOME, S.L.	Asesoramiento y gestión en general sobre programas de ayudas financieras y fiscales a la I+D+i, inversión, competitividad, eficiencia energética y medio ambiente. Realización de estudios y licitaciones en estas materias. Consultoría en el ámbito del I+D+i en cuanto a la innovación de procesos, productos o servicios, incluyendo actividades de difusión, comunicación y explotación de resultados.
KOERSA ASESORAMIENTO Y GESTIÓN, S.L.	Asesoramiento y gestión, en general en materia contable, mercantil, laboral, jurídico, de seguros e intermediación financiera. Actuación como Agente de Entidad de Crédito.
ACOMODA SOLUTIONS, S.L.	Empresa especializada en el desarrollo y comercialización de software, tecnologías de estándares abiertos y de soluciones de alto rendimiento para Internet. Amplia experiencia en ERP´s, CRM y BI.
ULIKER-3, S.L.	Consultoría Estratégica en organización y Dirección integral de personas.
4LEARNING CONSULTORÍA Y FORMACIÓN S.L.	Desarrollo de actividades profesionales relacionadas con la enseñanza y la formación de todo tipo, así como prestación de servicios que faciliten las actividades docentes.

Las personas físicas que ostentan participación directa o indirecta, en las diferentes sociedades, teniendo la condición de socios profesionales, se detallan seguidamente, junto con los asociados y gerentes de auditoría.

SOCIOS AUDITORES
Ignacio J. Barainca Vicinay*
José Miguel Albisu Tristán*
Gustavo V. Bosquet Rodríguez*
Ascensión Mateos Bermúdez*
Luis Palomares Calderón de la Barca*
Óscar Zorelle Fernández *
Santiago Deprit García*
Alfonso Santamaría Marin*
Asier Barañano Revuelta*
Manuel Gardeazabal Arana*
José Miguel Calleja Bermejo*
Francisco Javier Carretero Rivas*
Mikel Zuaznabar Segura*
Raul Rubio Alonso*
Zigor Bilbao Acedos*
José Luis Marañón Ruiz *
Sonia M ^a Velilla García *
Sofía López Martín de la Sierra*

El Grupo PKF ATTEST conforma una unidad de decisión siendo PKF ATTEST Servicios Profesionales, S.L., como entidad holding, la que presta servicios de apoyo y estructura a las sociedades participadas, siendo las sociedades participadas las que prestan directamente los servicios al cliente.

Las sociedades de auditoría del Grupo PKF ATTEST prestan sus servicios con criterios y procedimientos propios aplicables a la división de auditoría para mantener altos estándares de calidad en la realización de los trabajos al tiempo que se asegure al máximo la diligencia, independencia e integridad de sus profesionales.

Desde el 1 de junio de 2011, PKF ATTEST es Miembro de pleno derecho de la Red Internacional de Firmas jurídicamente independientes, PKF International Limited.

ASOCIADOS AUDITORÍA
Juan Francisco García Orozco*
María Esperanza Macarena Dal Ré Compaire
José Antonio Sánchez Ormeño
Sergio Díaz Bustarviejo

GERENTES AUDITORÍA
María García Cámara
Nuria Peñuelas Giménez
Lucía Pérez Hernández
Pablo Javier Espinosa Martín
Asier Larrea Oyarzun
Ainara Olabarrieta González
Leticia López Virosta
Paule Ibarzabal Astigarraga
Unai Luengo Baza
Aránzazu Budía Martínez
David García Valbuena
Sara Polo Piqueras
Cristina Regajo Rodriguez
Rocio De la Rúa De la Rubia
Iratxe Aurrekoetxea Soldevilla

GERENTES AUDITORÍA
Juan Basterra Echevarría
Alejandro Escudero Yohn
David Blanco Corral
Daniel Risco Sierra
Nerea Molinuevo Piñeiro
Tamara González Rodríguez

*Auditor ejerciente a título individual

OTROS SOCIOS

Ángel Alameda Bustinza*

Javier Lizarralde Lazcano

Ignacio Arrieta Morales

Juan Manso Garciandía

Jorge Urizar Urraza

Gonzalo Vélez de Mendizabal García de Salazar

Aitor Garmendia Bartolomé

Santiago González Barrau

Ramón Madariaga Medrano

Carlos Palomino Bilbao

Carmelo Canales Abaitua

Jaime Rodríguez Petralanda

José Antonio Arnáiz Gómez

Javier Vicandi Campos

Álvaro Beñarán Arocena

José Alberto Rodríguez Arredondo*

Javier Lueje Fernández

Francisco José Gallego-Nicasio Martín-Toledano

Jokin Cantera Bengoechea

Javier Jordán Litago

Fernando Asín García

María Prieto Irúco

Pedro Francisco Robles Rico

José María Alberú Barriga

Antonio Álvarez Sanchez

Idoia Rebanal Rodriguez

Tomás Azaola Ybarra

Aitón Hijón González

Judith Sendino Moya

Koldo Villa Larrechi

Iñaki Azua Mendia

Wafi Salah Maya

Xabier Bernarte Reparaz

OTROS ASOCIADOS

Xabier Aldareguia Moreno

Juan Echevarría Aburto

José Luis Pernía

4. Acuerdos entre los miembros de la Red PKF International Limited

PKF International Limited (PKFI) administra la Red PKF de firmas legalmente independientes. Actualmente la red está compuesta de alrededor de 218 firmas profesionales multidisciplinarias, con más de 22.500 profesionales en 450 ciudades de 150 países. Es miembro del Forum of Firms (FOF), organización mundialmente comprometida con la aplicación de procedimientos de la máxima calidad en cuanto a la documentación asociada a la práctica de la auditoría.

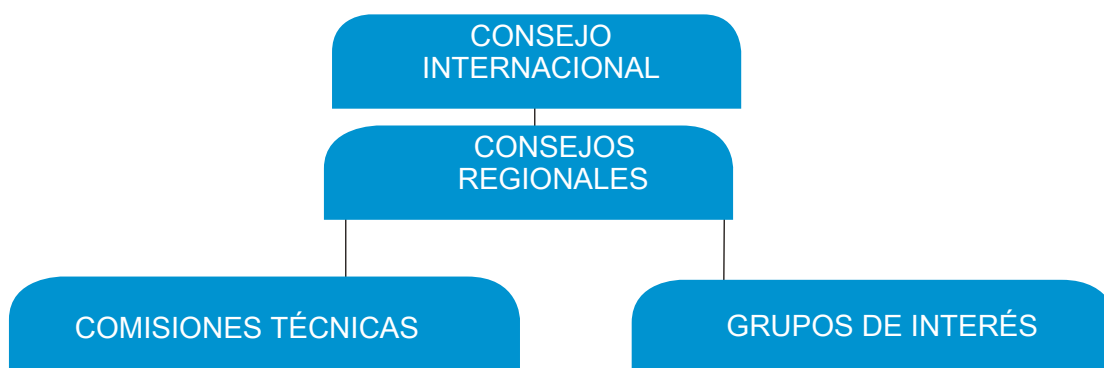
PKF ATTEST es Miembro de pleno derecho de la Red .

Esta relación se conforma mediante la inclusión de PKF ATTEST en la Red PKF junto con diferentes firmas legalmente independientes, de forma que las sociedades del Grupo PKF ATTEST mantienen cada una de ellas su personalidad jurídica propia como entidades legalmente diferenciadas e independientes. No existe toma de participación en el capital de las Sociedades que integran la Red y cada una de ellas mantiene su autonomía en cuanto al funcionamiento, responsabilidad y toma de decisiones, sin que por lo tanto, exista una unidad de decisión y sin que ninguna de las Sociedades integrantes de la Red pueda obligar, afectar o vincular a las decisiones de las restantes.

La Red consta de un Consejo Internacional que marca sus pautas generales y las desarrolla mundialmente. Adicionalmente se divide en 5 regiones: EMEI (Europa, Oriente Próximo y Medio e India), África, Asia Pacífico, Norte América y Latinoamérica. Cada una de las cinco regiones consta de un Consejo que vela por el cumplimiento de los derechos y obligaciones generales de las firmas miembro así como por las relaciones entre las diferentes regiones.

Existen multitud de comisiones técnicas y grupos de interés (auditoría, auditoría interna, normas internacionales de auditoría, forensic e investigación de fraudes, corporate finance,...), entre cuyos miembros se encuentran socios de PKF ATTEST, encargados de establecer pautas de desarrollo de actividades y procedimientos con el objetivo de proporcionar la máxima calidad. La comisión técnica de auditoría, específicamente se encarga de impulsar y controlar la implantación, adecuación y el seguimiento de los planes de calidad en cada uno de los países.

El organigrama básico sería el siguiente:



Tanto el Consejo Internacional, como los Regionales, así como las comisiones y grupos de interés se reúnen periódicamente para así garantizar la continuidad y la actualización de las propuestas.

Anualmente se celebran reuniones técnicas de socios, entre otras, de las áreas de auditoría y fiscal, regionales con los socios encargados de las conexiones intrared en cada país y una mundial con los socios directores, con los objetivos principales de mantener altos estándares de calidad en los trabajos e impulsar la imagen de marca y Red, ya que la pertenencia a la Red también supone compartir una misma marca e imagen. Uno de los factores claves de la pertenencia a la Red PKF es el desarrollo de los socios y profesionales de las firmas integradas. PKF fomenta el intercambio de profesionales entre miembros de la firma mediante trainings, y organiza cursos y seminarios que permiten mantener el nivel apropiado de conocimientos. A dichos cursos y seminarios acuden asiduamente socios y personal de PKF ATTEST.

Adicionalmente, PKF ATTEST, representado por uno de sus socios, es parte integrante del Consejo de EMEI y del Global Council de PKF.

PKF ATTEST, como miembro de pleno derecho de PKF, entre otras, debe cumplir con las siguientes directivas comunes a todas las demás firmas pertenecientes a la Red:

- Aplicar normas de control de calidad conforme a la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1) emitida por el IAASB, además de las normas de control de calidad nacionales correspondientes.
- Llevar a cabo, hasta donde lo permita la legislación nacional vigente, revisiones de garantía de calidad internas de manera regular.
- Contar con políticas y metodologías para realizar auditorías transnacionales basadas en las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) emitidas por el IAASB.
- Contar con políticas y metodologías conforme al Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA y a los códigos de ética nacionales.

En cuanto al cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad, internamente en la Red, se realizan periódicamente revisiones a sus firmas miembros. PKF ATTEST es objeto de revisiones periódicas por la Red PKF con resultados plenamente satisfactorios.

La pertenencia a PKF como miembro en pleno derecho, permite proporcionar a los clientes de las firmas integrantes de la misma, la internacionalización en los servicios prestados y alcanzar unos estándares altos de calidad gracias al valor añadido que otorga la experiencia práctica local e internacional de la Red PKF.

También supone compartir una misma marca e imagen. Uno de los factores claves de la pertenencia a la Red PKF es el desarrollo de los socios y profesionales de las firmas integradas. PKF fomenta el intercambio de profesionales entre miembros de la firma mediante trainings, y organiza cursos y seminarios que permiten mantener el nivel apropiado de conocimientos. A dichos cursos y seminarios acudimos asiduamente socios y personal de PKF ATTEST.

Asimismo, la Red PKF, en cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad, realiza periódicamente revisiones a sus firmas miembro. Tal y como explicamos en el punto 7 de este documento, PKF ATTEST fue revisado por la Red PKF por primera vez en mayo de 2010, con resultado plenamente satisfactorio. La última revisión por parte de nuestra Red se ha realizado en Noviembre de 2016 también con idéntico resultado.

En España hay dos firmas miembros de pleno derecho de PKF, PKF ATTEST y PKF Audiec, y cinco corresponsales exclusivos de la Red PKF, PKF RMA Auditores y Consultores, S.L., PKF AB Integro, S.R.L., PKF CB Auditores y Asesores, S.L.P. y PKF Checkaudit Consultores, S.L. Adicionalmente existen tres firmas asociadas a uno de los dos miembros de pleno derecho las cuales son, Catalán y Arregui Abogados, S.L. y ACP Auditores y Recursos Tributarios, S.L. . A continuación se detalla el domicilio de cada una de estas firmas.

NOMBRES DE LAS FIRMAS	DIRECCIÓN
PKF ATTEST	c/Orense 81, 7ª planta 28020 Madrid
PKF AUDIEC, S.A.P.	Avda. Diagonal 612, 7-11 08021 Barcelona
PKF CB AUDITORES Y ASESORES, S.L.P.	c/ Antonio Candalija 8, ppal D 50003 Zaragoza
CATALAN Y ARREGUI ABOGADOS, S.L.	Avda. Baja de Navarra 1,1º 31002 Pamplona
PKF RMA AUDITORES Y CONSULTORES, S.L.	c/ Triana 13, 1º B 35002 Las Palmas de Gran Canaria
ACP AUDITORES Y RECURSOS TRIBUTARIOS, S.L.	c/ José Cruz Conde 1, 1º 14008 Córdoba
PKF CHECKAUDIT CONSULTORES, S.L.	Avda. Joan March Ordinas 9, 2º D 07004 Palma de Mallorca

El resto de las Firmas Miembro y Corresponsales Exclusivos de la Red PKF Internacional se encuentran detalladas en la siguiente dirección web: www.pkf.com.

5. Descripción de la estructura de gobierno de la Entidad

Los órganos de gobierno de las Sociedades de Auditoría de PKF ATTEST son la Junta de Socios y el Órgano de Administración.

La Junta de Socios es en cada sociedad el órgano de gobierno y está conformada por sus socios.

Al órgano de administración le corresponde la gestión y representación de la Sociedad. Los órganos de administración de las sociedades de auditoría de PKF ATTEST están estructurados de la siguiente manera:

PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES S.L.

Tiene un Consejo de Administración formado por tres personas que ostentan los cargos que se indican:

D. José Miguel Albisu Tristán (Presidente)

D. Ignacio J. Barainca Vicinay (Secretario)

D. Luis Palomares Calderón de la Barca (Vocal)

Todos ellos son socios auditores inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

ATTEST CONSULTING S.L.

Tiene un Consejo de Administración formado por cuatro personas que ostentan los cargos que se indican:

D. Ángel Alameda Bustinza (Presidente y Consejero Delegado)

D. Ignacio J. Barainca Vicinay (Secretario y Consejero Delegado)

D. José Miguel Albisu Tristán (Vocal y Consejero Delegado)

D. Jorge Urizar Urraza (Vocal y Consejero Delegado)

La mayoría de los miembros del Consejo de Administración son socios auditores de cuentas inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

SCD AUDITORÍA S.L.P.

Cuenta con dos administradores solidarios:

Doña Ascensión Mateos Bermúdez

D. Luis Palomares Calderón de la Barca

Ambos son socios auditores de cuentas inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.

Cuenta con un administrador único.

PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES S.L.

Siendo designado D. José Miguel Calleja (Socio auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas) como persona física que la representa para ejercer las funciones propias del cargo de administrador.

Asimismo la estructura organizativa de la División de Auditoría del Grupo PKF ATTEST es la siguiente:

- Área de Socios. Responsable: Ignacio J. Barainca Vicinay. Incluye las responsabilidades de coordinación y liderazgo de las relaciones de los socios con la Firma, encargándose de los distintos aspectos que involucran la aplicación de las normas y procedimientos establecidos que rigen su práctica.
- Área de Control de Calidad. Responsables: Gustavo V. Bosquet Rodríguez y Sonia Velilla García. Es el órgano de vigilancia y control de calidad. A estos socios se les ha encomendado la revisión permanente de nuestra práctica profesional y la evaluación de nuestros servicios. El seguimiento e implantación de sus sugerencias en todos los aspectos de nuestro sistema de Control de Calidad es misión directa y permanente de todo el personal de auditoría.
- Área de Recursos Humanos y Formación. Responsable: Santiago Deprit. Este órgano se encarga de la selección de los profesionales más idóneos, así como de su formación y actualización constantes. Esta formación se materializa en la asistencia a cursos y seminarios organizados internamente, por las corporaciones de auditores, por PKF o por otras organizaciones. También se encarga de la elaboración de planes específicos de capacitación diseñados específicamente para cada categoría profesional.
- Área de Sistemas. Responsable: Oscar Zorelle. El cometido de este órgano es la evaluación y actualización de los sistemas y herramientas informáticas establecidos por la Firma para la práctica de su actividad.
- Área Técnica y de Seguimiento. Responsable: Alfonso Santamaría. El principal objetivo es, además de la actualización y comunicación de las novedades normativas en materia de auditoría y contabilidad, llevar a cabo las revisiones tanto de los procedimientos generales como de los trabajos de auditoría de las distintas oficinas.

6. Sistema de control de calidad interno

La política de la Firma es la de proporcionar a nuestros clientes servicios profesionales independientes y de elevada calidad, realizando nuestro trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitidas, básicamente, por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y por el Comité de Normas y Procedimientos del Registro de Economistas Auditores (REA+REGA), Corporación Profesional a la que pertenecemos, con el fin de cumplir los objetivos siguientes:

- Obtener seguridad razonable de que todo el personal profesional, a cualquier nivel de responsabilidad, mantiene sus cualidades de independencia, integridad, objetividad y confidencialidad.
- Obtener una seguridad razonable de que el personal profesional tiene la formación y la capacidad necesarias que nos permitan cumplir adecuadamente las responsabilidades y funciones que se les asignan, lo cual implica establecer procedimientos adecuados de asignación de personal a los trabajos, de contratación y promoción y desarrollo profesional.
- Decidir la aceptación y continuidad de clientes, teniendo en consideración nuestra independencia y nuestra capacidad para proporcionar un servicio adecuado y teniendo en cuenta la integridad de la Dirección y sus Socios.
- Tener una seguridad razonable de que solicitamos ayuda de personas u organismos, internos y/o externos, que tengan competencia, juicio y conocimientos adecuados para contrastar o resolver aspectos técnicos.
- Obtener seguridad razonable de que la planificación, ejecución, revisión y supervisión de los trabajos se han realizado cumpliendo nuestros requerimientos de calidad.
- Obtener, mediante inspecciones periódicas, internas y/o externas, así como las establecidas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y por el Registro de Economistas Auditores, una seguridad razonable de que los procedimientos establecidos para asegurar la calidad requerida en nuestros trabajos están consiguiendo los objetivos anteriores.

Todas nuestras actuaciones profesionales están sujetas a la Norma Técnica de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría publicada por resolución del ICAC de 26 de octubre de 2011, y modificada por resolución del ICAC de 20 de diciembre de 2013, a la Norma Internacional de Auditoría (NIA-ES) 220 "Control de Calidad de la auditoría de estados financieros", al control de calidad del ICAC, al de nuestra red PKF International Ltd., y, en su caso, del Registro de Economistas Auditores y a nuestros procedimientos internos de control para asegurar la calidad de nuestros trabajos y para verificar que ésta es adecuada y homogénea en todos nuestros informes.

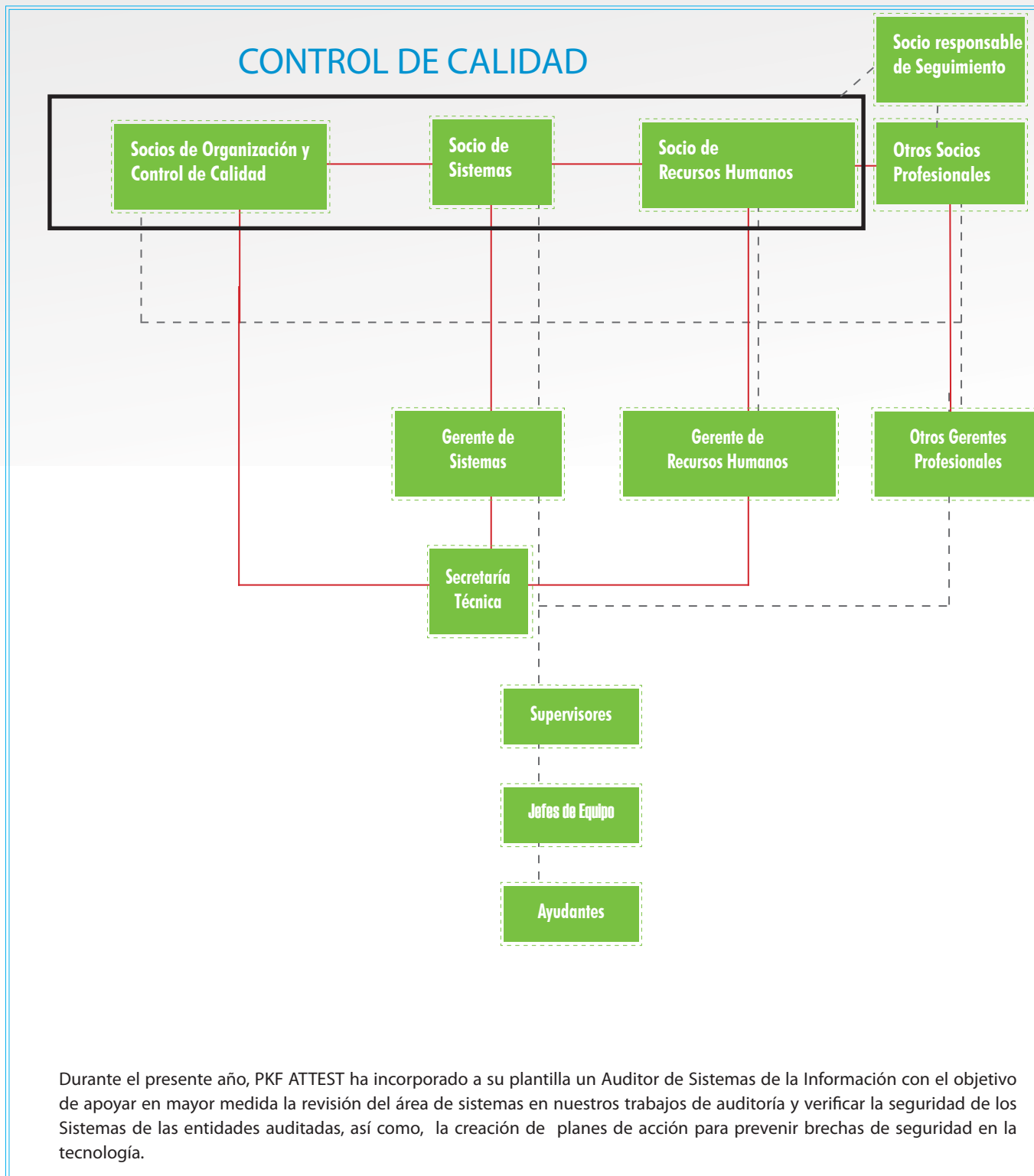
Una de las características de nuestra Organización es la existencia de un órgano de vigilancia y control de calidad, representado por dos socios Directores de Organización y Control de Calidad.

A estos socios se les ha encomendado la revisión permanente de nuestra práctica profesional y la evaluación de nuestros servicios.

Cualquier desviación observada es puesta inmediatamente en conocimiento de los Socios Directores de Organización y de Control de Calidad y del resto de socios de la Firma.

ORGANIGRAMA

Con el organigrama adjunto se observa cómo se encuentran engarzados estos socios adjuntos con el resto de socios y personal profesional de la Firma.



Adjuntamos a continuación un cuadro esquemático de los procedimientos de control de calidad establecidos en PKF ATTEST para dar respuesta a las exigencias en este ámbito.

RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO DE LA CALIDAD EN LA FIRMA DE AUDITORÍA	Responsabilidades de liderazgo de la Calidad en la Firma de Auditoría
REQUERIMIENTOS DE ÉTICA APLICABLES	Independencia, integridad, objetividad Incompatibilidades, conflicto de intereses Rotación de auditores Confidencialidad
ACEPTACIÓN Y RELACIONES CON CONTINUIDAD DE CLIENTES Y ENCARGOS ESPECÍFICOS	Aceptación y continuidad de clientes
RECURSOS HUMANOS	Formación del personal y carreras profesionales Planning de auditoría y gestión de equipos auditores Selección de personal Evaluación del desempeño y remuneraciones
REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	Calidad de los papeles de trabajo Supervisión de los papeles de trabajo Revisión de los papeles de trabajo Consultas Diferencias de opinión Revisión de Control de Calidad
SEGUIMIENTO	Seguimiento Régimen disciplinario Quejas y sugerencias
DOCUMENTACIÓN	Documentación
PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS	Prevención de blanqueo de capitales

RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO DE LA CALIDAD EN LA FIRMA DE AUDITORÍA

La responsabilidad última del Sistema de Control de Calidad interno es de los Consejos de Administración de las cuatro sociedades de auditoría del Grupo PKF ATTEST.

Los socios del área de Organización y Control de Calidad son los máximos responsables del diseño y puesta en práctica de los procedimientos del Control de Calidad interno. Para ello se apoyan en Secretaría Técnica, la cual sirve de apoyo para el adecuado funcionamiento del procedimiento de control de calidad. El principal cometido de los Socios de Control de Calidad es vigilar, seguir y supervisar la puesta en práctica del sistema de control de calidad interno, y a estos socios se les ha encomendado la revisión permanente de nuestra práctica profesional y la evaluación de nuestros servicios.

Los socios responsables de la aplicación del sistema de control de calidad interno son Gustavo V. Bosquet Rodríguez y Sonia Velilla García, con 27 y 18 años de experiencia en la actividad de auditoría de cuentas, respectivamente.

En la reunión de socios de fecha 4 de julio de 2017, se decidió y acordó por unanimidad el nombramiento de ambos socios por un período de 5 años.

Sin importar quién es el responsable del sistema de control de calidad, todos y cada uno de los socios del área de auditoría tienen presente que las consideraciones comerciales de la Firma no están por encima de las responsabilidades que tiene la Dirección en cuanto a la calidad; que la evaluación del desempeño, la compensación y promoción deben demostrar y estar basados en la primacía de la calidad de todos los trabajos y que deben asignarse recursos suficientes para realizar y documentar los trabajos, así como, desarrollar y respaldar las políticas y procedimientos de control de calidad. Y así se indica en las políticas y procedimientos de control de calidad interno establecidas para su cumplimiento.

REQUERIMIENTOS DE ÉTICA APLICABLES

Procedimiento de Independencia, Integridad y Objetividad

Hemos dispuesto diferentes procedimientos de control para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la sección 2ª del capítulo III y en la sección 3ª del capítulo IV de la Ley 22/2015, de 20 de julio de Auditoría de Cuentas en distintos momentos. Es decir, nuestra Firma, tiene establecidos procedimientos que permiten obtener información fiable que garantiza que el personal que interviene en los encargos de auditoría es independiente en relación con ellos.

Por una parte, se obtiene la declaración de independencia anual del personal de auditoría y de todos los socios del Grupo PKF ATTEST. Por otra parte, se firma una confirmación de independencia en cada trabajo, por parte de todos y cada uno de los componentes del equipo del encargo.

Además, los socios del área de auditoría y consultoría financiera puntualmente analizan y evalúan, entre otros, los problemas de independencia e incompatibilidad que pudieran surgir para realizar algunos trabajos.

Disponemos, adicionalmente, de un E.R.P., Navision, en la que se registran todos los encargos de todas las áreas de la Firma, de esta forma, al dar de alta un encargo de auditoría en este E.R.P., saltan una serie de alarmas predefinidas a las que hay que responder y que ayudan a que, los responsables evalúen las posibles incompatibilidades que pudieran existir en el encargo que se va a realizar.

Adicionalmente, desde Secretaría Técnica, se circulariza vía e-mail a todos los socios de la Firma PKF ATTEST y a los gerentes y resto del personal del área de auditoría los potenciales nuevos clientes con el detalle de Administradores y sociedades vinculadas de dichas entidades, para que, en su caso, pongan de manifiesto los posibles problemas de incompatibilidad / independencia que pudieran existir.

Ser miembro de la Red PKF implica que ante un nuevo cliente, investiguemos siempre, no sólo si otras firmas del Grupo PKF ATTEST, sino también si otras firmas miembro de la Red PKF Internacional Ltd., prestan servicios a dicho nuevo cliente o, en su caso, a alguna de las entidades vinculadas al mismo. En caso de que la respuesta sea afirmativa, investigaremos qué clase de servicios son prestados para asegurar la compatibilidad con nuestra propuesta (bien sea de auditoría o de otro tipo de servicios) y evaluaremos la idoneidad de completar dicha investigación con una circularización a todas las firmas miembro de la Red que se encuentren cerca geográficamente a las entidades objeto de la prestación de servicios.

Procedimiento de registro de incompatibilidades y conflictos de interés detectados y su resolución

En el caso de que alguno de los socios se coloque en cualquiera de las limitaciones previstas sobre falta de independencia, objetividad o incompatibilidad, PKF ATTEST, tiene establecidas directrices sobre los pasos a seguir y la persona a quien debe comunicarse esta situación.

Si por parte de algún socio se conoce la incompatibilidad respecto a algún cliente, éste lo comunica de inmediato a los Socios de Control de Calidad, e inmediatamente se rechaza realizar propuesta a dicho cliente.

Además, existe un registro de incidencias detectadas y resolución de las mismas que documenta y refleja estas situaciones, así como los conflictos de interés surgidos y qué respuesta se ha dado a los mismos. Se lleva un control de dicho registro por parte de Secretaría Técnica, y se archiva en la red interna. Este documento debe ser firmado en todos los casos por el socio responsable y el socio de control de calidad.

Procedimiento de Rotación de Auditores

Otro de los procedimientos que supone una salvaguarda a la independencia es la Rotación de Auditores. Llevar a cabo de manera correcta y con rigor este procedimiento implica también mayor Independencia, Integridad y Objetividad.

El responsable del procedimiento (Secretaría Técnica), efectúa la revisión de los trabajos de auditoría relacionados en el reporte anual al ICAC y elabora un documento Excel relacionando, para las sociedades indicadas en el párrafo anterior, la siguiente información:

- Denominación social de la Entidad auditada
- Auditor firmante/Personal de mayor antigüedad añadido
- Primer ejercicio auditado para el auditor firmante
- Año límite para ser auditor firmante
- Nuevo auditor firmante propuesto

Adicionalmente, se indican aquellos clientes que habiendo transcurrido dos años, si así se decide, pueden volver al auditor anterior.

Para el resto de clientes, que no cumplen con los requisitos para rotar de manera obligatoria, y de cara a establecer una salvaguarda a la amenaza de familiaridad con el cliente, ampliamos dicha rotación también para aquellos auditores firmantes que lleven 10 años en un mismo cliente, debiendo transcurrir un plazo de 2 años para que dichas personas puedan volver a auditar la entidad correspondiente.

El Departamento de Secretaría Técnica distribuye vía mail dicho documento a todos los socios y gerentes del área de auditoría de PKF ATTEST para que se decida y acuerde la rotación con los nuevos auditores firmantes en los casos relacionados.

Procedimiento de Confidencialidad

Para completar la independencia, integridad y objetividad, es imprescindible cumplir con el procedimiento de confidencialidad.

Para dar respuesta a este procedimiento hemos establecido lo siguiente:

Desde que una persona entra a trabajar en auditoría en PKF ATTEST, tiene conocimiento de la política de confidencialidad, ya que, en el momento de la contratación debe firmar una declaración en la que afirma que ha leído, entiende y cumple dicha política.

Posteriormente, como recordatorio, anualmente, al inicio del año natural, se vuelve a firmar dicha declaración de confidencialidad por todos y cada uno de los auditores. Desde Secretaría Técnica, tanto de la oficina de Bilbao como desde Madrid, se circulariza la declaración a todo el personal obteniendo una copia firmada de cada uno de ellos.

Revisiones internas realizadas del cumplimiento del deber de independencia

De manera anual, durante el último cuatrimestre de cada año, se realizan revisiones internas tanto de los procedimientos generales de control de calidad, incluida la independencia, como de encargos específicos de auditoría.

Para revisar el adecuado cumplimiento de la independencia, se realizan las siguientes verificaciones descritas en nuestro Informe de Inspección Interna:

- Se obtiene información sobre las políticas y procedimientos sobre independencia, objetividad e integridad y se evalúa su suficiencia respecto a lo establecido en las normas técnicas de auditoría. Para dar respuesta, tenemos establecidos y descritos los procedimientos de Independencia, Integridad y Objetividad, así como el procedimiento de Rotación de auditores, descritos anteriormente. Adicionalmente, tenemos establecido un procedimiento de Confidencialidad que da respuesta al deber de secreto profesional de los auditores.
- Se revisan las confirmaciones escritas obtenidas del personal sobre su conocimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- Tal y como hemos explicado anteriormente, de manera anual y en cada trabajo se firma una confirmación de independencia por parte de todo el personal de Auditoría de PKF ATTEST, en la que se confirma que dicho personal conoce las normas de independencia y, en su caso, se afirma que lo son en todos los aspectos requeridos legalmente. La confirmación anual de independencia también debe ser firmada por los socios de todas las áreas del Grupo PKF ATTEST. Por otra parte, mediante la circularización del detalle de los potenciales clientes se analiza si existieran incompatibilidades de acuerdo con la sección 2º del capítulo III y en la sección 3º del capítulo IV de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.
- Revisar el correcto funcionamiento de nuestra herramienta de gestión, en la que están establecidas alarmas y/o bloqueos, en su caso, para la detección de posibles amenazas o incompatibilidades a la independencia.
- Desde Secretaría Técnica, y con la supervisión de los socios de Organización y Control de Calidad, se lleva un registro de las posibles incompatibilidades surgidas, y la decisión tomada sobre las mismas.
- Se efectúan selectivamente entrevistas con el personal para determinar su familiarización con las políticas y procedimientos establecidos.

Además, tanto si se va a aceptar un nuevo encargo, como si se evalúa la continuidad de un encargo recurrente, o bien un nuevo encargo a prestar a un cliente recurrente, se debe analizar la independencia, incluida la independencia como firma miembro de la red PKF. Para todo ello disponemos de varios cuestionarios al respecto.

ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE RELACIONES CON CLIENTES Y ENCARGOS ESPECÍFICOS

Antes de aceptar un encargo con un nuevo cliente, al decidir si continuar con un cliente existente o al considerar la aceptación de un nuevo encargo con un cliente ya existente, PKF ATTEST dispone de un procedimiento para evaluar cada situación concreta.

Se encuentran establecidos procedimientos de control para asegurarse de que sólo se está asumiendo o continuando con clientes y encargos en los que la Firma:

- Es competente para llevar a cabo el trabajo y tenga la capacidad, incluyendo tiempo y recursos, para hacerlo.
- Puede cumplir los requisitos de ética (independencia, integridad y objetividad) profesional.
- No tenga información que le lleve a concluir negativamente sobre la integridad del cliente.

Para soportar las conclusiones sobre aceptación / continuidad de relaciones con clientes y encargos específicos se deberá completar el formulario denominado Cuestionario de aceptación de nuevo encargo, para el caso de un nuevo encargo, y se debe completar el formulario denominado Cuestionario de evaluación de la continuidad del encargo, para un encargo recurrente.

Tanto al considerar la aceptación de nuevos clientes o encargos, como al considerar la continuidad de los encargos, se deben aplicar procedimientos de comprobación de independencia en relación con las Firmas Miembro de la Red PKF International y los posibles servicios que dichas firmas podrían estar prestando a nuestro cliente o a sus entidades vinculadas. Por ello, es necesario completar el formulario denominado Aceptación y continuidad de encargos de auditoría: Independencia como firma miembro de la Red PKF, que incluye procedimientos de aceptación y continuidad, según sea el caso.

De estos aspectos y según la respuesta que se haya dado a cada pregunta del cuestionario, se obtiene una conclusión por parte del socio del encargo, que da lugar a aceptar o declinar dicho trabajo.

RECURSOS HUMANOS

Procedimiento de Formación del Personal y Carreras Profesionales

Este procedimiento sirve para determinar las actuaciones prácticas para dar satisfacción a los requerimientos de formación y experiencia profesional necesaria para el logro de los perfiles idóneos para la realización de los encargos de Auditoría.

Formación Continua

El Socio responsable de Formación con la ayuda de Secretaría Técnica, se reúnen para analizar las necesidades existentes de formación del personal y elabora el "Plan de Formación Anual", el cual, en su caso, lo presenta al resto de socios de la Firma para su revisión y aprobación.

El Socio de Formación, y Secretaría Técnica son los responsables de la organización, concertación, comunicación a los asistentes y de todos los pasos necesarios para el adecuado cumplimiento del Plan.

Secretaría Técnica actualiza el Plan de Formación Anual en función de la formación real impartida, y lleva un Registro de Formación individualizado de cada profesional.

En el transcurso del año existen ofertas de formación externa o se generan iniciativas o peticiones del propio personal. Ante éstas el Socio responsable de Formación procede a su análisis (contenido, fechas, horarios y disponibilidad del personal) y lo comunica a los interesados con ayuda de Secretaría Técnica.

Las actividades y cursos de formación continuada realizados en el último ejercicio han sido:

FORMACIÓN INTERNA
Valoración Básico
Valoración Avanzada
Planificación auditoria de Cuentas
Casware: formación interna
Auditoria Impuestos, fiscal, laboral
Consolidación UTES I
Consolidación UTES II
Control Interno
Inventarios
Sesión de iniciación: Nuevo
Funciones Secretaría Técnica
Control de Calidad Wp's
Planificación: Procesos de Auditoría: Funciones ayudantes
Planificación :Procesos de auditoria : Funciones Jefes de Equipo
Planificación y desarrollo del trabajo en Informes de Centros Comerciales
Curso Básico : Blanqueo de Capitales y alta de Job

FORMACIÓN EXTERNA
I Jornadas de auditoría en Galicia
7º audit meeting
Accounting Update: la contabilidad en los grupos de sociedades : novedades en materia de consolidacion contable
Accounting update:Aspectos fiscales y contables de las fundaciones y asociaciones
Actuación del Registro Mercantil en relación a los auditores de cuentas
Aspectos fiscales de interés y controvertidos , relevantes para el economista auditor
Audit update:El informe de auditoría de cuentas anuales según NIA-ES
Auditoría de Cuentas Anuales Consolidadas
Auditoría de instrumentos financieros: conceptos globales y aspectos básicos sobre derivados
Auditoría y contabilidad de entidades no lucrativas
Auditoría y novedades contables en las cuentas anuales consolidadas
CaseWare: formación externa
Claúsula Suelo
Consolidacion de Estados Financieros
Consolidación fiscal de grupos empresariales 2016 y novedades 2017
Curso consultas Boicac 103/106
Curso monografico sobre la modificación del PGC RD 602/2016
Cursos NIA-ES 700
Curso práctico de auditoría del area fiscal. Aspectos fiscales relevantes
Curso práctico de auditoría sobre la revisión de la memoria de las Cuentas Anuales
Curso práctico de contabilidad y auditoría de Fundaciones
Curso práctico de contabilización del Impuesto sobre el Beneficio RV13 Y Resolución ICAC 9 de febrero
Curso Práctico Nuevo Informe de Auditoría de acuerdo con las NIA-ES Revisadas
Curso Revisión de la memoria
Deterioro de activos
Día del auditor
El auditor ante la normativa de PBC y FT · RASI
El auditor y el derecho de separación del socio en el caso de falta de distribución de dividendos.
El control interno en la auditoría de los estados financieros una visión práctica
Elaboración de informes de auditoría aplicando las nuevas NIA-ES

FORMACIÓN EXTERNA
Encuentro empresarial - la transformación digital comienza en el puesto de trabajo (apd)
Ética e Independencia en Auditoría
Evidencia de auditoría mediante confirmación de terceros
Habilidades directivas: gestión de conflictos
Habilidades directivas: gestión de tiempos
III congreso nacional Aranzadi derecho concursal
III Foro concursal TAP
Incidencias detectadas en los controles de calidad
Informes de auditoría según NIA-ES
IV Jornadas financieras Deusto Business School
Jornada sobre la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas
La transparencia a través de la Responsabilidad Social Corporativa
Los expertos contables en la era digital
Los retos de la nueva ley de auditoría
Mallorca - palma audit forum 2017
Master de Auditoría
Mesa redonda sobre emisión de informes de auditoría
Muestreo Estadístico aplicado a auditoría
Novedades del nuevo plan general contable y próximos desarrollos contables
Nuevas NIA-ES sobre Informes de Auditoría
Nuevo Informe de auditoría
Nuevo PGC y casos prácticos de ajustes en el método de integración global
Nuevo plan general contable y próximos desarrollos contables
Operaciones Vinculadas: Documentación, Novedades y Aspectos Prácticos para los Ejercicios Abiertos a Inspección (2ª Conv.)
Otros informes de aseguramiento: procedimientos acordados e informes ISAE 3000
Rendición de las cuentas anuales en fundaciones y asociaciones
Revisión y contenido mínimo de la memoria de las cuentas anuales
Riesgo de fraude en auditoría. NIA-ES 240 y aplicación práctica en el trabajo de auditoría
Seminario evaluación del deterioro bajo NIIF
Seminario fiscal y contable

FORMACIÓN EXTERNA

Taller práctico de la revisión de control de calidad del encargo y revisión de seguimiento del sistema de control de calidad interno de las firmas

Valoración de empresas, activos intangibles y líneas de negocio (Gipuzkoa)

Curso Online de Contabilidad Avanzada: Administraciones Públicas, Sociedades e IVA

Curso on line: El auditor y la revisión de la Memoria de las Cuentas Anuales

Curso on line: Básico de Consolidación

Curso on line :Contabilidad avanzada Patrimonio

Curso on line: Auditoría y revisión de la memoria CCAA

Curso on line de Contabilidad Avanzada: "Existencias"

Curso on line de actualización Contable: Provisiones y Contingencias

Curso on line Actualización contable II: Cálculo de costes de producción

Curso on line informes de auditoría (adaptado a NIA-ES)

FORMACIÓN INTERNACIONAL

International Assurance and Accounting Meeting 2016 (Varsovia)

PKF Regional Training: developments in accounting and auditing standards and the regulatory environment. (Prague, July 2017)

Formación Interna

Respecto a los ayudantes sin experiencia, todo el personal nuevo que se incorpora a PKF ATTEST se le informa sobre las cuestiones generales de la empresa según el Plan de Acogida y recibe la formación interna necesaria sobre el trabajo que va a realizar antes de formar parte del equipo de auditoría.

Actualmente hay tres gerentes del área de auditoría designados principalmente para la preparación de cursos, adaptación a la metodología de formación y manuales de nuestra Red PKF e impartición de la formación interna.

Los asistentes a los cursos de formación interna, evalúan a los encargados de la impartición. Este documento se rellena en todos los cursos internos de la Firma. En adición a lo anterior se rellena una ficha de control de asistencia para cada curso de formación.

Formación Internacional

Tras la entrada como Miembros de pleno derecho en la red de firmas PKF International Limited, acudimos a diversos seminarios y cursos organizados por la Red, en distintas partes del mundo. Dicha formación es tanto del área de Auditoría y Contabilidad, incluido el Control de Calidad, así como del área de Legal y Fiscal o Corporate Finance.

Procedimiento de Planning y Gestión de Equipos Auditores

El objetivo de este procedimiento es gestionar el personal de auditoría para lograr la mayor eficiencia en la asignación de los recursos humanos a los diferentes clientes de PKF ATTEST.

En los trabajos a clientes sólo se asignará el personal apto que pueda realizarlo con calidad, objetividad e independencia.

Los trabajos sólo podrán ser realizados por quienes posean conocimientos adecuados y habilidad demostrada de auditoría. La aptitud es conseguida, entre otros procedimientos, mediante una formación y adiestramiento continuados, mediante una supervisión adecuada y la familiarización con el sector del cliente mediante asignaciones continuadas.

La independencia, que es fundamentalmente una actitud mental, también se consigue mediante una adecuada y regular rotación del personal en la asignación de trabajos en clientes.

Para todos los trabajos, y muy especialmente para aquellos clientes de interés público, la asignación del personal se realiza en base a la experiencia y formación en la legislación específica aplicable a este tipo de entidades.

Formación Externa

Respecto a la formación externa, se va decidiendo por el Socio de Formación y Secretaría Técnica, a medida que se van conociendo los cursos impartidos por nuestra Corporación REA + REGA, ICJCE, AECA, Colegios Profesionales,...etc.

Se obtiene de cada curso externo, el certificado de asistencia de cada uno de ellos, que archiva Secretaría Técnica. Asimismo, se incluye en el Registro de Formación Individualizada.

Debemos destacar que desde el ejercicio 2012 existe una exigencia por parte del ICAC (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas) de cumplimiento de un número mínimo de 30 horas al año, de las cuales al menos 20 horas deben ser realizadas en auditoría y contabilidad. En cada trienio deben ser realizadas 120 horas, de las cuales al menos 85 horas deben ser realizadas en materias de auditoría y contabilidad. Esta exigencia es aplicable a todas las personas inscritas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas en situación de ejercientes, ya sea a título

Carreras Profesionales

Cada nivel profesional debe recibir la formación necesaria y debe adquirir la experiencia adecuada para el desarrollo de su carrera profesional.

Los Socios de Planning son los responsables de asignar los recursos humanos. Existe un socio encargado del planning para el personal de las oficinas de Bilbao, San Sebastián Vitoria y Pamplona y otro para las oficinas de Madrid y Palma de Mallorca. Estos actualizan continuamente el Planning de Auditoría, donde recogen la asignación semanal del personal (trabajo en clientes, curso de formación, vacaciones, etc.). Adicionalmente, se reúnen periódicamente todos los socios / gerentes con el Socio de planning para analizarlo y realizar las incorporaciones de nuevos trabajos, cambios de fecha, etc.

Siempre que se produzca una necesidad de personal se comunica al Socio de Planning, quien evalúa quiénes pueden cubrirla más eficientemente.

El planning está en la red a disposición de todo el personal de auditoría en modo "sólo lectura".

Cualquier incidencia que surja produciendo una modificación del planning, se comunica al Socio de Planning a través del responsable del trabajo planificado, tan pronto como se conozca.

Procedimiento de Selección de Personal

El objetivo es conseguir realizar la selección del personal de auditoría de una manera rápida, eficiente y adecuada, reclutando personal que se adapte a las características y al perfil que se requiere para poder llevar a cabo con calidad y eficacia los trabajos de auditoría.

A continuación vamos a enumerar las diferentes fases en las que se desarrolla el proceso de selección del personal de auditoría:

- Se realizan presentaciones de la Firma en las principales Universidades para dar a conocer los servicios y valores de la misma.
- La responsable de Recursos Humanos, se encarga de recopilar y ordenar los CV que se obtienen de las bolsas de trabajo de las diferentes universidades y de aquellos CV que se reciben y se archivan durante los meses anteriores. Con todos ellos, existe un archivo Excel en el que se especifica para cada candidato, sus datos, expediente académico, idiomas, postgrados,...etc.
- Una vez ordenados, la responsable, realiza una selección de aquellos CV que encajan con el perfil definido por la Firma y organiza las entrevistas y los exámenes a realizar.
- El primer filtro consta de dos pruebas:
 - Test de contabilidad
 - Dinámica grupal
- Se realizan ambas pruebas, y de ellas se seleccionan, en base a la nota de los tests de contabilidad corregidos por Secretaría Técnica y a la actuación de cada candidato en la dinámica de grupo, los candidatos que pasan a la siguiente fase del proceso.
- La siguiente fase del proceso consiste en una entrevista personal con la responsable de recursos humanos en las que se anota, para cada candidato, los datos académicos y personales más significativos.
- Se resume en un documento la puntuación general para cada candidato derivada de las pruebas anteriores y su CV.
- Con dicho documento, se reúne el socio de personal junto con la responsable de Recursos Humanos para seleccionar los candidatos para realizar la entrevista final con algún otro socio de la Firma.
- Una vez realizadas las entrevistas, se celebra la última reunión para seleccionar a las candidatos que se van a incorporar a la Firma.
- Por último, la responsable de Recursos Humanos entrega a la gerente de asuntos internos los expedientes de los candidatos seleccionados para que realice los trámites oportunos para la incorporación del nuevo personal a la Firma.

Procedimiento de Evaluación de desempeño y remuneraciones

Con objeto de formar una opinión global del personal del área de auditoría y contrastar dicha opinión con el evaluado y de esta manera ayudar al mismo en la progresión de su carrera profesional, se cumplimentará un modelo de evaluación.

Se realiza una evaluación continua durante todo el período, haciendo hincapié en aquellas personas que necesitan un mayor seguimiento.

No obstante, el personal que realiza las evaluaciones las envían al responsable de Recursos Humanos (Jasone Landaida), encargada de recopilar toda la información recibida de cada persona, y cumplimentar el cuestionario de Evaluación Global, que es un resumen de todos los resultados obtenidos de las evaluaciones recibidas. Al finalizar cada ejercicio, en el mes de junio, se debe obtener una evaluación individualizada para cada persona correspondiente a dicho ejercicio.

Este cuestionario lo presentará a los socios que añadirán sus comentarios y conclusiones.

En dichas evaluaciones, se tienen en cuenta, especialmente, los aspectos relacionados con la calidad del trabajo. En este concepto se incluyen tanto la calidad en la realización de los trabajos como la formación realizada o, en su caso, los resultados de las inspecciones internas (o externas) llevadas a cabo.

La evaluación de cada profesional se comunica mediante una entrevista personal por parte de socios y gerentes al finalizar el ejercicio, en la que se comunica aspectos como la promoción, el desarrollo y la retribución de cada uno.

En cuanto a las remuneraciones del personal, debemos indicar que se basan en:

- Los resultados de las evaluaciones obtenidas, donde se prima la calidad del trabajo realizado y los buenos resultados de las diferentes inspecciones.
- Datos no individuales y sí globales como son los resultados de la Firma, o las perspectivas de futuro de la Firma.

El modelo concreto de remuneración de la firma puede ir cambiando periódicamente en función entre otros, del contexto y situación en la que se encuentra la misma. Anualmente, en junio-julio de cada año, los socios de la Firma se plantean la política retributiva de la Firma para el próximo ejercicio en función de la situación de la misma, del entorno económico, de las demandas del personal, etc.

REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Procedimiento de Calidad de los Papeles de Trabajo

En PKF ATTEST, se encuentran establecidos los procedimientos para lograr un alto nivel de calidad en los papeles de trabajo e informes de todos los trabajos de auditoría.

En primer lugar, debemos destacar que para los encargos de auditoría de periodo 2016-2017, hemos utilizado una nueva herramienta, CaseWare Working Papers, que nos aporta un mayor grado de calidad en cuanto a la documentación y soporte de dichos encargos de auditoría.

A continuación, pasamos a definir las razones por las que la importancia de la calidad de los papeles de trabajo para PKF ATTEST es máxima:

- Comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor. Constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.
- Ayudan en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma (interna, corporaciones, ICAC) y en suministrar evidencia del trabajo llevado a cabo para respaldar la opinión del auditor.
- Los auditores deben conservar todos los documentos de trabajo que puedan constituir las debidas pruebas de su actuación, encaminadas a formar su opinión sobre las cuentas anuales.
- El archivo permanente de papeles de trabajo es un conjunto coherente de documentación conteniendo información de interés permanente y susceptible de tener incidencia en auditorías sucesivas.
- El archivo de papeles de trabajo (carpeta/s de trabajo) del ejercicio es un conjunto coherente de documentación, conteniendo información relativa a las cuentas anuales sujetas a auditoría en el ejercicio en cuestión.
- Los papeles de trabajo deben:

- Recoger la evidencia obtenida en la ejecución del trabajo así como de los medios por los que el auditor ha llegado a formar su opinión.
- Ser útiles para efectuar la supervisión del trabajo del equipo de auditoría, que el auditor debe efectuar.
- Ayudar al auditor en la ejecución de su trabajo.
- Ser útiles para sistematizar y perfeccionar, por la experiencia, el desempeño de futuras auditorías.
- Hacer posible que cualquier persona con experiencia pueda supervisar en todos sus aspectos, la actuación realizada.

- Deben prepararse a medida que se completa el trabajo de la auditoría, y han de ser lo suficientemente claros para permitir a un auditor sin previo conocimiento de la auditoría en cuestión, seguir las incidencias del trabajo y comprobar que la auditoría se ha realizado conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para su aplicación en España (NIA-ES).
- Aunque la cantidad, la forma y el contenido de los papeles de trabajo variará según las circunstancias, generalmente incluirán lo siguiente:

- I. Copia de los estatutos de la sociedad y de cualquier otro documento de naturaleza jurídica en relación con su regulación y funcionamiento legal.
 - II. Constancia del proceso de planificación y de los programas de auditoría.
 - III. Constancia del estudio y evaluación del sistema de control interno contable mediante descripciones narrativas, cuestionarios o flujogramas o una combinación de éstos.
 - IV. Los principios contables y criterios de valoración seguidos.
 - V. Conclusiones alcanzadas por el auditor en relación con los aspectos significativos de la auditoría, incluyendo cómo han ido siendo resueltos o tratados los asuntos excepcionales y las salvedades puestas de manifiesto a través de la auditoría.
 - VI. Una copia de las cuentas anuales auditadas y del informe de auditoría.
 - VII. Constancia de la naturaleza, momento de realización y amplitud de las pruebas efectuadas, incluyendo los criterios utilizados para la selección y determinación de las muestras, el detalle de las mismas y los resultados obtenidos.
 - VIII. Confirmaciones o certificados recibidos de terceros.
 - IX. Indicación de quién realizó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron realizados.
 - X. Constancia de que el trabajo realizado por los ayudantes ha sido supervisado y revisado.
 - XI. Extractos de las Actas de las Juntas de Socios, Consejos de Administración y otros órganos de Dirección o vigilancia.
- Son susceptibles de normalización, lo cual mejora la eficacia de su preparación y revisión.
 - Deben indicar las verificaciones efectuadas, el resultado obtenido y las conclusiones a las que se hubiera llegado.
 - Es indispensable que los papeles de trabajo se preparen con un adecuado sistema de referencias, que permita al usuario encontrar el origen de la información utilizada.
 - Los papeles de trabajo pertenecen al auditor. Deben tomarse las medidas adecuadas para garantizar la seguridad en su conservación. No deben destruirse antes de haber transcurrido el tiempo preciso para satisfacer las exigencias legales y las necesidades de la práctica profesional.

En general, para la preparación de los papeles de trabajo se observarán las siguientes instrucciones:

- Los papeles de trabajo deben ser preparados con el máximo cuidado profesional, escritos preferiblemente a lápiz cuando se realizan sin programa informático, y procurando que su presentación y limpieza sean esmeradas.
- Todos los papeles de trabajo deben estar adecuadamente referenciados.
- No deben contener puntos abiertos que indiquen que falta completar algún trabajo.
- Todas las hojas sumarias deberán tener las conclusiones correspondientes
- Los papeles de trabajo deben ser localizables en cualquier momento, debiendo encontrarse en los siguientes lugares:
 - En el archivo general
 - En poder del socio o gerente encargado hasta el momento de su custodia en el archivo
 - En poder del revisor del informe hasta el momento de su custodia en el archivo.

Los papeles de trabajo deben ser revisados por el Socio encargado de la auditoría, dejando evidencia de tal revisión en los mismos.

Una vez que los papeles de trabajo hayan sido adecuadamente revisados por el Socio encargado del trabajo, éste procederá a la confección o revisión del borrador del Informe de Auditoría asegurándose de que se cumplen las normas internacionales de auditoría adaptadas para su aplicación en España (NIA-ES).

Procedimiento de Supervisión de los Papeles de Trabajo

Todos los trabajos que asume la Firma, están debidamente planificados, supervisados y revisados.

En el caso de la auditoría, la planificación cobra una especial importancia debido a que:

- Incluye el desarrollo de una estrategia general de auditoría y la preparación de un enfoque para abordar la misma.
- Permite la selección de la evidencia de auditoría apropiada para responder a los riesgos de incorrecciones materiales evaluadas, mediante el diseño y la implantación de respuestas apropiadas a tales riesgos.

En nuestra Firma, nos basamos en la gestión del planning de los equipos de trabajo (ver procedimiento correspondiente) para conseguir la asignación correcta del personal profesional, y conseguir así que todos estén disponibles, capacitados y se hayan programado y asignado para el encargo en cuestión.

La supervisión es llevada a cabo por los socios, gerentes o supervisores (distintos grados de responsabilidad). Todos los papeles de trabajo deben estar revisados. El socio del encargo supervisa las áreas de mayor riesgo e importancia y las firma tras dar su aprobación. No hay que olvidar que el socio es el máximo responsable de la revisión del trabajo del equipo, no obstante, puede delegar en miembros del equipo de trabajo con cierto grado de experiencia y capacidad (jefes de equipo, supervisores y gerentes) para llevar a cabo revisiones detalladas.

La supervisión comienza en la fase de planificación, con anterioridad a comenzar el trabajo de campo, para asegurarse de que los asuntos importantes se han identificado a tiempo y para evaluar si se requiere cambiar el plan o ampliarlo con el fin de obtener suficiente evidencia que asegure que el informe será adecuado a las circunstancias.

Procedimiento de Revisión de los Papeles de Trabajo

La correcta revisión de papeles de trabajo aporta mayor independencia, integridad, objetividad y consistencia en la calidad de los papeles de trabajo.

Establecemos a continuación los pasos implantados en PKF ATTEST para revisar los papeles de trabajo de manera adecuada.

Aplica a todos los encargos de Auditoría y a todas las personas que participan en ellos.

Orientación de la Revisión

Debido a su importancia como garantía de la calidad del trabajo, el revisor debe orientar la revisión como su función más importante.

La revisión debe ser detallada, completa, sistemática y crítica. El revisor tiene que tener siempre presente el concepto de "importancia relativa" y saber distinguir entre lo que es significativo y lo que no.

La revisión debe considerar si las cuentas anuales se formularon mediante la aplicación de principios contables adecuados en forma consistente con el año anterior, así como los cambios o desarrollos recientes de la profesión, la economía, leyes e impuestos, el sector del cliente y sus operaciones que podrían requerir cambios en los principios contables o en su aplicación.

La revisión debe cubrir:

- Todos los componentes de las cuentas anuales y papeles de trabajo.
- Todas las hojas de trabajo, programas, notas, memorandums, etc.

Debe identificarse la fuente de los datos incluidos en los papeles de trabajo.

Debe tenerse en cuenta la orientación de la auditoría con respecto al tipo de negocio, poniendo énfasis en los factores importantes del tipo de negocio del cliente en particular.

Debe ponerse atención en todos aquellos asuntos de los que pudieran surgir sugerencias o recomendaciones para nuestro cliente.

Debemos realizar consultas frecuentes que sean de gran ayuda en la revisión (ver procedimiento correspondiente de consultas).

Técnicas en la revisión de Papeles de Trabajo

Al determinar si las cuentas anuales están adecuadamente formuladas, el revisor debe considerar la evidencia mostrada en los papeles de trabajo junto con su conocimiento del cliente, sus negocios y su sector:

- El conocimiento sobre las operaciones del cliente obtenido en revisiones previas.
- Las cuentas anuales deben ser comparadas con las del año anterior para analizar las fluctuaciones más significativas y comprobar que la aparición de cuentas nuevas o no usuales han sido totalmente explicadas y documentadas y relacionadas con posibles cambios de políticas, de sus actividades o de tendencias de la industria o la economía.
- La naturaleza e "importancia relativa" de los ajustes propuestos debe ser revisada cuidadosamente antes de ser comunicados al cliente.
- Las cuentas anuales deben ser revisadas para determinar que contienen toda la información requerida, que las cuentas están correctamente clasificadas y los importes coinciden con los definitivos en los papeles de trabajo.
- Los archivos permanentes deben ser revisados conjuntamente con el resto de los papeles de trabajo. Se debe prestar especial atención a las Actas del Consejo o Juntas de Socios, acuerdos importantes y planes de pensiones, reparto de beneficios o cualquier otro punto que requiera su inclusión en la información contenida en la Memoria.

A través de charlas y comentarios, además de revisar los papeles de trabajo, el revisor debe llegar a la conclusión de que los componentes del equipo han examinado los soportes documentales de los datos con la extensión necesaria para permitirles formar una opinión con respecto a las cifras y que no las han aceptado sin entender plenamente su significado.

A través de comentarios, el revisor debe asegurarse de que los miembros del equipo están satisfechos del significado, propósito, método y resultados de su trabajo.

Todos los pasos de los programas de trabajo han sido realizados, identificándose los miembros del equipo que los realizaron.

Si el alcance del trabajo ha sido determinado confiando en el trabajo hecho por los auditores internos, el revisor debe verificar que su trabajo es adecuado para tal propósito.

Muchos papeles de trabajo serán revisados antes de que, en su totalidad estén completos y referenciados:

- Los papeles de trabajo deben ser necesariamente revisados hoja por hoja.
- Frecuentemente es necesario revisar a diario el trabajo en curso, lo que no exime de la necesidad de revisar cada área una vez que ésta se complete. Cuando se revisa es beneficioso identificar aquellas hojas con las que el revisor general está satisfecho y reducir el alcance de la revisión final, concentrándose en aquellas en que se requiera un trabajo complementario.
- Al hacer la revisión general pueden surgir algunos asuntos que requieran más trabajo. Estos deben ser relacionados como puntos pendientes de revisión para asegurarse de que no serán olvidados y para que el encargado del trabajo tenga evidencia de que el responsable del equipo de trabajo conoce que estos asuntos aún están pendientes.
- Será necesario mantener control de la revisión.

Los resultados de la revisión, tales como notas, comentarios, puntos para discusión, etc., deben ser archivados hasta su resolución definitiva.

El revisor debe estar seguro de que se han explicado todos los aspectos importantes que deberán ser comunicados al cliente y a los responsables del trabajo.

Los asuntos que deben ser discutidos internamente deben ser claramente especificados:

- Cambios en el alcance del trabajo.
- Asuntos no usuales que deban tenerse en cuenta en la preparación de informes, etc.
- Asuntos que deban ser discutidos y resueltos con el cliente.

Calendario de Revisión

La revisión de los papeles de trabajo es un proceso continuo:

- El trabajo debe ser revisado mientras está en curso o inmediatamente después de que ha sido terminado.
- El trabajo debe ser revisado mientras está en curso para que el revisor pueda consultar y resolver problemas cuando sea necesario.
- La oportunidad de la revisión facilita un mejor control sobre la eficacia y calidad del trabajo y sobre el tiempo invertido en su realización.

Los puntos pendientes sacados a cualquier miembro del equipo durante la revisión deben ser investigados posteriormente para asegurarse de que el trabajo adicional requerido o las explicaciones, han sido incluidos apropiadamente en los papeles de trabajo.

Todos los papeles de trabajo deben ser revisados al terminar el trabajo preliminar para asegurar que todos los ajustes son contabilizados o los problemas resueltos antes del fin de año.

Los papeles de trabajo del examen final también deben ser objeto del mismo tipo de revisión.

Resumen del contenido de un buen juego de papeles de trabajo

Las conclusiones sobre cada área deben resumirse en un memorándum que indique:

- Los principales principios contables aplicados por el cliente, explicando los cambios y su efecto.
- La evaluación del control interno. La adecuación y modificaciones en el alcance, con origen en debilidades identificadas.
- El trabajo relacionado con otras áreas.
- La información obtenida y sus fuentes.
- Los resultados de las comprobaciones generales y de detalle y la conclusión final.

Debe haber una lista de puntos que los miembros del equipo desean manifestar al revisor.

Los ajustes propuestos deben incluir:

- Descripción clara de su naturaleza y motivos para proponerlos.
- Referencia a los papeles de trabajo que los soportan.
- Resultados de su discusión con el cliente.
- Razones por las que el ajuste no haya sido contabilizado o no haya sido finalmente propuesto.
- Efecto en el informe de auditoría de los ajustes propuestos no contabilizados.

En lo que se refiere a las hojas de papeles de trabajo:

- Todas las hojas deben llevar títulos que claramente indiquen su propósito. La fuente de información debe ser indicada.
- Las transacciones examinadas deben estar identificadas y ser identificables en los programas y en los papeles de trabajo.
- Todas las marcas de comprobación deben ser explicadas.
- Los papeles de trabajo deben estar ordenados y referenciados.
- Cada hoja debe identificar al miembro del equipo que la haya preparado y al que haya revisado la información contenida.
- Debe indicar la fecha en que el trabajo fue realizado y revisado. Cada análisis preparado por el cliente debe ser identificado en este sentido.
- Los archivos permanentes deben estar actualizados.

Procedimiento de Consultas

En primer lugar, señalar que PKF ATTEST dispone de suficientes recursos y fuentes de información para que puedan realizarse consultas técnicas. El fondo documental está formado por la información técnica publicada por las Corporaciones, revistas especializadas en materia de auditoría y contabilidad, información publicada por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y en el Boletín Oficial del Estado.

Desde Secretaría Técnica, se revisan diariamente las novedades que se publican en las páginas de las Corporaciones y del ICAC. En el momento en que aparece una novedad, se decide junto con el socio responsable, a quién enviar (vía correo electrónico) la misma dependiendo de la relevancia del tema que trate.

En lo que se refiere tanto a las consultas externas como internas, dicho departamento es el encargado de facilitar y dar la cobertura y apoyo necesario al departamento de auditoría para la localización de aquella documentación que sea de interés respecto a un tema concreto. También es desde Secretaría Técnica desde donde se realizan las consultas externas a las Corporaciones o al ICAC, fundamentalmente al Registro de Economistas Auditores (REA) y al Registro de Economistas Contables (EC).

Adicionalmente, algunos socios de PKF ATTEST participan en los Comités Técnicos de distintas Corporaciones y Organizaciones por lo que tienen un acceso directo para obtener opinión sobre un tema concreto de otras firmas.

De estas consultas, y del total de novedades normativas que se van publicando, se lleva un registro controlado por Secretaría Técnica en el que se indica la fecha del documento, dónde se encuentra archivado, a quién se ha enviado, y cuándo se ha circularizado. Asimismo, en los papeles de trabajos de cada encargo, deben quedar documentadas las consultas realizadas mediante el formulario "Registro de Consultas"

Procedimiento de Diferencias de Opinión

En el momento en que surgen diferencias de opinión dentro del equipo, con las personas a quienes se consultó o, en su caso, entre el socio del encargo y el revisor del control de calidad del trabajo, se llevan a cabo las conclusiones alcanzadas y no se pone fecha al informe hasta que se resuelve el asunto.

Las diferencias de opinión pueden derivarse de la aplicación e interpretación de las normas contables, de la esencia económica de una transacción, de la revisión del control de calidad o de si el personal del trabajo es adecuado.

Lo habitual en PKF ATTEST, es que las diferencias de opinión se resuelvan de la siguiente manera:

- Se comenta el asunto con el gerente y/o el socio del encargo.
- Si se trata de un aspecto relativo a un sector específico, el socio del encargo lo comenta con un socio con experiencia en el mismo.
- Si aún así, queda alguna persona disconforme con la solución, se comenta con Secretaría Técnica y con los socios de Control de Calidad. Llegados a este punto, la diferencia de opinión queda zanjada y resuelta.

Normalmente, este proceso se realiza de forma verbal en lo que concierne a las preguntas, consultas y discusiones.

Procedimiento de Revisión de Control de Calidad (antes de ser firmados los correspondientes Informes de auditoría)

Como continuación del proceso de revisión de los papeles de trabajo por todo el equipo de trabajo, antes de que sea firmado el correspondiente informe de auditoría, PKF ATTEST, tiene establecida la revisión de control de calidad, para determinados tipos de trabajo definidos previamente, por parte de un segundo socio independiente designado por los socios de Organización y Control de Calidad.

De esta manera, se consigue evitar que los encargos de auditoría tengan fallos o errores, y se obtenga finalmente un trabajo de elevada calidad que repercuta en ofrecer al cliente el mejor servicio.

De cara a documentar esta supervisión de calidad, existe en PKF ATTEST el formulario "Revisión de Control de Calidad del Encargo", que debe ser rellenado por el segundo socio y que deja constancia de que dicha revisión se ha realizado adecuadamente.

A la hora de llevar a cabo las revisiones de Control de Calidad, los socios de Organización y Control de Calidad, se apoyan y delegan en el resto de socios de la Firma, seleccionando para cada trabajo a revisar, aquéllos socios de mayor experiencia y capacidad técnica en el sector de dicho trabajo.

La revisión de Control de Calidad se realiza para las auditorías de clientes que cumplan una serie de parámetros establecidos internamente, y en todo caso para las entidades de interés público.

SEGUIMIENTO**Procedimiento de Seguimiento**

Se establece un sistema de seguimiento cuya finalidad es verificar el cumplimiento de los objetivos del sistema de control de calidad establecido para nuestros servicios de auditoría. Recordamos, adicionalmente, que el objetivo de control de calidad referente a inspección establece la necesidad de proporcionar, mediante inspecciones periódicas, internas o externas, una seguridad razonable de que los procedimientos implantados para asegurar la calidad de los trabajos están consiguiendo los objetivos anteriores.

Desde esta perspectiva, el responsable de la inspección interna o seguimiento debe preparar un informe sobre el resultado de su revisión, en el cual debe mostrar el alcance del trabajo efectuado y su opinión sobre el sistema de control de calidad implantado.

En PKF ATTEST, las revisiones internas a las que se somete, son tanto por parte de la Corporación a la que pertenece (Registro de Economistas Auditores), como por parte del socio responsable de seguimiento de la firma, como por parte de nuestra Red, PKF International Ltd. Por tanto, las exigencias de llevar un adecuado control de calidad interno, son máximas, lo que hace que para que nuestros procedimientos cumplan con esas exigencias, sean acordes a la máxima calidad.

Dicha verificación, consiste en comprobar que los procedimientos de control de calidad establecidos se están cumpliendo de manera homogénea por todo el personal y en todos los trabajos realizados como auditores.

Anualmente, se confecciona un programa sistemático de inspección que abarca una revisión de los principales procedimientos generales de Control de Calidad y una revisión de papeles de trabajo y sus correspondientes informes, de manera que, al menos, cada tres años todos y cada uno de los socios de nuestra Firma han sido revisados en alguno de sus trabajos. Las revisiones se realizan en el último cuatrimestre del año, tras haber cerrado el ejercicio, y momento en que se han emitido todos los informes y cerrado todos los trabajos.

La selección de los trabajos a inspeccionar es decisión del socio responsable de seguimiento en base a su criterio, teniendo en cuenta aspectos como:

- Auditorías Transnacionales
- Facturación.
- Interés público.
- Oficinas y socios.
- La identificación de circunstancias inusuales o de riesgos en las entidades auditadas o en el sector al que pertenezca.
- Los resultados de seguimientos del sistema de control de calidad y revisiones de control de calidad de ejercicios anteriores.

Dicho programa abarcará la revisión de todos los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los Objetivos de Control de Calidad y de los principales aspectos de su desarrollo, tal como los establece tanto la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría de cuentas publicada por Resolución del ICAC del 26 de octubre de 2011, y modificada por Resolución del ICAC de 20 de diciembre de 2013, como la Norma Internacional de Auditoría (NIA-ES) 220 "Control de Calidad de la auditoría de estados financieros".

Comunicación del Procedimiento de Seguimiento

Cualquier incidencia o debilidad observada en materia de control de calidad es puesta en conocimiento por parte del socio responsable de seguimiento al resto de socios de la Firma y del personal de la misma.

Para que nuestro personal pueda beneficiarse de la experiencia y conocimiento desarrollados por otros miembros de la firma en materia de Control de Calidad, ponemos especial interés en las comunicaciones entre los mismos, para ello, desde Secretaría Técnica se circulariza a todo el personal de auditoría de todas las oficinas para informar y comunicar el alcance y los resultados del proceso de inspección.

Dichos resultados de las inspecciones se tendrán en cuenta también a la hora de decidir la promoción y retribución del personal.

Procedimiento Disciplinario

El tamaño de nuestra Firma facilita que todo el personal de auditoría esté especialmente concienciado con la calidad.

Todos y cada uno de los empleados de PKF ATTEST en auditoría, conocen las exigencias que deben cumplirse para tener un nivel elevado de calidad en los trabajos.

No obstante, si en algún momento, algún socio incumpliera intencionadamente las políticas de la Firma, la Firma considerará el asunto adecuadamente y con seriedad, de manera imparcial, responsable y respetuosa y tomará las medidas apropiadas, incluyendo, si fuera necesario, ajustes en la remuneración o incluso la contratación de un tercero independiente, buscar asesoría legal e informar a la aseguradora sobre una posible negligencia profesional.

Sin embargo, hasta el momento actual, nunca se ha dado este caso y no pensamos que sea probable llegar a este extremo.

La comunicación sobre un incumplimiento, se realiza, en un primer momento, de forma verbal. En el caso de que no se solucione de esta manera, se elabora, un informe del incumplimiento detectado, incluyendo recomendaciones y dirigido a la persona que ha incumplido.

Procedimiento de Quejas y Sugerencias

Todos y cada uno de los empleados de PKF ATTEST en auditoría, conocen las exigencias que deben cumplirse para tener un nivel elevado de calidad en los trabajos.

No obstante, si algún miembro del personal de la Firma no está de acuerdo con la forma de actuar en el trabajo, ya que tiene algún indicio de que no se están cumpliendo con las normas profesionales y requisitos legales, lo comunica a Secretaría Técnica y ésta lo plantea a los socios de Organización y Control de Calidad para, en su caso, investigar y profundizar en dicha circunstancia.

PROCEDIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

PKF ATTEST tiene establecidas las siguientes políticas y procedimientos diseñados para preservar la confidencialidad, custodia segura, la integridad, la accesibilidad y la recuperación de la documentación de los encargos.

Debemos ser conscientes de que toda la información existente en nuestras oficinas de uso interno, o bien como consecuencia de nuestros trabajos para clientes, es absolutamente confidencial y debe ser tratada y usada confidencialmente, sin que la misma sea puesta a disposición de otras personas ajenas a nuestra organización.

Todo el personal debe seguir las siguientes reglas:

Toda la información técnica que se reciba a través de comunicaciones periódicas, cursos de formación, etc., no debe ser entregada a ninguna persona ajena a la Firma.

No se debe comunicar a personas ajenas información alguna acerca de nuestros clientes. Asimismo, en conversaciones que pudiesen mantenerse con clientes u otras personas ajenas, debemos cuidar nuestros comentarios con cualquier tema que pudiese implicar facilitar información confidencial.

Debemos evitar mantener conversaciones sobre nuestros clientes en cualquier lugar público, ni aún siquiera mencionar el nombre de nuestros clientes.

Cada responsable de trabajo debe cuidar los papeles de trabajo de sus clientes, manteniendo permanentemente un control sobre los mismos, tanto físico como en cuanto a su confidencialidad.

Toda la información que se destruya debe ser de tal forma que impida su reconstrucción. Sobre todo en lo referente a la destrucción de borradores de informes.

Está totalmente prohibido sacar fotocopias de informes de nuestros clientes para la creación de archivos personales, y mucho menos que estas copias se lleven a los domicilios particulares.

Al final del día, todos los informes que se hayan sacado del archivo de informes deben quedar perfectamente archivados.

Ningún informe del archivo de informes debe ser sacado de nuestras oficinas. Si fuese necesario para el trabajo, debemos obtener fotocopias.

En cuanto al archivado, podemos distinguir entre:

Archivo de informes de auditoría

Existe un archivo de los informes emitidos en el que se guardan los mismos de manera ordenada.

Archivo de la documentación de la Revisión de Control de Calidad

El documento original soporte de la revisión de Control de Calidad, es decir, nuestro documento Revisión de Control de Calidad del Encargo se archiva en papeles de trabajo.

Archivo de la documentación del Control de Calidad

En cuanto a la documentación del sistema de Control de Calidad, se archiva en Secretaría Técnica, para de esta manera garantizar la debida custodia y documentación, que ofrezca evidencia de la operatividad y trazabilidad del sistema de control de calidad de la Firma.

Archivo general

Existe un archivo general donde quedarán archivados los papeles de trabajo. Los gerentes y jefes de equipo serán los responsables de que los trabajos bajo su control queden definitivamente guardados en este archivo cuando se hayan finalizado y se haya emitido el informe correspondiente. No deben existir en ningún momento papeles de trabajo encima de las mesas de nuestra oficina, excepto en los despachos de gerentes y socios, cuando estén realizando o supervisando los trabajos en curso. La conservación de los papeles de trabajo debe ser como mínimo de cinco años.

Los papeles de auditoría, tanto en papel como en soporte electrónico CaseWare Working Papers, deben estar archivados antes de que transcurran 60 días entre la emisión del informe y fin del trabajo de auditoría hasta el archivado final de los papeles de trabajo y el proyecto en la herramienta informática.

En cualquier caso, al término de nuestro ejercicio económico, los socios y gerentes son los encargados de realizar el archivado final de cada trabajo de auditoría tanto en archivo general como en la herramienta informática CaseWare, de manera que nadie pueda modificar dicho trabajo.

Clave de acceso a la herramienta informática CaseWare Working Papers

Cuando se abre un job, se asignan los miembros del equipo de trabajo, y en función de la categoría de los mismos, las posibilidades de acceso, modificación, eliminación, edición, etc. varían, es decir, los permisos varían siendo el personal con mayor categoría, el que tiene mayores permisos. De tal manera, que sólo tienen acceso a los trabajos aquellas personas dadas de alta en la plantilla, para así salvaguardar la confidencialidad.

Copias de seguridad

Diariamente se realizan copias de seguridad incrementales y mensualmente se realiza la copia de seguridad total.

Estamos implementando nuevas medidas en nuestro sistema de archivos. documentación, red...que permita la adecuada seguridad a nuestro trabajo.

Archivos personales

Cada profesional tendrá asignado un archivo personal en el que podrá depositar los papeles de trabajo y documentación pertinente de los trabajos en curso. Al final de la jornada laboral toda la documentación debe quedar perfectamente recogida.

Archivo de correspondencia y confirmaciones

Existe un archivo clasificado por clientes donde se guardará toda la correspondencia general recibida de los mismos. Los responsables de cada trabajo revisarán periódicamente este archivo y recogerán la correspondencia que les pueda afectar.

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS

PKF ATTEST tiene establecidas entre otras las siguientes políticas y procedimientos dirigidas a cumplir la normativa de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. Dichas políticas y procedimientos, en definitiva, están diseñados para asegurar que ni la Dirección ni los empleados de PKF ATTEST están involucrados en actividades de blanqueo de capitales y que tampoco sus clientes están implicados en dichas actividades.

Todas las personas que se incorporen a la firma, deben firmar una declaración en relación a la prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Al objeto de garantizar altos estándares éticos en la contratación de directivos, empleados y agentes, todas las personas que se incorporan a la firma suscriben una declaración relativa a antecedentes penales.

Adicionalmente a lo anterior, la firma cuenta con un plan anual de formación en la materia y realiza acciones formativas periódicas y específicas para los distintos empleados y agentes

Manual para la Prevención del Blanqueo de Capitales y de la financiación del terrorismo

En primer lugar, debemos mencionar que disponemos de un Manual para la Prevención del Blanqueo de Capitales y de la financiación del terrorismo, en el que se establecen las reglas y procedimientos necesarios para cumplir con lo establecido en la legislación vigente en relación con la prevención y detección del blanqueo de capitales, así como para impedir que el Grupo PKF ATTEST pueda ser utilizado en la financiación del terrorismo u otras actividades delictivas.

Política de admisión de clientes

La política de admisión es el primero de los filtros establecidos por PKF ATTEST para poder llevar a cabo una correcta prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. La política de admisión incluye una descripción de aquellos tipos de personas que podrían presentar un riesgo superior al riesgo promedio en función de los factores establecidos de acuerdo con los estándares internacionales aplicables en cada caso. Para ello, determina aquellas personas que no pueden ser admitidas como clientes y adopta precauciones reforzadas respecto de aquellos clientes que presenten un riesgo superior al riesgo promedio.

7. Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del control de calidad interno y cuándo tuvo lugar el último control de calidad

De manera regular, en ejercicios anteriores, como consecuencia de los Convenios firmados entre las Corporaciones de Auditores, y el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, se derivaron revisiones rutinarias tanto de nuestros procedimientos generales de control de calidad, como de encargos específicos de auditoría, en todos los casos con resultados plenamente satisfactorios.

Debido al volumen de nuestra facturación y junto a las principales firmas de auditoría de nuestro país, durante los últimos años, hemos remitido al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, información sobre nuestros procedimientos de Control de Calidad Interno. Como resultado de lo anterior el ICAC emitió con fecha 19 de julio de 2011, un informe definitivo sobre el Sistema de Control de Calidad Interno de las sociedades PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L. y ATTEST Consulting, S.L. aportándonos en dicho informe determinadas recomendaciones de mejora, que hemos implementado mediante un plan de actuaciones que está en pleno funcionamiento desde el 1 de enero de 2013.

Nuestra última remisión de información tuvo lugar el 11 de enero de 2013, la cual constaba de la justificación de la implementación de los requerimientos de mejora establecidos en el informe definitivo sobre el sistema de control de calidad interno mencionado en el párrafo anterior.

Con fecha 8 de septiembre de 2014 el ICAC nos comunicó el inicio de un control de calidad parcial limitado a la revisión de la estructura general del informe de transparencia de la sociedad PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L. y ATTEST Consulting, S.L. Con fecha 17 de septiembre de 2014, ambas sociedades contestaron al ICAC los requerimientos de información solicitados. Con fecha 3 de noviembre de 2016 recibimos respuesta del ICAC, concluyendo de manera satisfactoria en relación a ambos requerimientos de información.

Adicionalmente, con fecha 9 de mayo de 2016, el ICAC nos comunicó el inicio de un control de calidad parcial limitado a la revisión de la estructura general del informe de transparencia de la sociedad PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. y de ATTEST CONSULTING, S.L. . Con fecha 18 de mayo de 2016 recibimos respuesta del ICAC, concluyendo de manera satisfactoria a ambos requerimientos de información y abriendo plazo para alegaciones. Finalmente, con fecha 24 de mayo de 2017, recibimos notificación del ICAC de que transcurrido el plazo de alegaciones sin que se haya producido ninguna y considerando que se ha dado cumplimiento al art. 26 del TRLAC se procedía al archivo de las actuaciones de control de calidad para ambas sociedades.

Además, cada año llevamos a cabo las revisiones internas previstas en nuestros procedimientos de Control de Calidad, que contemplan un plan de revisión entre oficinas. Este tipo de inspecciones abarcan tanto los procedimientos generales de Control de Calidad como encargos específicos de auditoría.

Por último, la Red Internacional de firmas jurídicamente independientes, PKF International Limited, realizó en el mes de mayo de 2010 la revisión de todos nuestros procedimientos de Control de Calidad con objeto de validar nuestra admisión a la Red. El resultado de dicha revisión fue plenamente satisfactorio, habiéndose aprobado la incorporación de PKF ATTEST como Miembro a dicha Red. Recientemente, en noviembre de 2016, dos inspectores del Comité de Control de Calidad de la Red PKF, realizaron una revisión de nuestro sistema de Control de Calidad Interno y su eficacia, obteniendo un resultado plenamente satisfactorio.

Las medidas y procedimientos implantados en PKF ATTEST cumplen con los requisitos establecidos en la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría de cuentas publicado por Resolución del ICAC del 26 de octubre de 2011, y modificada por Resolución del ICAC de 20 de diciembre de 2013, así como la Norma Internacional de Auditoría

8. Relación de las Entidades de Interés Público para las que se han realizado auditorías en el último ejercicio

En el artículo 15 del Reglamento que desarrolla el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio modificado por el RD 877/2015, de 2 de octubre, se determina que las entidades de interés público son:

- Las entidades de crédito, las entidades aseguradoras, así como las entidades emisoras de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores en el mercado alternativo bursátil pertenecientes al segmento de empresas en expansión.
- Las empresas de servicios de inversión y las instituciones de inversión colectiva que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tengan como mínimo 5.000 clientes, en el primer caso, o 5.000 partícipes o accionistas, en el segundo caso, y las sociedades gestoras que administren dichas instituciones.
- Los fondos de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tengan como mínimo 10.000 partícipes y las sociedades gestoras que administren dichos fondos.
- Las fundaciones bancarias, las entidades de pago y las entidades de dinero electrónico.
- Aquellas entidades distintas de las mencionadas en los párrafos anteriores cuyo importe neto de la cifra de negocios y plantilla media durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, sea superior a 2.000 millones de euros y a 4.000 empleados, respectivamente.
- Los grupos de sociedades en los que la sociedad dominante sea una de las entidades contempladas en las letras anteriores.

Dicho esto, indicamos en el Anexo I de este Informe, las Entidades de Interés Público correspondientes al último ejercicio cerrado, de acuerdo al artículo 15 del Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y modificado por el RD 877/2015, de 2 de octubre.

9. Volumen total de negocios, con desglose según el artículo 13 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril

Indicamos a continuación el volumen total de la cifra anual de negocios de la División de Auditoría de PKF ATTEST correspondiente al periodo 1.09.2016 a 31.08.2017 así como el detalle por sociedad, entre ellas, PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L.

PKF ATTEST - DIVISIÓN DE AUDITORÍA	
CONCEPTO	FACTURACIÓN (en euros)
Ingresos por trabajos de auditoría	3.433.628
Ingresos por prestación de otros servicios	6.393.266
VOLUMEN TOTAL DE LA CIFRA ANUAL DE NEGOCIOS DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA	9.831.894

Los ingresos por trabajos de auditoría correspondientes al periodo 1 de septiembre de 2016 a 31 de agosto de 2017 son:

SOCIEDAD GRUPO PKF ATTEST	HONORARIOS EN €
PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L.	3.117.972
ATTEST Consulting, S.L.	235.503
SCD Auditoría, S.L.P.	23.797
PKF Checkaudit Baleares, S.L.	17.381
Trabajos de los socios a título individual	38.975
TOTAL	3.433.628

Los ingresos por prestación de otros servicios correspondientes al periodo de 1 de septiembre de 2016 a 31 de agosto de 2017 son:

SOCIEDAD GRUPO PKF ATTEST	HONORARIOS EN €
PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L.	6.219.917
ATTEST Consulting, S.L.	15.210
SCD Auditoría, S.L.P.	6.828
PKF Checkaudit Baleares, S.L.	13.307
Trabajos de los socios a título individual	138.004
TOTAL	6.393.266

Adicionalmente los ingresos de otras divisiones del Grupo PKF ATTEST correspondientes al periodo de 1 de septiembre de 2016 a 31 de agosto de 2017 son:

OTRAS DIVISIONES GRUPO PKF ATTEST	MILES DE €
PKF ATTEST Tecnologías de la Información y Consultoría, S.L.	7.817
PKF ATTEST Legal, Fiscal y Gestión Administrativa, S.L.	6.935
Otras divisiones	2.516
TOTAL	17.268

A continuación, indicamos otros desgloses del volumen de negocios a ser considerados en el periodo 01.09.2016 a 31.08.2017:

	PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	ATTEST CONSULTING, S.L.	SCD AUDITORÍA S.L.P.	PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.	SOCIOS A TÍTULO INDIVIDUAL	TOTAL
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales y consolidados de Entidades de Interés Público	44.250*	56.499*	-	-	-	100.749
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales y consolidados de Entidades no de Interés Público	3.073.722	179.004			38.975	3.332.879
TOTAL	3.117.972	235.503	23.797	17.381	38.975	3.433.628

Ingresos distintos de auditoría prestados por la sociedad de auditoría a las entidades auditadas	459.873		-	-	-	459.873
Ingresos distintos de auditoría a otras entidades	5.760.044	15.210	6.828	13.307	138.004	5.933.393
TOTAL	6.219.917	15.210	6.828	13.307	138.004	6.393.266

Servicios distintos de auditoría a Entidades de Interés Público y a sus entidades vinculadas	6.500*	-	-	-	-	6.500
--	--------	---	---	---	---	-------

Ingresos totales de la Red PKF España a 31.12.2016	33,43 millones de euros
--	--------------------------------

*Ingresos desglosados por cada una de las Entidades de Interés Público en Anexo I.

10. Bases para la remuneración de los socios

Los socios de auditoría de PKF ATTEST tienen la condición de profesionales y su retribución es variable en función de la consecución de resultados y del porcentaje correspondiente a la participación en el capital social de cada uno de ellos. Adicionalmente, los socios disponen de una retribución fija que complementa la retribución variable expuesta.

Los socios son evaluados anualmente en base a los resultados obtenidos, primando la calidad en el desarrollo de sus trabajos, su competencia técnica, la formación realizada, así como, en su caso, sus resultados en las inspecciones internas (o externas) llevadas a cabo.

Asimismo y de acuerdo al procedimiento disciplinario, si algún socio incumpliera alguna de las normas de calidad, se tomarán las medidas necesarias, que pueden suponer, entre otras, ajustes en la remuneración.

Y para que conste, a los efectos oportunos,



José Miguel Albisu Tristán



Ignacio Barainca Vicinay



Luis Palomares Calderón de la Barca

Anexo I. Relación de las Entidades de Interés Público para las que se han realizado auditorías en el último ejercicio

Las cuentas anuales o estados financieros u otros documentos contables auditados de las siguientes entidades corresponden, salvo en aquellos que se indica otra fecha, al ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2016:

PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	Honorarios por encargo de auditoría (euros)	Honorarios por encargos distintos de auditoría (euros)
SVRNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA	24.000	6.500
MONTEPIÓ DE ARTILLERÍA, MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL A PRIMA FIJA	7.250	-
CLERHP ESTRUCTURAS, S.A.	7.000	-
CLERHP ESTRUCTURAS Y SOCIEDADES DEPENDIENTES	6000	-
TOTAL VOLUMEN DE NEGOCIOS DESGLOSADO POR CADA ENTIDAD DE INTERÉS PÚBLICO	44.250	6.500

ATTEST CONSULTING, S.L.	Honorarios por encargo de auditoría (euros)	Honorarios por encargos distintos de auditoría (euros)
BBVA FONDO DE EMPLEO, FONDO DE PENSIONES	14.499	-
MONTEBALITO, S.A	5.000	-
MONTEBALITO, S.A. Y SOCIEDADES DEPENDIENTES	37.000	-
TOTAL DE VOLUMEN DE NEGOCIOS DESGLOSADO POR CADA ENTIDAD DE INTERÉS PÚBLICO	56.499	-