



Informe Anual de Transparencia

Ejercicio 2022

22 de diciembre de 2022

Carta de los Socios

PKF Attest

Presentamos a continuación el Informe de Transparencia de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de agosto de 2022.

El último año ha vuelto a estar marcado por acontecimientos excepcionales: la salida de la pandemia, la invasión y guerra en Ucrania, el desabastecimiento de componentes electrónicos y otro tipo de materiales, el incremento de los gastos de transporte, materias primas y especialmente de la energía, una inflación desbocada y un incremento vertiginoso de los tipos de interés. La auditoría y los auditores, más que nunca, somos una pieza fundamental en el mercado, especialmente en este complejo contexto que hemos sufrido y en el que seguimos estando. Nuestra profesión sigue siendo un factor clave reconocido para proporcionar transparencia y confianza en los mercados, aportando seguridad y fiabilidad a la información financiera manejada en los mismos. Además, seguimos abordando algunos aspectos más específicos de nuestra actividad, como son, la transformación digital, la adaptación a las nuevas normas de Gestión de la Calidad, la cada vez mayor importancia de la información no financiera y, sobre todo, la captación, gestión y retención del talento, recurso muy escaso en estos tiempos.

Nuestros profesionales, pilar fundamental de nuestra Firma, tienen el compromiso y los valores éticos, junto con la capacidad necesaria para abordar los retos que nos ofrecen nuestros clientes y servir al interés público.

Este Informe de Transparencia es una oportunidad para dar a conocer la organización interna de nuestra Firma, nuestros procedimientos internos de gestión de la calidad, así como para comprometernos tanto con nuestros clientes, personal y colaboradores, como con la sociedad en su conjunto.

Por otro lado, con la publicación del Informe de Transparencia damos cumplimiento a la obligación legal del artículo 37 de La Ley 22/2015, de 20 julio, de Auditoría de Cuentas y del artículo 77 del Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas, en los que se establece 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.

El Informe de Transparencia debe contener al menos lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril, y en concreto 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 gestión de la 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 gestión de la 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 confirmando que se ha realizado una revisión interna del cumplimiento de las normas relativas a la independencia, 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, 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 misma.

Adicionalmente, el pasado mes de abril de 2022 fueron publicadas las nuevas normas de Gestión de la Calidad (NIGC1-ES, NIGC2-ES y NIA-ES 220R) que nos están obligando a implementar cambios relevantes en nuestros procedimientos internos para adaptarnos al nuevo enfoque de riesgos que determinan las normas. La NIGC1-ES entrará en vigor el 1 de enero de 2023, y la NIGC2-ES y NIA-ES 220R para las auditorías de estados financieros cuyos ejercicios se inicien a partir del 1 de enero de 2023.

En este Informe describimos con detalle los principales aspectos de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad vigente en la fecha de publicación del informe y referentes al último ejercicio cerrado: responsabilidad de liderazgo de la calidad de la sociedad de auditoría, requerimientos de ética e independencia, de aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos, de recursos humanos, de realización de los encargos, de revisión de gestión de la calidad, del seguimiento o inspección del gestión de la calidad interno, de información y comunicación, de documentación y de prevención de blanqueo de capitales.

Esperamos que este documento, además de responder a los requerimientos legales establecidos, y como ejercicio de transparencia, pueda ser útil para todos aquellos grupos de interés que quieran tener una visión más completa y detallada de nuestra Firma.

**Los Socios de
PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.**

Índice de contenido

1. Introducción	4
2. Descripción de la estructura jurídica y de propiedad de PKF Attest.....	5
3. Descripción de la Red PKF y de los acuerdos jurídicos y estructurales de la misma, así como identificación de las sociedades de auditoría de la Red PKF	7
4. Acuerdos entre miembros de la Red PKF International Limited	15
5. Descripción de la estructura de gobierno de PKF Attest	19
6. Sistema de Control de Calidad Interno	24
7. Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del control de calidad interno y de cuándo tuvo lugar la última revisión de calidad.....	55
8. Volumen total del importe neto de la cifra de negocios, con desglose según el artículo 13 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril.....	56
9. Relación de las Entidades de Interés Público para las que se han realizado auditorías en el último ejercicio.....	58
10. Bases para la remuneración de los socios	62
Anexo I: Actividades y cursos de formación continuada.....	63
Anexo II: Protocolos y herramientas que aseguran nuestro trabajo en remoto.....	67



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 (ESG), consultoría estratégica de información y dirección de personas y asesoramiento en subvenciones y en otros tipos de financiación para empresas. Además, en los últimos años, y como consecuencia de la transformación tecnológica de la Firma, se ha desarrollado un área de servicios de Riesgos Tecnológicos, de Regulación y Políticas Públicas, Data Analytics, así como de soluciones informáticas y de gestión financiera.

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 (marketing, desarrollo de negocio, 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 de nuestras prácticas y nos compromete en la calidad de nuestros servicios.

2. Descripción de la estructura jurídica y de propiedad de PKF Attest

PKF Attest es una firma multidisciplinar que presta servicios profesionales en diferentes ámbitos del mercado a través de distintas sociedades, generalmente una por cada ámbito de actividad.

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), PKF Checkaudit Baleares, S.L. (S2129) y LV Audinorte, S.L. (S2320).

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 que tuvo lugar en 2001 entre las firmas Attest Consulting, S.L. y SCD Auditoría, S.L.P. (ésta última liquidada en marzo de 2019). PKF Checkaudit Baleares, S.L. y LV Audinorte, S.L., por su parte, son sociedades de auditoría de cuentas constituidas en el año 2007 y 2014 y que, en el año 2015 y 2019 respectivamente, pasaron a formar parte de PKF Attest. No obstante, a pesar de la existencia de diversas empresas auditoras, es PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. quien aglutina todo el personal de la Firma en esta área, así como la totalidad de los ingresos y gastos que se derivan de dichas actividades en la Firma.



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.

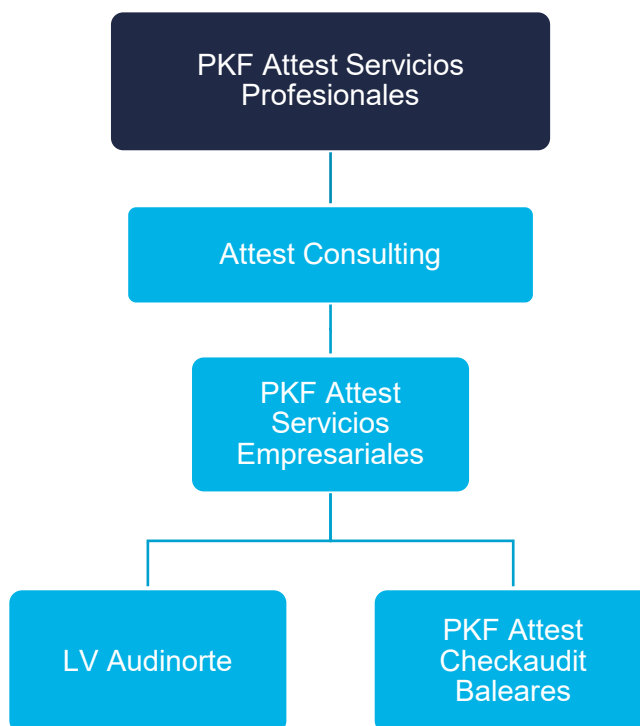
En este sentido, el capital social de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. lo ostentan socios auditores personas físicas (11,27% del capital social y de los derechos de voto), socios no auditores personas físicas (5,44% del capital social y de los derechos de voto), dos sociedades que no son de auditoría (12,95% 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. (70,34% del capital social y de los derechos de voto de la sociedad).

Asimismo, el capital social de Attest Consulting, S.L. lo ostenta un socio auditor persona física (53,05% 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 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.

Por último, el capital social de LV AUDINORTE, S.L., por su parte, lo ostenta al 99,97% la sociedad de auditoría PKF Attest Servicios Empresariales, S.L., correspondiéndole en consecuencia el 99,97% de los derechos de voto, y al 0,03% un socio auditor persona física, correspondiéndole en consecuencia el 0,03% de los derechos de voto. Dicho socio auditor persona física participa a su vez en PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. como socio auditor persona física.

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 PKF y de los acuerdos jurídicos y estructurales de la misma, así como identificación de las sociedades de auditoría de la Red PKF

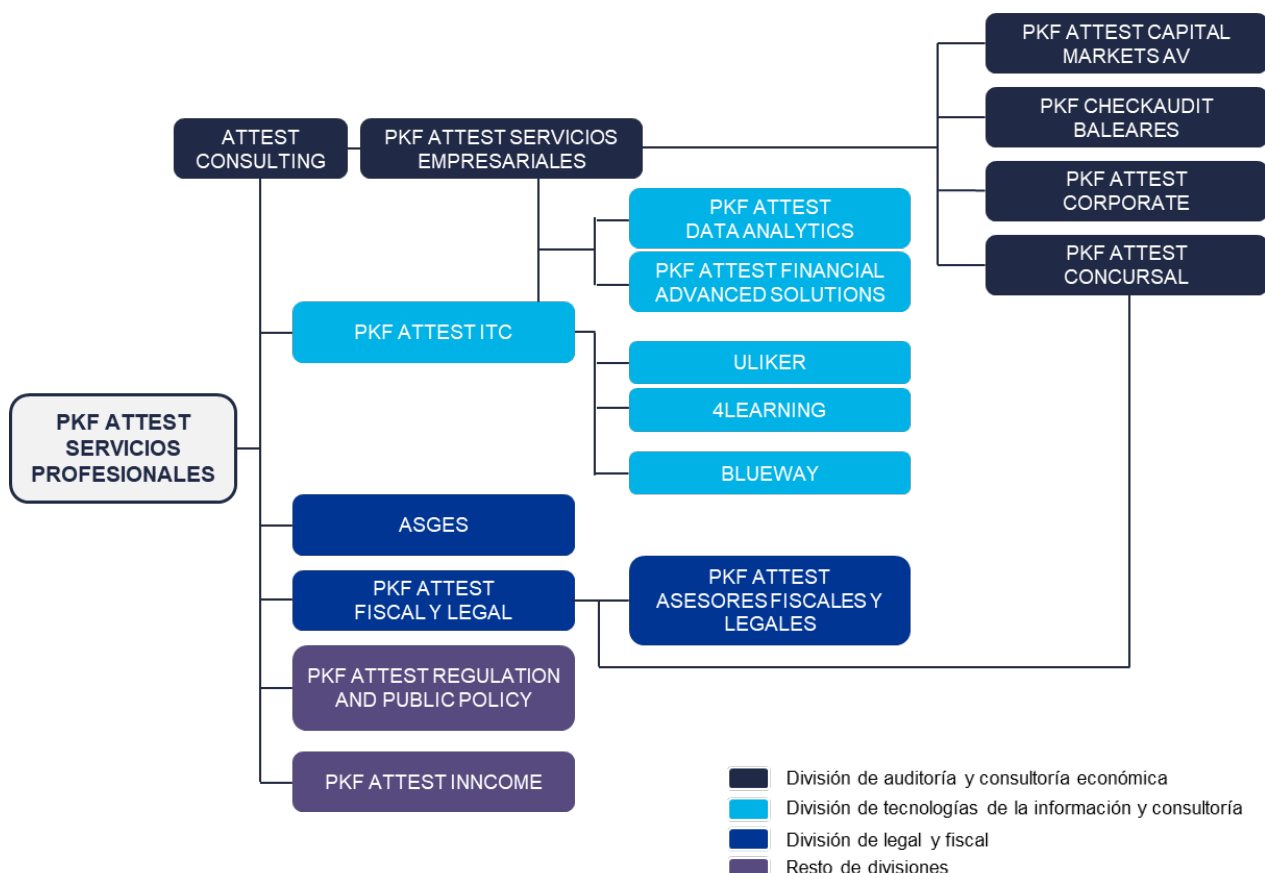
El Grupo PKF Attest integra a diferentes sociedades que prestan sus servicios profesionales en diferentes ámbitos del mercado, bajo la Firma PKF Attest.

PKF Attest presta fundamentalmente servicios de auditoría y consultoría económica, 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, data analytics, riesgos tecnológicos, asesoramiento en subvenciones y asesoramiento en políticas públicas y regulatorias.

Las diferentes actividades se desarrollan mayoritariamente a través de Sociedades de Responsabilidad Limitada con responsabilidad jurídica propia, a excepción de la actividad de mercado de capitales que se desarrolla a través de una agencia de valores que legalmente debe tener forma jurídica de sociedades anónima.

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:





Durante este último ejercicio, los cambios que se han producido se refieren a la incorporación de una nueva Sociedad, PKF ATTEST FINANCIAL ADVANCED SOLUTIONS, S.L. la cual fue constituida el pasado 22 de junio de 2022 y por otro lado, a la absorción por parte de la Sociedad del Grupo, PKF ATTEST ITC, S.L. el pasado 20 de junio de 2022, de dos Sociedades del Grupo, AGILE DISRUPTIVE COMPANY, S.L.U. y ACOMODA SOLUTIONS, S.L.U.

Adicionalmente, se han eliminado del organigrama a las entidades LV AUDINORTE, S.L.U. y PKF ATTEST CONSULTORES CANARIAS, S.L. en la medida en que a esta fecha no tienen actividad y en el corto plazo se espera resolver su salida efectiva del organigrama de PKF Attest.

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
B-95529343	PKF ATTEST SERVICIOS PROFESIONALES, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8ª	48009	BILBAO
B-95221271	PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-95567509	ATTEST CORPORATE, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-48491849	ASGES SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-95256541	PKF ATTEST LEGAL Y FISCAL, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-95187290	PKF ATTEST ITC, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8ª	48009	BILBAO
B-88201355	PKF ATTEST BLUEWAY, S.L.	C/ ORENSE nº 81 – 7ª	28020	MADRID
B-48431282	ATTEST CONSULTING, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-95669628	PKF ATTEST CONCURSAL, S.L.P.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-01523844	PKF ATTEST ASESORES LEGALES Y FISCALES, S.L.U.	C/ EDUARDO DATO 12, 4º	01005	VITORIA
B-57537276	PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.	AVDA. DEL GRAN Y GENERAL CONSELL nº9 – 2D	07004	PALMA DE MALLORCA
B-87239489	PKF ATTEST INNCOME, S.L.	C/ ORENSE nº 81 – 7ª	28020	MADRID
B-10859395	PKF ATTEST FINANCIAL ADVANCED SOLUTIONS, S.L.	C/ ORENSE nº 81 – 7º	28020	MADRID
B-48752646	ULIKER-3, S.L.	C/ ALAMEDA RECALDE 36-8º	48009	BILBAO
B-87262663	4LEARNING CONSULTORÍA Y FORMACIÓN, S.L.	C/ ORENSE nº 81 – 7ª	28020	MADRID
B-95914347	PKF ATTEST DATA ANALYTICS, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
A-86953965	PKF ATTEST CAPITAL MARKETS, AV, S.A.	C/ ORENSE nº 81 – 7ª	28020	MADRID
B-01821255	PKF ATTEST REGULATION AND PUBLIC POLICY, S.L.	C/ ORENSE nº 81 – 7ª	28020	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>El diseño, desarrollo, comercialización, implantación, mantenimiento, asesoramiento y consultoría de todo tipo de Soluciones Informáticas en sus más amplios términos. La prestación de toda clase de servicios de Consultoría Estratégica, Organizativa, Comercial, de Sistemas de Gestión, de Procesos y Mejora, de Desarrollo y Gestión de Personas, de Calidad, Medioambiente y Energía, así como de Responsabilidad Social Corporativa, Seguridad y Salud Laboral. La prestación de toda clase de servicios de asesoramiento y consultoría en materia de seguridad y normativa de protección de datos, en economía digital, en Técnica de Sistemas y Bases de Datos, así como en Estrategia Digital. El desarrollo de actividades relacionadas con la enseñanza y la formación de todo tipo, así como la prestación de servicios que faciliten las actividades docentes.</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.	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.
PKF ATTEST CONCURSAL, S.L.P.	Constituye el objeto de la sociedad la realización de funciones de Administración Concursal.
ASGES, SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, S.L.	<p>La llevanza de libros oficiales, contabilidades y otros servicios administrativos. La confección de nóminas y el asesoramiento en temas laborales y financieros, tanto a personas físicas como jurídicas.</p> <p>El 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>
PKF ATTEST ASESORES LEGALES Y FISCALES, 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 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.	<p>Asesoramiento y gestión en general sobre programas de ayudas financieras y fiscales a la I+D+i, inversión, competitividad, eficiencia energética y medio ambiente.</p> <p>Realización de estudios y licitaciones en estas materias.</p> <p>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.</p>
PKF ATTEST FINANCIAL ADVANCED SOLUTIONS, S.L.	La Sociedad tendrá como objeto social limitándose a la mera intermediación respecto de las que fueran propias del ejercicio de una profesión, el diseño, desarrollo, comercialización, implantación, mantenimiento, asesoramiento y consultoría de todo tipo de soluciones informáticas y de gestión financiera, incluyendo consolidación de estados financieros y planificación y análisis financieros.
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.

PKF ATTEST DATA ANALYTICS, S.L.	La sociedad tiene por objeto el asesoramiento y la consultoría de servicios relacionados con el almacenamiento, tratamiento, análisis y explotación de grandes volúmenes de datos e información en general con fines predictivos y prescriptivos, mediante el uso de tecnologías específicas y modelos analíticos con el propósito de mejorar la productividad y/o la cuenta de resultados de los clientes.
PKF ATTEST CAPITAL MARKETS, AV, S.A.	La Sociedad tendrá como objeto social exclusivo el desarrollo de las actividades permitidas a las Agencias de Valores como empresas de servicios de inversión y auxiliares por los artículos 140 y 141 del Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre. La sociedad, en su condición de Agencia de Valores, desarrolla, principalmente, los siguientes servicios de inversión y auxiliares: asesoramiento en materia de inversión, recepción y transmisión de órdenes de clientes en relación con uno o más instrumentos financieros y asesoramiento a empresas sobre estructura de capital, estrategia industrial y cuestiones afines.
PKF ATTEST BLUE WAY, S.L.	La Sociedad tiene por objeto el diseño, desarrollo, comercialización, implantación, mantenimiento, asesoramiento y consultoría de todo tipo de Soluciones Informáticas, en sus más amplios términos.
PKF ATTEST REGULATION AND PUBLIC POLICY, S.L.	La Sociedad tiene por objeto el asesoramiento y la consultoría de servicios relacionados con Regulación y Políticas Públicas, que se sustanciará, principalmente, en el diagnóstico previo de la situación con el objetivo de poner de manifiesto la distancia existente entre la situación real y expectativas de ciudadanos y empresas al respecto, en la propuesta de reformulación tanto estratégica como operativa de la Regulación y Políticas Públicas aplicables en la materia, así como en el desarrollo de las actuaciones adecuadas tendentes a conseguir cobertura respecto de las referidas necesidades y expectativas.

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.

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, directores, senior managers y gerentes de auditoría. 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.

SOCIOS AUDITORES

Alejandro Escudero Yohn*

Alfonso Santamaría Marin*

Alfredo Ciriaco Fernández*

Ascensión Mateos Bermúdez*

Asier Barañano Revuelta*

Diego Galipienzo Alonso*

Gustavo V. Bosquet Rodríguez*

José Luis Marañón Ruiz *

José Miguel Albisu Tristán*

Juan Basterra Echevarría

Manuel Gardezabal Arana*

Mikel Zuaznabar Segura*

Óscar Zorelle Fernández *

Pablo Valle Solano *

Raul Rubio Alonso*

Santiago Deprit García*

Sergio Díaz Bustarviejo

Sofía López Martín de la Sierra*

Sonia M^a Velilla García *

Zigor Bilbao Acedos*

SOCIOS NO AUDITORES

Manuel Mendiola Antona

José Antonio Sánchez Ormeño

GERENTES AUDITORÍA

Alejandro Roldán Merino

Asier Larrea Oyarzun

Daniel Risco Sierra

David García Valbuena

David Muro López

Erlantz Marquina Villalba

Fernando de Rozas Martínez

Gabriel de la Rica Ayarza

Ignacio Jesús Pérez Esteban

Iñigo Morlan Meseguer (baja de la Firma el 22/06/2022)

Iñigo Ortuzar García

Joseba Erramon Irastorza Madariaga

Leire Miñón San Miguel

María García Cámara (baja de la Firma el 10/07/2022)

María Gertrudis Contreras Alcalá

María Luz del Cura Rodríguez

Natalia Rodríguez Torres (baja de la Firma el 25/04/2022)

Nerea Gorosabel Odriozola

Nuria Ferraz Pallarés

Rebeca Orgaz Bolaños

Rosa Nuñez de Gracia

Sara Herrero de la Peña

Silvia Ramos López

Vanesa Saez López

ASOCIADOS AUDITORÍA

Juan Francisco García Orozco*

María Esperanza Macarena Dal-Ré Compaire

SENIOR MANAGER AUDITORÍA

Belén Díaz-Guerra Moreno (baja de la Firma el 25/04/2022)

Lucía Pérez Hernández (baja de la Firma el 24/02/2022)

*Ejerciente también a título individual

DIRECTORES AUDITORÍA

Ainara Olabarrieta González

Aitziber Fernández Yustos

Alfonso Gracia Zumalacarreghi

Aranzazu Budia Martínez

Celso Da Silva Dos Santos

David Blanco Corral

Igor San Martín Calvo

Iratxe Aurrekoetxea Soldevilla

Jose Segura Irazo

Leticia López Virosta

Paule Ibarzabal Astigarraga



OTROS SOCIOS

Aitor Garmendia Bartolomé
 Aitor Hijón González
 Álvaro Beñarán Arocena
 Ángel Alameda Bustinza
 Antonio Álvarez Sanchez
 Arturo Serrano Corral
 Belén Ramírez Olmo
 Carlos Palomino Bilbao
 Eduardo Triviño Blázquez
 Erick Berger Barcia
 Francisco José Gallego-Nicasio Martín-Toledano
 Gonzalo Vélez de Mendizabal García de Salazar
 Idoia Rebanal Rodríguez
 Ignacio López Tamayo
 Iker Filloy Nieva
 Iñaki Arrieta Morales
 Iñigo Ábrego Sánchez-Ostiz
 Iranzu Marcaida Bengoechea
 Itsaso Santos Olalde
 Jaime Rodríguez Petralanda
 Javier Catalán Mezquiriz
 Javier Jordán Litago
 Javier Lizarralde Lazcano
 Javier Lueje Fernández
 Javier Valle Solano
 Javier Vicandi Campos
 Jokin Cantera Bengoechea
 Jorge Urizar Urraza
 José Alberto Rodríguez Arredondo
 José Antonio Arnáiz Gómez
 José Manuel Márquez Garfias
 José María Alberú Barriga
 Juan Rafael Ramírez
 Juan Manso Garciandía
 Judith Sendino Moya
 Koldo Villa Larrechi
 María Prieto Sauco
 Mariano Aróstegui Garaizabal
 Miguel Jiménez Carracedo
 Ramón Madariaga Medrano
 Raúl Casino Escobar

OTROS SOCIOS

Santiago González Barrau
 Sonia Roncero Gómez
 Susana Álava Ventades
 Teresa Areizaga Ezcurdia
 Tomás Azaola Ybarra
 Wafi Saleh Maya
 Xabier Bernarte Reparaz

OTROS ASOCIADOS Y DIRECTORES

Alberto Iglesias de Don Pedro
 Ibon Urresti Requejo
 Jaime Mendiguren Miota
 Javier Masedo Arribas
 José Luis Pernía Barcina
 José María Arregui Zamorano
 María Loinaz Alonso
 Xabier Aldareguia Moreno

4. Acuerdos entre miembros de la Red PKF International Limited

PKF International Limited (PKFI) administra la Red PKF de firmas legalmente independientes.

Actualmente la red está compuesta por firmas profesionales multidisciplinarias, en más de 500 ciudades de 143 países y con más de 20.100 profesionales. 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 regula mediante el Membership Agreement.

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. Hay dos Comités Internacionales responsables de las prácticas y normas profesionales que son el International Professional Standards Committee (incl. Assurance) (IPSC) and International Tax Committee (ITC).



Además, 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 los procedimientos y regulación de la Red.

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 asisten 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 debe cumplir, entre otras, con las siguientes directivas comunes a todas las demás firmas pertenecientes a la Red:



- Aplicar normas de gestión de la calidad conforme a la Norma Internacional de Gestión de la calidad (ISQM 1) emitida por el IAASB, además de las normas de gestión de la 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 para realizar auditorías de acuerdo al Manual de Normas Profesionales de PKF (International Professional Standards Manual- IPSM).



International
Professional Standard

- 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 las normas de calidad internamente en la Red, se realizan periódicamente revisiones a sus firmas miembros. PKF Attest ha sido 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.

Asimismo, la Red PKF, en cumplimiento de la normativa de calidad, realiza periódicamente revisiones a sus firmas miembro. Tal y como explicamos en el apartado 7 de este documento, PKF Attest fue revisada por la Red PKF por primera vez en mayo de 2010, con resultado plenamente satisfactorio. La siguiente revisión por parte de nuestra Red se realizó en noviembre de 2016 también con idéntico resultado. La última revisión tuvo lugar el pasado mes de enero de 2020, obteniendo la máxima calificación, es decir, de nuevo con resultado plenamente satisfactorio.

En España hay dos firmas miembros de pleno derecho de PKF, PKF Attest y PKF Audiec, y un corresponsal exclusivo de la Red PKF, AB Integro, S.R.L. Adicionalmente existen seis firmas asociadas a PKF ATTEST, las cuales son AP Consultores. Auditoría, Jurídico y Tributario, S.L., ACP Auditores y Recursos Tributarios, S.L., Global Iuris Abogados y Asesores Tributarios, S.L.P., Checkaudit Consultores, S.L., Durán y Asociados y Kaizen Consulting Europa, 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.	Carrer d'Aribau 170 08036 Barcelona
AB INTEGRO, S.R.L.	C/Sancha de Lara 13, 1ºD 29015 Málaga
CHECKAUDIT CONSULTORES, S.L.	Avda. de Joan March 9 07004 Palma de Mallorca
ACP AUDITORES Y RECURSOS TRIBUTARIOS, S.L.	C/José Cruz Conde 1, 1º 14008 Córdoba
AP CONSULTORES. AUDITORÍA, JURÍDICO Y TRIBUTARIO, S.L.	C/Villalba Herbás, 12-1º 38002 Santa Cruz de Tenerife
GLOBAL IURIS ABOGADOS Y ASESORES TRIBUTARIOS, S.L.P.	C/Miguel Iscar nº 3, 5º-D 47001 Valladolid
DURÁN Y ASOCIADOS	Plaza Huerto del Rey 10 09003 Burgos
KAIZEN CONSULTING EUROPA, S.L.	Carrer de Cirilo Amorós, 64, 7º 46004 Valencia

Adicionalmente indicamos a continuación un detalle de la denominación social, país y ciudad del domicilio social donde operan las Firmas Miembro de la Red PKF en Europa. 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/pkf-firms/.

Registered Name	Country	Head Office City
PKF Corti & Partner GmbH Wirtschaftsprüfer und Steuerberater	Austria	Graz
PKF Österreicher & Partner GmbH & Co KG Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung	Austria	Vienna
PKF Revisionstreuhand Wirtschaftsprüfungsgesellschaft m.b.H.	Austria	Salzburg
PKF BB3	Belgium	Gent
PKF Bulgaria Ltd.	Bulgaria	Sofia
PKF ABAS Ltd	Cyprus	Nicosia
PKF Savvides & Co Ltd	Cyprus	Limassol
APOGEO Group, SE	Czech Republic	Prague
PKF Munkebo Vindelev, Statsautoriseret Revisionsaktieselskab	Denmark	Copenhagen
PKF Estonia OÜ	Estonia	Tallinn
Rantalainen Audit	Finland	Helsinki
PKF Arsilon	France	Paris
William SARL	France	Rouen
PKF Fasselt Schlage Partnerschaft mbB	Germany	Berlin
PKF Industrie- und Verkehrstreuhand GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	Germany	Munich
PKF Issing Faulhaber Wozar Altenbeck GmbH & Co. KG	Germany	Wuerzburg
PKF Riedel Appel Hornig GmbH	Germany	Heidelberg
PKF Sozietät Dr. Fischer	Germany	Nuremberg
PKF Vogt & Partner Wirtschaftsprüfer Steuerberater	Germany	Herford
PKF WMS Bruns-Coppenrath & Partner mbB Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberater Rechtsanwälte	Germany	Osnabrueck
PKF WULF GROUP	Germany	Stuttgart
PKF Euroauditing S.A.	Greece	Athens
PKF Audit Kft	Hungary	Budapest
PKF O'Connor, Leddy & Holmes Limited	Ireland	Dublin
PKF Italia S.p.A.	Italy	Milan
PKF Latvia SIA	Latvia	Marupe
L'Alliance Révision S.à r.l.	Luxembourg	Luxembourg
PKF Audit & Conseil S.à.r.l.	Luxembourg	Luxembourg
PKF Malta Limited	Malta	Birkirkara
PKF Wallast	Netherlands	Delft
PKF ReVisjon AS	Norway	Oslo
PKF Consult Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k.	Poland	Warsaw
PKF II Portugal Lda	Portugal	Lisbon
PKF Econometrica S. R. L.	Romania	Timisoara
PKF Finconta S. R. L.	Romania	Bucharest
PKF Slovensko S.R.O	Slovakia	Prievidza
PKF - Audiec SAP	Spain	Barcelona
PKF Attest Servicios Profesionales, S.L.	Spain	Madrid
PKF Revidentia AB	Sweden	Stockholm

5. Descripción de la estructura de gobierno de PKF Attest

Los órganos de gobierno de las Sociedades de Auditoría de PKF Attest son la Junta General de Socios y el Órgano de Administración. Las Sociedades se rigen por sus respectivos Estatutos Sociales y por lo previsto en la normativa vigente aplicable.

De acuerdo con los Estatutos Sociales de PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.:

- a) La Junta General de Socios es convocada por los administradores de la sociedad, dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio con el fin de censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación de resultados. Asimismo, los administradores convocan la Junta General siempre que lo consideren necesario o conveniente y, en todo caso, cuando lo soliciten uno o varios socios que representen, al menos, el cinco por ciento (5%) del capital social. La Junta General debe ser convocada con una antelación de, al menos, quince días naturales, (salvo para los casos de fusión y escisión que será de un mes) mediante comunicación, individual y escrita, con las menciones pertinentes, enviada a cada uno de los socios por correo certificado con acuse de recibo al domicilio que hubiesen designado a tal fin.
- b) La Junta de Socios queda válidamente constituida en cualquier lugar del territorio nacional o del extranjero, para tratar cualquier asunto, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que esté presente o representada la totalidad del capital social y los concurrentes acepten, por unanimidad, la celebración de la reunión y “el orden del día” de la misma.
- c) Los acuerdos sociales se adoptan por mayoría de los votos válidamente emitidos, siempre que representen al menos un tercio de los votos correspondientes a las participaciones sociales en que se divide el capital social. Por excepción a lo precedentemente dispuesto, el aumento o reducción del capital y cualquier otra modificación de los estatutos sociales para los que no se exija mayoría cualificada requiere el voto favorable de más de la mitad de los votos correspondientes a las participaciones en que se divida el capital social, y la transformación, fusión o escisión de la sociedad, la supresión del derecho de preferencia en los aumentos de capital, la exclusión de socios y la autorización a los administradores para el ejercicio, por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario genero de actividad que constituya el objeto social requiere el voto favorable de, al menos, dos tercios de los votos correspondientes a las participaciones en que se divida el capital social. Asimismo, será necesario el quorum reforzado que legalmente se exija y en particular para los supuestos contemplados en la Ley de limitación del derecho de suscripción preferente, los acuerdos de cesión global de activo y pasivo, y los de traslado internacional del domicilio al extranjero.

Al órgano de administración le corresponde la gestión y representación de la Sociedad. El Órgano de Administración de PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. es un Consejo de Administración, como posteriormente se detalla. Respecto de su funcionamiento, el Consejo se reúne por decisión unánime de los consejeros si todos están presentes, y en otro caso, previa convocatoria por cualquier medio fehaciente y también por telegrama, que realizará el Presidente por lo menos con tres días de antelación bien a iniciativa propia bien a petición motivada de uno de sus miembros y se entenderá constituido cuando concurren la mayoría de sus componentes. Los acuerdos se toman por mayoría y será dirimente el voto del Presidente.

El ejercicio del cargo de Administrador de PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. es de carácter gratuito.

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 cinco personas que ostentan los cargos que se indican:

- D. José Miguel Albisu Tristán (Presidente)
- D. Gustavo Vicente Bosquet Rodríguez (Vocal)
- D. Óscar Zorelle Fernández (Vocal)
- D. Santiago Deprit García (Vocal)
- D. Alfredo Ciriaco Fernández (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 tres personas que ostentan los cargos que se indican:

- D. Gustavo Vicente Bosquet Rodríguez (Secretario)
- D. José Miguel Albisu Tristán (Presidente y Consejero Delegado)
- D. Jorge Urizar Urza (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.

PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.

Cuenta con un administrador único (PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L.), siendo designada Dña. Sonia M^a Velilla García (Socia auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas) como persona física que la representa para ejercer las funciones propias del cargo de administrador.

LV AUDINORTE, S.L.

Cuenta con dos administradores solidarios, D. Gustavo Vicente Bosquet Rodríguez y D. Pablo Valle Solano.

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



Además, deseamos indicar también que el enfoque general de nuestra organización es el siguiente:

- Hemos sistematizado las responsabilidades en personas concretas en los que se ha delegado la administración de determinadas materias.
- Con carácter general, cada actividad de nuestra Firma se desarrolla desde distintas sociedades con Consejos de Administración formados por socios especializados en cada una de sus materias. Adicionalmente, algunas tomas de decisiones se individualizan en determinados socios.
- Buscamos la especialización de socios en las distintas materias, y un proceso posterior de información y consenso.
- En cada área de actividad es donde se llevan a cabo la mayor parte de la toma de decisiones (gestión de las personas, negocio, calidad, etc.).
- Se llevan a cabo reuniones de socios a niveles de área de actividad y Firma para informar, debatir y tomar decisiones.
- Otorgamos un alto grado de autonomía a las áreas de negocio, asegurado en la existencia en cada área de personas con fuerte perfil de liderazgo para la gestión del negocio y de las personas.
- Disponemos de mecanismos para la conexión interna entre áreas de actividad:
 - Herramientas de comunicación interna.
 - Apoyo a la participación de profesionales en proyectos compartidos.
 - Formación para el conocimiento de las actividades de toda la Firma.
- Estamos en continuo proceso de profesionalización de la Firma, repensando y sistematizando procesos y criterios para la toma de decisiones.
- Buscamos que los socios se especialicen en sus respectivas áreas de trabajo, y que los procesos sean delegados en profesionales de la organización.
- Definimos los Roles de la Organización:
 - Siempre hay un socio responsable en todo proyecto o encargo.
 - La administración y la gestión de los recursos internos se centralizan en la sociedad holding.

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

- Responsable último del sistema de Control de Calidad: José Miguel Albisu. 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. Asimismo, como responsable último del Sistema de Control de Calidad, tiene la responsabilidad de la evaluación de éste y de rendir cuentas sobre dicho sistema al Consejo de Administración de la Firma.

Es uno de los socios fundadores de PKF ATTEST. No aplica periodo de nombramiento o año tope para ejercer la responsabilidad descrita en el párrafo anterior.

- Responsabilidad operativa del sistema de Gestión de la Calidad: Gustavo V. Bosquet y Alfredo Ciriaco. Es el órgano de vigilancia de la 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 Gestión de la Calidad es misión directa y permanente de todo el personal de auditoría. Estos socios asumen la Responsabilidad operativa del proceso de Valoración del Riesgo, de Gobierno y Liderazgo, de los Requerimientos de Ética e Independencia, de Aceptación y Continuidad, de Revisión de la Calidad y de Información y Comunicación.
- Responsabilidad operativa de Recursos (Humanos). Dentro del área de Recursos Humanos, tenemos las siguientes subáreas:
 - Formación del personal: Los responsables son Manuel Gardeazabal y Diego Galipienzo. Esta formación se materializa en la asistencia a cursos y seminarios organizados internamente, por las Corporaciones de auditores, por PKF o por otras organizaciones. Su objetivo principal es elaborar el plan de formación anual para que cada categoría profesional reciba la formación adecuada.
 - Planificación del personal y asignación del personal más idóneo a cada encargo (planning): José Luis Marañón y Ascensión Mateos. El objetivo principal es la asignación adecuada de los recursos primando la competencia y capacidad de cada persona para desempeñar cada encargo de auditoría.
 - Selección, Evaluación y Promoción del personal: Santiago Deprit y Ascensión Mateos. Siempre siguiendo las pautas de Gestión de la Calidad, para llevar a cabo estas tareas, los socios responsables se apoyan en el Departamento de Recursos Humanos y éste a su vez en las secretarías técnicas de Norte y Madrid.



- Responsabilidad operativa de Realización de los encargos (incluye consultas y diferencias de opinión) y Recursos (Tecnológicos e Intelectuales): Alfonso Santamaría. El principal objetivo es la actualización y comunicación de las novedades normativas en materia de auditoría y contabilidad, así como que la documentación y herramientas informáticas utilizadas en los encargos de auditoría sean las más apropiadas para que cumplan con los estándares de calidad y la normativa de auditoría vigente en España. En definitiva, se le ha asignado la responsabilidad de conseguir que los encargos se realicen de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría vigente en España. Asimismo, es el responsable de obtener y mantener los recursos tecnológicos e intelectuales adecuados para permitir el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad de la firma y la realización de los encargos. Alfonso Santamaría, se apoya en las secretarías técnicas a la hora de comunicar al área de Auditoría y Consultoría Financiera de la Firma todas las novedades normativas, nuevas exigencias, requerimientos o formularios en materia de auditoría y contabilidad.
- Riesgos Tecnológicos. Responsable: Manuel Mendiola (en dependencia del responsable de los recursos tecnológicos del área de auditoría). En PKF Attest continuamos firmes en nuestro compromiso de calidad en el servicio y, por ello, hemos impulsado el área de Riesgos Tecnológicos ampliando esta área con personas de amplia experiencia profesional en auditoría informática, gestión de riesgos, control interno, evaluación de procesos de negocio, ciberseguridad, fraude, cumplimiento normativo, estrategia y gobierno TI, innovación, gobierno de la información y data analytics, infraestructuras tecnológicas e implantación de herramientas. Para PKF Attest, el impulso de esta área de Riesgos Tecnológicos nos permite ofrecer a nuestros clientes un enfoque integral y complementar nuestra cartera de servicios en el ámbito de los riesgos tecnológicos. Asimismo, potenciamos el alcance y calidad de la auditoría de cuentas mediante la automatización de sus pruebas y el uso de técnicas de Data Analytics que generen un gran valor añadido.
- Responsabilidad operativa de Seguimiento y Corrección: Juan Francisco García Orozco. Es el encargado de llevar a cabo las revisiones tanto de los procedimientos generales como de los trabajos de auditoría.

Además, PKF ATTEST dispone de una organización interna adecuada para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable. Como hemos indicado y detallamos en el punto siguiente, esta organización presenta una clara asignación de responsabilidades, funciones y tareas. Asimismo, esta organización interna incluye procedimientos administrativos contables y procedimientos de identificación, valoración y respuesta a los riesgos significativos que afectan a la actividad de auditoría de cuentas, así como el sistema de control de calidad interno o de gestión de la calidad que explicamos en el apartado 6 siguiente.

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 las Corporaciones de auditores, 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, una seguridad razonable de que los procedimientos establecidos para asegurar la calidad requerida en nuestros trabajos están consiguiendo los objetivos anteriores.



El sistema de control de calidad interno tiene por objeto asegurar razonablemente el cumplimiento de la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas y la emisión de informes de auditoría de cuentas, conforme al Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas y a las normas de control de calidad interno de los auditores de cuentas.

Todas nuestras actuaciones profesionales están sujetas a la normativa de calidad vigente, 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.

No obstante, como consecuencia de la inspección del ICAC que tuvimos durante el año 2021, así como de las nuevas normas de gestión de la calidad (NIGC1-ES, NIGC2-ES y NIA-ES 220R) publicadas en el mes de abril de 2022, estamos implementando las recomendaciones recibidas del regulador, y los nuevos requerimientos normativos en relación con la calidad, de manera que puedan comenzar a operar, algunos requerimientos ya están operativos, en la entrada en vigor de las normas de gestión de la calidad.

Las nuevas normas de gestión de la calidad regularán, al menos, el siguiente contenido:

- Proceso de valoración del riesgo por la firma de auditoría
- Gobierno y liderazgo
- Requerimientos de ética aplicables
- Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos
- Revisiones de la calidad de los encargos
- Realización del encargo
- Recursos
- Información y comunicación
- Seguimiento y Corrección
- Requerimientos de la Red
- Evaluación del sistema de gestión de la calidad
- Documentación



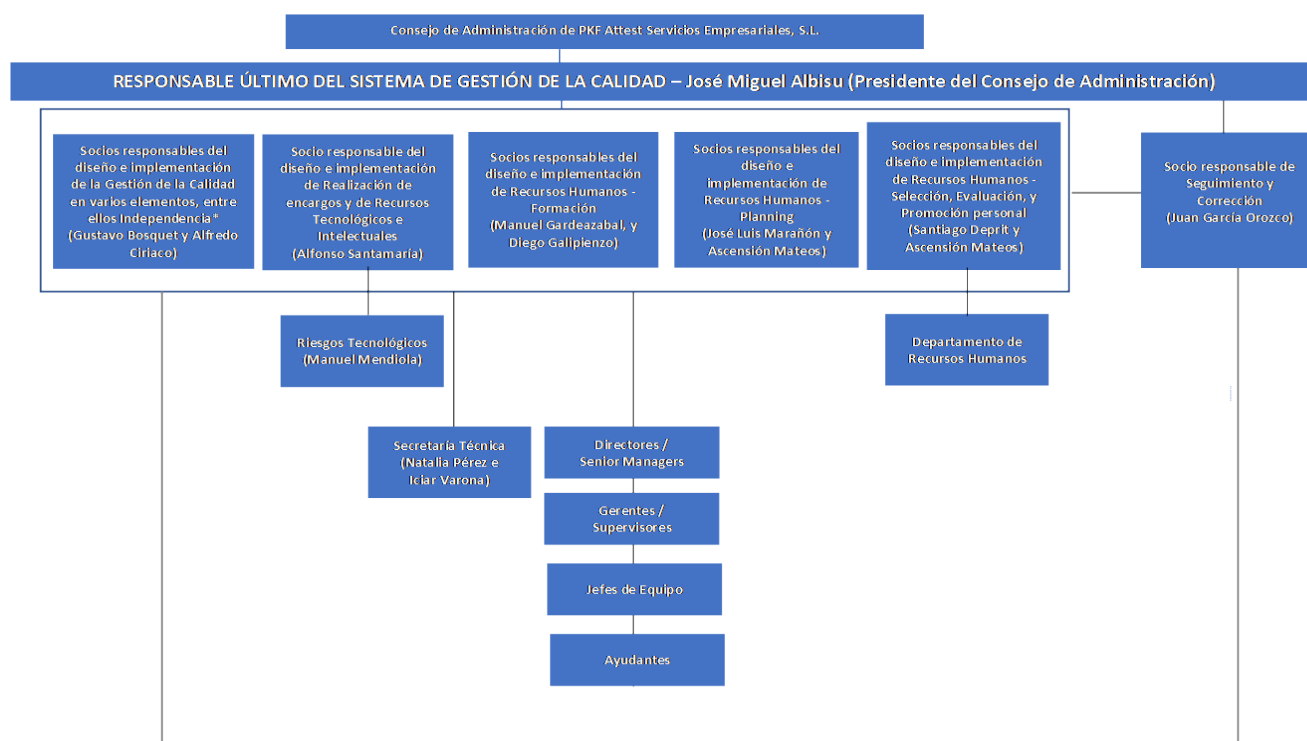
Nuestra Firma, PKF ATTEST, dispone de una organización interna adecuada que asegura el cumplimiento de la normativa aplicable. Esta organización ha sido aprobada por el órgano competente y presenta una clara asignación de responsabilidades, funciones y tareas en todos los niveles necesarios para el cumplimiento de la normativa aplicable. El organigrama es el siguiente:

Organigrama de Organización Interna



En el ámbito de la calidad, a continuación, detallamos el Organigrama del Sistema de Gestión de la Calidad:

Organigrama del Sistema de Gestión de la Calidad



(*)-Proceso de valoración del riesgo por la firma de auditoría

- Gobierno y liderazgo
- Requerimientos de ética aplicables
- Aceptación y continuidad de clientes/encargos
- Revisión de control de calidad (EQCR)
- Información y comunicación

En un entorno cada vez más informatizado, las entidades usan las Tecnologías de la Información (TI) para iniciar, registrar, procesar o notificar transacciones u otros datos financieros.

Actualmente es impensable plantear la auditoría sin evaluar el Riesgo Tecnológico o apoyarse en herramientas informáticas que nos permitan ser más eficientes a la vez que incrementamos el alcance de nuestra revisión, reducimos el riesgo y aportamos valor añadido a nuestros clientes.

En PKF ATTEST contamos con herramientas y repositorios específicamente desarrollados por nuestra Firma que se nutren de toda la experiencia adquirida en nuestras auditorías y ofrecen a nuestros equipos una biblioteca de referencia y en continua expansión en el entendimiento de sus procesos de negocio, el análisis de riesgos a los que se enfrenta la Entidad, la evaluación de la efectividad de los controles y la elaboración de las recomendaciones más adecuadas, todo ello supervisado por nuestro Departamento de Gestión de la calidad y Práctica Profesional.

Las Tecnologías de la Información son beneficiosas, pero también originan riesgos específicos para el control interno. Por ejemplo, si una entidad usa Tecnologías de la Información para cálculos complejos existe el riesgo de que los programas utilizados los ejecuten de forma errónea.

La identificación de riesgos y controles tecnológicos no es una evaluación separada, sino que ha de formar parte integral del enfoque de auditoría. Debemos obtener un entendimiento del entorno de las Tecnologías de la Información que permita evaluar si existe el riesgo de que afecte a la fiabilidad de la información financiera de la entidad.

Es por ello que PKF Attest en los últimos años ha impulsado en mayor medida el desarrollo de un área especializada en riesgos tecnológicos que participa en las auditorías legales y evalúa los riesgos tecnológicos existentes en los procesos de negocio, así como el diseño y efectividad de los controles automáticos y controles generales de TI existentes.



A continuación, explicamos de manera resumida los procedimientos de gestión de la calidad establecidos en PKF Attest para dar respuesta a las exigencias en el ámbito de Gestión de la Calidad.

Responsabilidad última del Sistema de Control de Calidad

La responsabilidad última del Sistema de Control de Calidad interno recae en la persona de José Miguel Albu, socio auditor inscrito en el Roac en situación de ejerciente con más de 37 años de experiencia y Presidente del Consejo de Administración de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. 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. Asimismo, como responsable último del Sistema de Control de Calidad, tiene la responsabilidad de la evaluación de éste y de rendir cuentas sobre dicho sistema al Consejo de Administración de la Firma.

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 gestión de la calidad. Y así se indica en las políticas y procedimientos de gestión de la calidad interno establecidas para su cumplimiento. Ninguna persona que participe en la realización del trabajo de auditoría de cuentas o que pueda influir en el mismo percibe retribución alguna conformada por los ingresos obtenidos por la prestación de servicios distintos a los de auditoría a entidades auditadas. No existe comisionamiento alguno por la generación de dichos ingresos ni dichos ingresos conforman la retribución de ninguna persona, situaciones éstas que son las que expresamente impide la norma.

Requerimientos de ética aplicables



Procedimiento de Independencia, Integridad y Objetividad

En PKF ATTEST tenemos establecidos diferentes procedimientos de control para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Auditoría de Cuentas en materia de independencia, en función de distintos momentos. Es decir, nuestra Firma, tiene establecidos procedimientos que permiten obtener información fiable que garantiza que el personal que interviene en los trabajos de auditoría es independiente en relación con ellos.

Los objetivos y requerimientos de ética e independencia se encuentran incluidos en el Código de Conducta de la Firma, el cual se basa en los principios de ética establecidos en la normativa reguladora de la actividad de auditoría vigente en España. Estos principios van dirigidos a la implementación eficaz de las políticas y procedimientos que proporcionan una seguridad razonable de que se cumplen los requerimientos de ética e independencia aplicables.

Desde Secretaría Técnica, cuando se conoce la posibilidad de realizar una propuesta a un nuevo cliente, antes de circularizar dicho nuevo (potencial) cliente, éste se introduce en la herramienta de gestión para verificar que no haya otros trabajos desde otras áreas a ese mismo cliente o a alguna entidad vinculada, o que, si los hay, no sean incompatibles. Una vez hecho esto, se circulariza vía e-mail a las personas que pueden originar incompatibilidad tanto de PKF ATTEST, como de las Firmas Miembro de la Red en España y otras firmas asociadas, los nuevos clientes con el detalle de sus datos pertinentes, para que, en su caso, pongan de manifiesto los posibles problemas de incompatibilidad/independencia o amenazas que pudieran existir. También, se circulariza cuando se produce un cambio de administrador, o de entidad vinculada o de contacto significativo en un cliente existente.

En caso de que existiesen otros encargos en otras áreas, se registran en el documento “Independencia nuevos clientes”, y se analizan si en su caso, pudieran dar lugar a potenciales incompatibilidades.

Posteriormente, durante el proceso de aceptación y continuidad del encargo y en todo caso antes de realizar la propuesta, el socio o gerente del área de Auditoría y Consultoría Financiera responsable del trabajo, comunicará a la responsable de abrir los jobs en el área de auditoría, Secretaría Técnica, el alta de job, cumplimentando la información referente al mismo. En dicha herramienta de gestión se registran todos los trabajos de todas las áreas y Sociedades de la Firma, de esta forma, al dar de alta un trabajo de auditoría o de otra área en esta herramienta, saltan una serie de alarmas y bloqueos predefinidos a las que hay que responder por parte del socio responsable del trabajo y gracias a las cuales, los responsables evalúan nuevas posibles amenazas que pudieran existir en el trabajo que se va a realizar (y que a veces no existían cuando se circularizó la independencia).

Por otra parte, de manera anual, se obtiene una declaración de independencia de todo el personal de auditoría y de todos los socios del resto de áreas del Grupo PKF ATTEST tras darles a conocer el procedimiento y la normativa aplicable en materia de independencia. Por otra parte, se obtiene también una confirmación de independencia en cada trabajo, por parte de todos y cada uno de los componentes del equipo de trabajo en preliminar antes de comenzar el trabajo y otra confirmación de independencia del encargo con fecha lo más próxima posible al informe de auditoría y siempre anterior a esta. También en cada encargo de auditoría, se analizan y documentan las posibles amenazas o incompatibilidades y, en su caso, las correspondientes salvaguardas, de acuerdo a los documentos de aceptación de clientes, de evaluación de la continuidad del encargo y de análisis de la independencia como firma miembro de la red PKF, en nuestra herramienta de auditoría CaseWare Working Papers.

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. Para ello, la Red dispone de una Base de datos de entidades transnacionales (TREND), que forma parte de la plataforma PKF-365 y que sirve para la coordinación y comunicación a nivel mundial. Se trata de un repositorio central y seguro de clientes transnacionales a los que pueden acceder todas las firmas PKF del mundo, con el objetivo de poder detectar los posibles conflictos transfronterizos que involucran a firmas de PKF Internacional. Dicha lista de entidades transnacionales debe actualizarse continuamente y su exactitud debe confirmarse anualmente. En caso de que se detecte que se están prestando otros servicios a nuestro potencial cliente o alguna entidad vinculada al mismo, investigaremos qué clase de servicios son prestados para valorar 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.

Gracias a todas las medidas y actuaciones explicadas en este apartado y que se llevan a cabo desde Secretaría Técnica con la supervisión de los responsables operativos de ética e independencia y de aceptación y continuidad de la Firma, se detectan en el momento oportuno y se aplican, en caso de que sea posible, las medidas de salvaguarda adecuadas para poder realizar el encargo o, en su caso, rechazarlo.



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 responsables operativos de ética e independencia y de aceptación y continuidad de la Firma, 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 auditor firmante del encargo y el socio responsable operativo de los requerimientos de ética e independencia.

Procedimiento de Rotación de Auditores

Otro de los procedimientos que supone una salvaguarda a la independencia del auditor 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 entidades de interés público, 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

En las Entidades de Interés Público, se establece la rotación para los auditores principales responsables (en general, auditores firmantes), de acuerdo a la legalidad vigente, en cinco años. Por su parte, para el personal de mayor antigüedad (gerentes) se establece la rotación transcurridos ocho años. Para los auditores firmantes y personal de mayor antigüedad (gerentes) se establece un periodo de enfriamiento de tres años. Adicionalmente, la Sociedad de auditoría debe rotar transcurridos 10 años (salvo en coauditorías que podría extenderse cuatro años adicionales).

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, tenemos establecidos los siguientes plazos:

- Para grandes empresas^(*): deben rotar 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.
- Para medianas y pequeñas empresas: deben rotar aquellos auditores firmantes que lleven 15 años en un mismo cliente, debiendo transcurrir un plazo de 2 años para que dichas personas puedan volver a auditar la entidad correspondiente.

() Grandes Empresas: Durante 2 ejercicios consecutivos, se cumplan 2 de los siguientes criterios: Total Activo > 20mill€; Total INCN > 40 mill€ y N° empleados > 250 trabajadores.*

Por último, para los revisores de calidad o segundos socios, la rotación se encuentra establecida en un máximo de siete años, con un periodo de enfriamiento de tres años.

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

Debemos mencionar en este punto la puesta en marcha de una nueva herramienta denominada “Gestor Auditorías”. Esta herramienta se va a nutrir de la información incorporada por parte de los responsables de los encargos de auditoría, y debe validarla el socio del encargo. El objetivo de este Gestor de Auditorías es que, a partir de datos básicos de cada encargo de auditoría, podamos, por un lado, automatizar controles importantes para el correcto cumplimiento de los elementos de gestión de la calidad de la Firma, y por otro lado, detectar a tiempo incumplimientos o incoherencias en los encargos de auditoría. Se logra a través de una serie de alertas que llegarán al Socio y al responsable del Encargo, solicitando que completen información básica de cada encargo en el Gestor de Auditorías. A partir de esta información que completa el responsable de cada encargo, y que tiene que validar el socio del encargo, el sistema tiene predefinidas una serie de alertas que automatizan controles en materia de Independencia, Rotación, Fechas del proceso de Aceptación / Continuidad de los encargos/clientes, Revisiones de Control de Calidad (EQCR), Actualización de Entidades Vinculadas, Ciclos de Seguimiento, Compilación del archivo, entre otros.

Procedimiento de Confidencialidad

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

Para dar respuesta a este procedimiento tenemos establecido que 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 obtiene información sobre confidencialidad y confirma mediante su firma, una declaración en la que afirma que ha leído, entiende y cumple dicha política.

Posteriormente, como recordatorio, anualmente, se vuelve a confirmar por todos y cada uno de los auditores que se cumplen con las políticas de confidencialidad de la Firma.

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 gestión de la 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:

- Que la Firma cuenta con políticas y procedimientos para:
 - identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que originan amenazas a la independencia, adoptar las medidas adecuadas con el fin de eliminar dichas amenazas o de reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas o, si se considera apropiado, renunciar al encargo si la normativa aplicable lo permite
 - comunicar al personal sus requerimientos de ética e independencia y, en su caso, a otras personas sujetas a los mismos;
- Que la Firma cuenta con un Sistema de Gestión de la calidad que recoge medidas para:
 - prevenir, detectar, evaluar, comunicar, reducir y, si procede, eliminar cualquier amenaza a la independencia,
 - garantizar que los accionistas, miembros del órgano de administración, dirección y supervisión interna de las sociedades de auditoría no puedan participar en auditorías que comprometan su independencia y objetividad,
 - garantizar que las personas a las que se refiere el párrafo anterior de las sociedades o entidades vinculadas conforme a los artículos 19 y 20 de la LAC no puedan participar en auditorías que comprometan su independencia y objetividad
- Que existen políticas y procedimientos que requieren:
 - que los auditores principales del encargo proporcionen la información relevante sobre los encargos de clientes que permita evaluar el impacto global, si lo tuviera, sobre los requerimientos de independencia;
 - la notificación, por parte del personal, de las circunstancias y relaciones que originen una amenaza a la independencia; y
 - la recopilación y comunicación de la información relevante al personal que corresponda con el fin de que se pueda determinar si se satisfacen los requerimientos de independencia, mantener y actualizar los registros en relación con la independencia y tomar las medidas de salvaguarda apropiadas

- Que existen políticas y procedimientos diseñados para proporcionar a la Firma una seguridad razonable de que se le notifican los incumplimientos de los requerimientos de independencia y que le permiten tomar las medidas adecuadas. Dichas políticas y procedimientos incluyen:
 - que el personal notifique rápidamente a la firma tanto los incumplimientos de independencia que lleguen a su conocimiento como las situaciones que puedan suponer una amenaza a la independencia
 - que la firma comunique las situaciones anteriores identificadas al socio del encargo y a otro personal relevante de la firma; y
 - que las personas anteriores comuniquen a la firma las medidas tomadas para solucionar la cuestión, de tal modo que la firma pueda determinar si es necesario tomar medidas adicionales.
- Que al menos una vez al año, la Firma obtiene una confirmación escrita del cumplimiento de sus políticas y procedimientos relativos a la independencia de todo el personal de la firma que deba ser independiente de acuerdo con los requerimientos de ética aplicables.
- Que se imparte anualmente a todas las categorías profesionales, formación sobre gestión de la calidad, y en especial, sobre el procedimiento de independencia. Dicha formación entra dentro del plan de formación interna de cada ejercicio.
- Que la Firma cuenta con políticas y procedimientos para fijar criterios para determinar la necesidad de salvaguardas que reduzcan la amenaza de familiaridad a un nivel aceptablemente bajo cuando se emplee al mismo personal de categoría superior en un mismo encargo durante un período prolongado y para asegurar razonablemente la correcta aplicación de las obligaciones relativas a la rotación obligatoria por ley (art 40 LAC).

Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de 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, ya sea de auditoría como de servicios distintos a la auditoría, PKF Attest dispone de rigurosas políticas y procedimientos 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 requerimientos de ética aplicables.
- No tenga información que le lleve a concluir negativamente sobre la integridad del cliente.

PKF ATTEST dispone de procedimientos que ayudan a soportar las conclusiones alcanzadas sobre aceptación / continuidad de relaciones con clientes y encargos específicos, tanto para el caso de un nuevo encargo, como para un encargo recurrente.

Se deben analizar y concluir sobre cuestiones como:

- Carácter e integridad del posible cliente
- Capacidad de la firma auditora
- Evaluación de la independencia
- Auditor y estados financieros anteriores
- Riesgos asociados a la industria y al posible cliente

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 del Grupo PKF ATTEST así como el resto de Firmas Miembro de la Red PKF Internacional y los posibles servicios que dichas firmas podrían estar prestando a nuestro cliente o a sus entidades vinculadas.

En función de lo anterior, y según las conclusiones alcanzadas tras el análisis pormenorizado de las circunstancias de cada cliente y de cada encargo, el cliente se definirá como de Alto, Medio o Bajo Riesgo y se obtendrá una conclusión por parte del socio del encargo, que da lugar a aceptar o declinar dicho trabajo.

No obstante, hay determinados clientes que por sus características tendrán la consideración de clientes de Alto Riesgo de manera predeterminada. Un cliente de alto riesgo es aquel que presenta un nivel de riesgo profesional superior al normal. Se entiende que, en general, todo encargo que se haga para un cliente de alto riesgo será un encargo de alto riesgo y que, si un encargo es de alto riesgo, el cliente lo será también.

Tendrán la consideración de clientes/encargos de alto riesgo, los siguientes:

- Entidades de Interés Público
- Auditorías Transnacionales
- Encargos con honorarios relevantes
- Cualquier otro encargo en el que en el Cuestionario de Evaluación del Riesgo de un encargo el resultado sea una puntuación que implique calificar el encargo de Riesgo Alto.

Cuando se produzcan las situaciones anteriores, la repuesta a la evaluación del encargo deberá ser Riesgo Alto.

Para gestionar los riesgos asociados a un cliente/encargo de riesgo alto están, entre otras, las siguientes respuestas:

- Designar a un revisor de calidad del encargo (obligatoria por criterio de la Firma).
- Implicar en el encargo a profesionales con alta experiencia en un área o sector particulares.
- Realizar consultas legales internas o externas acerca del contrato del encargo o de los entregables que se requirieren en dicho encargo.
- Aplicar otros procedimientos adicionales que se consideren necesarios para gestionar el riesgo, como que los Socios responsables de Aceptación/Continuidad de clientes / encargos de la firma aprueben la aceptación o continuidad del cliente/encargo (obligatoria por criterio de la Firma).

En consecuencia, si el resultado de un cuestionario de aceptación/continuidad de clientes/encargos tenga como evaluación Riesgo Alto y el socio del encargo decida aceptar/continuar el encargo esta situación deberá ser comunicada por el equipo del encargo a Secretaría Técnica quien a su vez lo comunicará a los Socios responsables operativos de aceptación y continuidad y de revisión de la calidad, para que éstos designen a un segundo socio o socio de revisión de calidad del encargo.

Asimismo, en caso de que el Riesgo se evalúe como Alto, los Socios responsables operativos de aceptación y continuidad de la Firma deberán aprobar expresamente la aceptación/continuidad de este encargo/cliente dejando evidencia de ello en el cuestionario de aceptación / continuidad con su firma al final de este cuestionario, el cual debe ser impreso a tal efecto.

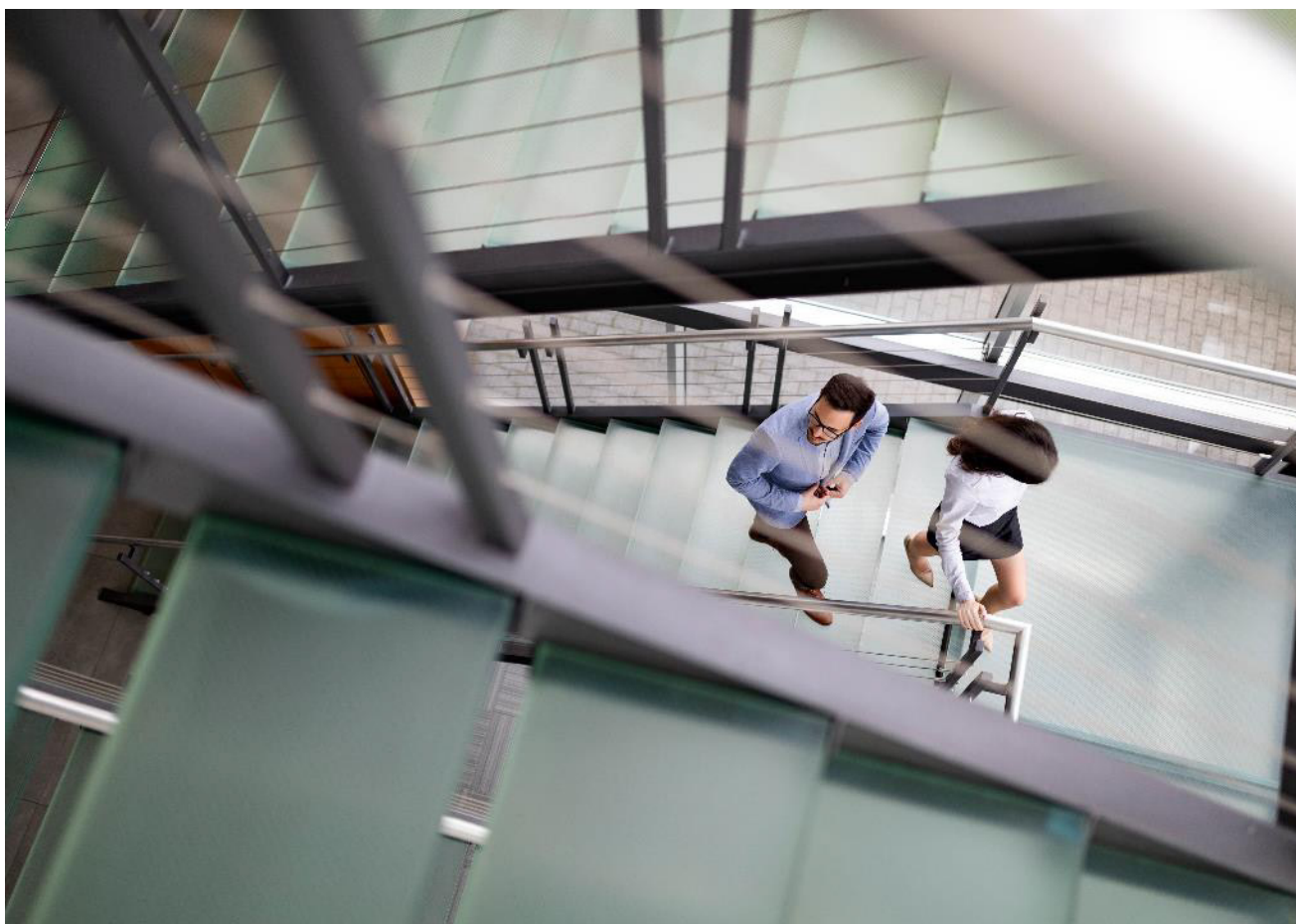
Recursos (Humanos)

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.

Los principales objetivos y retos que deseamos conseguir con este procedimiento son los siguientes:

- Agilizar la formación de nuestra firma, así como producir sinergias entre diferentes unidades de negocio.
- Mejora continua del nivel competencial de los/as profesionales mediante la impartición de programas formativos.
- Impulsar el desarrollo del negocio.
- Contribuir a la motivación y compromiso de los/as profesionales y como consecuencia a la retención del talento de estos.
- Gestionar la formación basada en la detección, diagnóstico y priorización de necesidades formativas.
- Potenciar la valía profesional de las personas, de forma que ello amplíe sus posibilidades de evolución profesional a futuro.
- Estimular la comunicación y participación de las personas en la firma.



Formación Continua

La formación continua la conseguimos a través de un modelo de construcción y desarrollo del talento que se denomina 70-20-10. Se trata de un modelo de aprendizaje constante y que podríamos resumir de la siguiente manera:



70% **APRENDIZAJE EXPERIENCIAL:**
Ocurre a través de experiencias laborales concretas, tareas y resoluciones de problemas.

20% **APRENDIZAJE INFORMAL:**
Ocurre a través de feedback y observación y trabajando con coaches, mentores, espacios de reflexión, líderes...

10% **APRENDIZAJE FORMAL:**
Se produce a través de lecturas, o en soportes digitales e-learning. La clásica formación de cursos y catálogos.

A continuación, nos centraremos en cómo se lleva a cabo el aprendizaje formal:

El Socio responsable de Formación con la ayuda de Secretaría Técnica y los profesionales del área de auditoría dedicados parcialmente a la preparación y planificación de la formación para cada categoría profesional, se reúnen durante los meses de mayo y junio de cada año para analizar las necesidades existentes de formación del personal y comienzan a elaborar el "Plan de Formación Anual".

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 de manera continua el Plan de Formación Anual, 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.

Adicionalmente, debemos recordar que la formación es un factor que se incluye en las evaluaciones de cada persona, valorando positivamente el cumplimiento mínimo de horas/año de formación establecidas.

En el Anexo I de este documento, se enumeran las actividades y cursos de formación continuada recibida con carácter general.

Formación Interna

Actualmente, se dedican importantes recursos profesionales internos a la planificación de la formación anual interna para que ésta sea lo más adecuada posible a cada categoría.

Respecto a todo el personal nuevo que se incorpora al área de auditoría de PKF Attest se le informa sobre las cuestiones generales de la empresa y recibe la formación interna necesaria sobre el trabajo que va a realizar antes de formar parte del equipo de auditoría. En todo caso, siempre se recibe por parte de estas nuevas incorporaciones formación sobre nuestros procedimientos de calidad, especialmente en materia de ética e independencia.

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 Auditores, ICJCE, AECA, Colegios Profesionales, etc.

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 o no ejercientes que prestan servicios por cuenta ajena.

Otras actividades de formación

Adicionalmente, profesionales de nuestra Firma han desarrollado las siguientes actividades:

- Participación como ponentes en el Máster de Auditoría de la Universidad del País Vasco y de la Universidad Rey Juan Carlos. También ponentes en cursos sobre revisión de la memoria de cuentas anuales, sobre auditoría y contabilidad de fundaciones y sobre muestreo en la auditoría, organizados por nuestra Corporación de auditores REA.
- Participación en comités, comisiones o grupos de trabajo de las Corporaciones de auditores y Colegios Profesionales. Varios de los socios y asociados de la Firma participan en comités técnicos y comisiones de auditoría de nuestra Corporación de auditores REA.
- Publicación de artículos en diferentes medios relativos a temas de auditoría.
- Profesionales de la Firma actúan como profesores en algunas Universidades.
- Participación en cursos, congresos, conferencias, reuniones, tanto como asistentes como ponentes, principalmente actividades formativas organizadas por nuestra Corporación (Registro de Economistas Auditores y otras Entidades y Colegios Profesionales).

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, incluida la calidad, así como del área de Legal y Fiscal o Corporate Finance.

Carreras Profesionales

Cada nivel o categoría profesional debe recibir la formación necesaria y debe adquirir la experiencia adecuada para el desarrollo de su carrera profesional. En todo caso, el plan anual siempre debe contemplar la posibilidad de realizar actividades de divulgación y formación del personal sobre cuestiones de ética e independencia.

Además, en el periodo 21-22 se llevó a cabo un programa de habilidades directivas “Team Leader Program” así como un Máster “Advanced Management Program” para aquellas personas de categorías superiores y que habían obtenido evaluaciones muy positivas.

Los objetivos fueron:

- Potenciar las habilidades de liderazgo en la gestión de equipos y proyectos de las personas con mejor desempeño dentro de la firma.
- Motivar y retener el talento dentro de nuestra firma.

Y se resumen de la siguiente manera:





Procedimiento de Planning de Auditoría 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. La responsabilidad de cada encargo de auditoría debe ser asumida siempre en última instancia por una persona con categoría de socio o director asociado con ROAC, y cada equipo de auditoría estará compuesto por personas pertenecientes a más de una categoría. Todo el equipo de trabajo asignado a un encargo debe ser independiente y poseer el adecuado nivel de competencia y capacidad.

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.

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

Los Socios responsables del Planning son los responsables de asignar los recursos humanos, y deberán:

- mantener en todo momento informado al resto de Socios de Auditoría de cada Zona de los nuevos posibles encargos y disponibilidad de los recursos,
- tomar las decisiones y convocar las reuniones necesarias con el resto de los Socios y/o personal de las distintas zonas para su análisis,
- levantar acta de cada una de las reuniones que se realicen,
- asegurarse de que se cumplen con los requisitos de asignación de cada encargo de auditoría y,
- tenerlo actualizado en todo momento.

Siempre que se produzca una necesidad de personal se comunica al responsable de Planning, quien evalúa quiénes pueden cubrirla más eficientemente. Cada semana se procede a guardar una copia de la situación del planning a la fecha, lo cual nos ayuda a confirmar que en el momento de aceptar un encargo se dispone de Recursos Humanos suficientes y adecuados para llevarlos a cabo.

Cualquier incidencia que surja produciendo una modificación del planning, se comunica al responsable 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. En definitiva, el objetivo es asegurarnos que contamos con personal que cumpla con las competencias, capacidades y compromiso necesarios para llevar a cabo los encargos de acuerdo a la normativa de auditoría vigente en España y cumplimiento con los estándares de calidad.

A continuación, enumeramos las diferentes fases en las que se desarrolla el proceso de selección o contratación del personal de auditoría, el cual se encuentra en gran parte centralizado en el departamento de Recursos Humanos de nuestra Firma:

1. El socio o socia responsable de la vacante envía mail a recursos humanos a la dirección: recursoshumanos@pkf-attest.es, en el asunto del correo se especifica "SOLICITUD VACANTE".
2. El/la gestor/a de selección, perteneciente al equipo de recursos humanos, recibe la solicitud de vacante y registra el proceso de selección en la base de datos de procesos.
El/la responsable de selección en base a la carga y distribución de procesos de selección abiertos y otros proyectos de los técnicos del departamento de recursos humanos, asigna el nuevo proceso de selección a un/a recruiter.
3. El/la recruiter se pone en contacto, vía telefónica o presencial, con el socio/a o hiring manager, quien será su interlocutor/a del área técnica durante todo el proceso de selección. El/la recruiter se ocupará de definir el perfil buscado en base a la Descripción de Puesto de Trabajo y en base a las puntuaciones mínimas y competencias transversales en las que incidir en la evaluación.
Así mismo, se recomienda que exista una definición sobre las dependencias jerárquicas y funcionales de la vacante y del profesional que la ocupará.
4. El/la recruiter publica la vacante en todos los portales de reclutamiento que estén activos, así como en el apartado de empleo de la web PKF Attest (en caso de que la vacante no se haya de publicar "en ciego"). Además, y en función de la complejidad de la vacante, el/la recruiter puede publicar en centros especializados, centros de estudio, escuelas de negocio, entre otros.
5. Tras la publicación de la vacante, el/la recruiter realiza la criba curricular en base a los criterios del socio/a o hiring manager. En ocasiones, el/la socio/a y/o hiring manager también participa en esta fase del proceso.
6. El/la recruiter se ocupa de la criba telefónica y entrevista competencial personal, bien en las oficinas de PKF Attest o bien a través de videollamada en base a un modelo de entrevista de incidentes críticos o competencial. De esta forma, el departamento de recursos humanos se compromete a que la evaluación de candidaturas se realice en base a criterios objetivos, velando por la igualdad de oportunidades de todos los colectivos.
7. El/la recruiter envía un informe resumen de los candidatos y candidatas válidas en esta primera fase.
8. El/la socio/a y/o hiring manager realiza entrevista técnica a los candidatos y candidatas que consideran se ajustan más al perfil solicitado. Tras las entrevistas técnicas, el/la socio/a junto con el hiring manager y el/la recruiter, evalúan aspectos técnicos y competenciales del/la candidato/a y se elige a la persona seleccionada.

A continuación, se exponen visualmente los pasos que realiza el/la candidato/a durante el proceso de selección.



Hitos del proceso de selección de PKF Attest para el/la candidato/a

9. En base a la decisión tomada por parte del/la socio/a respecto al candidato/a seleccionado/a, así como sus condiciones de incorporación, el recruiter informa de las mismas por teléfono a la persona seleccionada. Tras la conversación, y en caso de petición explícita por parte del/la candidato/a, el departamento de recursos humanos elabora y envía mediante correo electrónico o reunión personal a la persona seleccionada, una carta oferta firmada por el/la socio/a donde se recogen las condiciones de incorporación.
10. En caso de aceptación de la oferta por parte de la persona seleccionada, el/la recruiter informa al/la socio/a y/o hiring manager. Si, por el contrario, la persona seleccionada rechaza la oferta, el/la recruiter contacta con el/la socio/a y/o hiring manager para una revisión de las condiciones. En caso de no aplicar una revisión de condiciones, el/la recruiter se limita a enviar al/la candidato/a un formulario de rechazo: “Experiencia durante el proceso de selección”, mediante correo electrónico.
Así mismo, tanto el área técnica como recursos humanos han de mantener una comunicación fluida durante todo el proceso, de tal forma que se realicen mejoras en las fases críticas del proceso de selección (p.e. cambio de fuentes de reclutamiento, revisión del perfil publicado, revisión de las características de las candidaturas enviadas, entre otros).
11. El/la recruiter solicita al profesional seleccionado mediante correo electrónico toda la información necesaria para su incorporación.
12. El/la recruiter completa la Ficha de Alta y se la envía mediante correo electrónico al departamento de Administración de Personal.
13. Administración de Personal informa de la incorporación al departamento de Sistemas mediante correo electrónico con cinco días de antelación al día de incorporación.
14. Por último, una vez ha finalizado el proceso de selección, y la persona seleccionada ha enviado la carta oferta firmada o bien, ha confirmado su incorporación en la firma, el departamento de recursos humanos procede a cerrar el proceso de selección.

Procedimiento de Evaluación del desempeño, Promoción y Remuneraciones

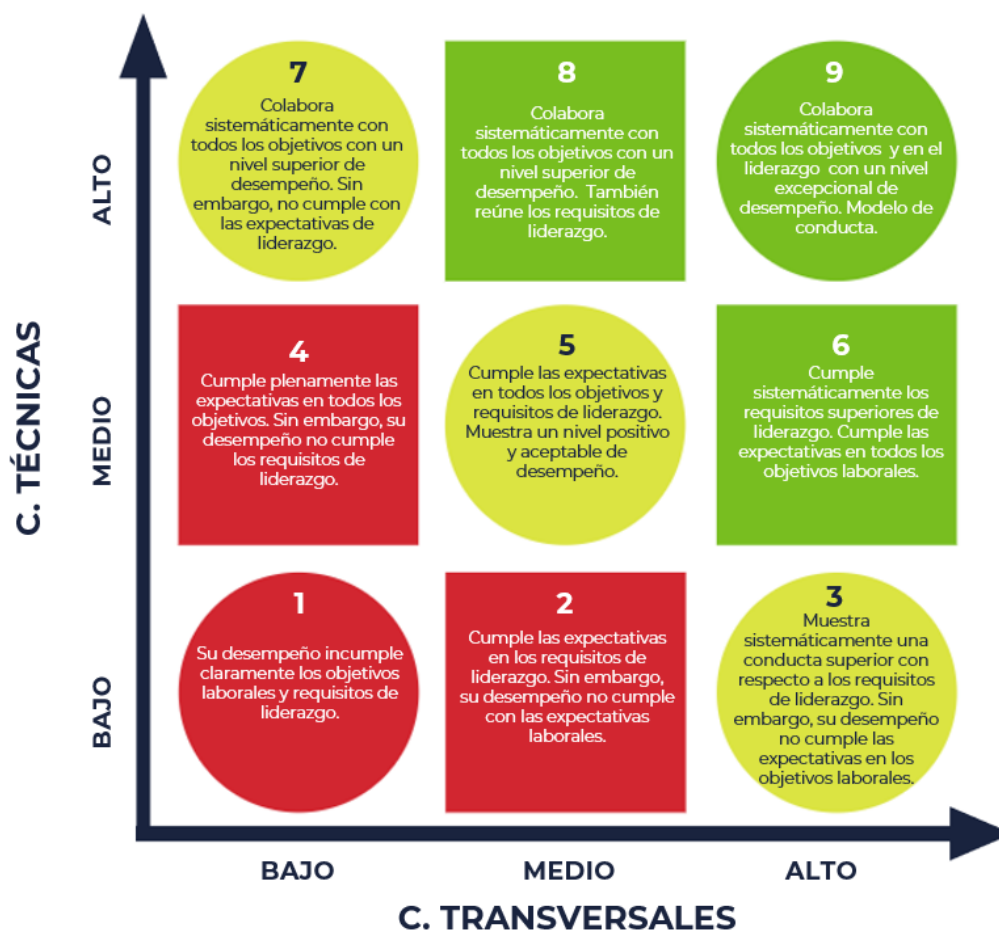
El objetivo principal es conocer, con carácter anual y bajo parámetros homogéneos, la actuación de cada profesional, en términos de desempeño, de tal forma que dicha información sirva de base en la toma de decisiones sobre compensaciones y otros aspectos relacionados con el desarrollo profesional.

Se realiza mediante un proceso sistemático de valoración de:

- Competencias técnicas:
 - Calidad del trabajo: aspectos técnicos y calidad de los papeles de trabajo.
 - Información de las evaluaciones y comentarios emitidos por parte de los superiores.
 - Otros: revisiones de PKF, revisiones de ICAC, monitoring, participación como formadores, cursos.

- Competencias transversales:
 - Orientación a Resultados
 - Trabajo en equipo
 - Compromiso e implicación
 - Comunicación

Se establecen nueve posibles grados de evaluación, como resultado de la puntuación técnica y transversal de cada uno de los empleados, definidos en la siguiente matriz:



Para garantizar un adecuado conocimiento del evaluado, será el departamento de Recursos Humanos, quien se reúna con cada categoría. En dichas reuniones, cada categoría evalúa a las categorías inferiores, con información que puedan ir tomando a lo largo del año.

El Departamento de Recursos Humanos, cumplimentará el “Cuestionario de Evaluación”, con la información recogida en esas reuniones.

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 el cumplimiento de los plazos, la formación realizada o, en su caso, los resultados de las inspecciones internas (o externas) llevadas a cabo. Asimismo, en la evaluación se debe tener en cuenta la mayor o menor dificultad de los proyectos en que cada profesional evaluado haya participado, la actuación esperada, atendiendo a los criterios mencionados anteriormente.

La evaluación se realiza entre los meses de junio y julio y su periodicidad anual le proporciona la continuidad necesaria para posibilitar que los profesionales, puedan corregir, mejorar y/o potenciar aspectos de su evaluación

Durante el mes de julio, los socios mantendrán con cada profesional (aquellos con los que más han trabajado), una reunión en la que comunicarán los resultados de la evaluación.

Igualmente, se les comunicarán las decisiones que de la evaluación se hayan derivado, en relación a su trayectoria profesional. Esto no debe ser impedimento para que, a lo largo del ejercicio, se comuniquen a los profesionales aspectos de mejora u otros detalles relacionados con la evaluación del rendimiento, que permitirán dar una mayor continuidad al proceso de evaluación.



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

- Los resultados de las evaluaciones obtenidas, donde se prima, entre otros, 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.

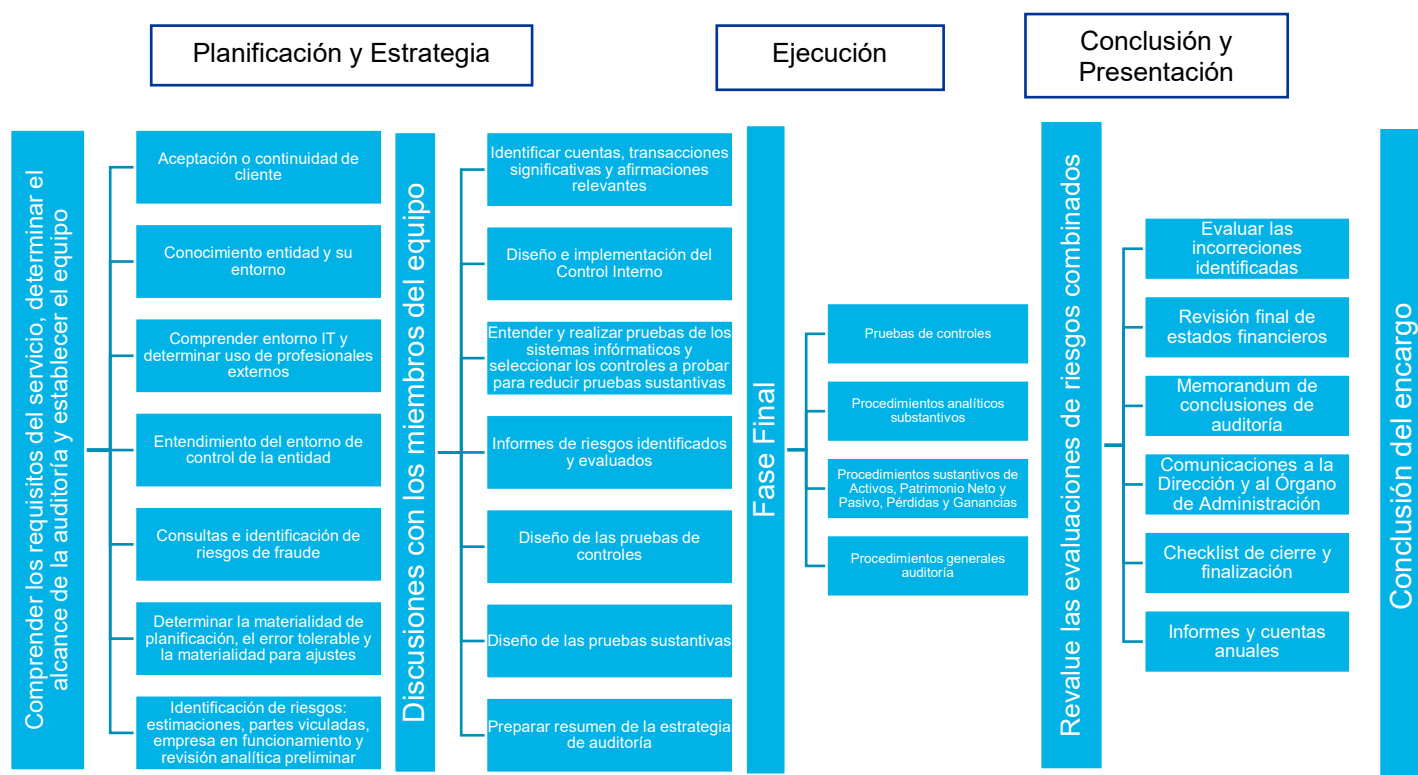
Realización de los encargos y Recursos Tecnológicos e Intelectuales

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 indicar que nuestra herramienta para llevar a cabo los encargos de auditoría es 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, plasmamos de manera visual y resumida el proceso que realizamos en cada auditoría:



Las razones por las que la importancia de la calidad de los papeles de trabajo para PKF Attest es máxima son las siguientes:

- 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.
- 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.
- 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 del ejercicio es un conjunto coherente de documentación, conteniendo información relativa a las cuentas anuales sujetas a auditoría en el ejercicio en cuestión.
- 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).
- 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.

Los papeles de trabajo de mayor significatividad 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, directores, senior managers, 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 o directores) 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.

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

Procedimiento de Consultas

En primer lugar, hay que 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 la misma (vía correo electrónico) 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 de auditores o al ICAC.

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 trabajo 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 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 de calidad o de si el personal del trabajo es adecuado.

En PKF Attest las diferencias de opinión se resuelven de la siguiente manera:

- Se comenta el asunto con el director/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 Socio Técnico. Llegados a este punto, la diferencia de opinión queda zanjada y resuelta.

De estas diferencias de opinión, se lleva un registro controlado por Secretaría Técnica en el que se indican los principales aspectos de dichas diferencias. Asimismo, en los papeles de trabajo de cada encargo, deben quedar documentadas las diferencias de opinión realizadas mediante el formulario “Registro de Diferencias de Opinión”.

Procedimiento de Revisión de la calidad de los encargos (antes de ser firmados los correspondientes Informes de auditoría)

Como continuación del proceso de revisión de los papeles de trabajo, antes de que sea firmado el correspondiente informe de auditoría, PKF Attest, tiene establecida la revisión de calidad para determinados tipos de trabajo definidos previamente, por parte de un segundo socio independiente designado por los socios responsables operativos de las revisiones 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 repercute en ofrecer al cliente el mejor servicio.

De cara a documentar esta supervisión de calidad, existe en PKF Attest el formulario “Revisión de calidad del Encargo”, que debe ser completado y documentado 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 calidad, los socios responsables operativos de las revisiones de calidad, seleccionan para cada trabajo a revisar, aquellos socios de mayor experiencia y capacidad técnica en el sector y tipo de trabajo.

La revisión de calidad o revisión de segundo socio 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 y Corrección

Procedimiento de Seguimiento y Corrección

Se establece un sistema de seguimiento cuya finalidad es verificar el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la calidad establecido para nuestros servicios de auditoría. Recordamos, adicionalmente, que el objetivo 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 gestión de la calidad implantado.

En PKF Attest, las revisiones a las que se somete son tanto 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 la 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 gestión de la 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 Gestión de la 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 teniendo en cuenta aspectos como:

- Interés público (EIP)
- Auditorías Transnacionales.
- Facturación.
- 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 o inspecciones y revisiones de calidad de ejercicios anteriores.

Dicho programa abarcará la revisión de todos los procedimientos establecidos para el cumplimiento de la normativa de calidad y de los principales aspectos de su desarrollo, así como el proceso de implementación de las nuevas normas de Gestión de la Calidad (NIGC1-ES, NIGC2-ES y NIA-ES 220R) para adaptarnos al nuevo enfoque de riesgos que determinan las normas. La NIGC1-ES entra en vigor el 1 de enero de 2023, y la NIGC2-ES y NIA-ES220 R entran en vigor para las auditorías de estados financieros cuyos ejercicios se inicien a partir del 1 de enero de 2023.

Adicionalmente, también se llevan a cabo otras revisiones durante el ejercicio dentro del procedimiento de Seguimiento.

Los objetivos de estas revisiones son:

- Comprobar y verificar la razonabilidad de la documentación de los trabajos de auditoría. Adecuada utilización de las herramientas y cuestionarios que proporciona Caseware.
- Promover e incentivar, en plazo y forma, la adecuada documentación de los trabajos en las fases de planificación y finalización de los mismos.
- Detectar deficiencias significativas o generalizadas en la documentación de los trabajos y adoptar medidas correctoras oportunas para la adecuada cumplimentación del trabajo de auditoría.
- Valorar objetivamente la adecuada documentación de los trabajos en base a los resultados obtenidos de la cumplimentación del checklist de revisión utilizado.
- Calificar a los Socios/Directores/Senior Managers/Gerentes/Supervisores y Jefes de Equipo, en función de los resultados obtenidos en las revisiones de sus respectivos trabajos.

El encargado de estas revisiones es el Responsable de Seguimiento que tendrá las funciones de coordinar y dirigir los equipos de revisores que se establezcan para llevar a cabo las revisiones en las oficinas de la Zona Norte y Zona Centro.

Los equipos de revisores estarán compuestos por tres o cuatro personas de diferentes categorías desde gerente hasta jefe de equipo que serán los encargados de llevar a cabo las revisiones de los diferentes trabajos.

Cada ejercicio se establecerá la composición de los Equipos de Revisión en función de las necesidades y disponibilidades existentes en el periodo de revisión.

Para efectuar la revisión los equipos de revisores utilizarán un cuestionario elaborado específicamente para estas revisiones. Dicho cuestionario consta de 45 apartados que deben ser oportunamente cumplimentados y calificados por el revisor y que permitirán valorar objetivamente cada trabajo en función de las respuestas obtenidas.

Cada cuestionario cumplimentado deberá ser comentado con el Socio/Responsable del trabajo revisado y cualquier duda o discrepancia deberá ser aclarada antes de la emisión del cuestionario.

Comunicación del Procedimiento de Seguimiento y Corrección

Cualquier incidencia o debilidad observada en materia 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 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.

Revisión Externa de la 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 gestión de la 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 remitidos al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, información sobre nuestros procedimientos de Control de Calidad interno.

Como en ejercicios anteriores, el 5 de diciembre de 2019, se nos comunicó por parte del ICAC el inicio de una actuación de comprobación limitada del informe de transparencia correspondiente al ejercicio cerrado en 2018 de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. Finalmente, el 3 de septiembre de 2020 recibimos respuesta del ICAC, concluyendo de manera satisfactoria, sin que se hubieran detectado aspectos reseñables de la revisión.

Asimismo, el 10 de diciembre de 2020, se nos comunicó el inicio de una actuación de comprobación limitada a la revisión de la estructura general y a la revisión formal del contenido, en relación con el informe de transparencia correspondiente al ejercicio cerrado en 2019 tanto de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. como de Attest Consulting, S.L. En ambos casos, enviamos nuestra respuesta a dichas comunicaciones y finalmente en octubre de 2021 recibimos respuesta del ICAC, concluyendo de manera satisfactoria en relación con ambos requerimientos de información, sin que se hubieran detectado incidencias significativas.

Con fecha 17 de diciembre de 2020 el ICAC comunicó a PKF ATTEST Servicios Empresariales, S.L. el inicio de actuaciones de una inspección parcial sobre determinados elementos del sistema de Control de Calidad. Con fecha 21 de octubre de 2021, el ICAC emitió su informe provisional respecto a la misma, al cual realizamos nuestras alegaciones, y finalmente con fecha 22 de diciembre de 2021 emitió su informe definitivo de inspección. En dicho informe se estableció un plazo de un año para implementar y subsanar las deficiencias detectadas y cumplir con los compromisos adquiridos en el plan de acción remitido al ICAC el 11 de marzo de 2022.

Además, cada año llevamos a cabo las revisiones internas previstas en nuestros procedimientos 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, ha revisado todos nuestros procedimientos de control de calidad interno en el mes de mayo de 2010 (en nuestra incorporación a la Red PKF), en noviembre de 2016, y finalmente, en enero de 2020, obteniendo en todos los casos la máxima calificación.

En estos momentos estamos finalizando el proceso de actualización, diseño e implementación de nuestros procedimientos de Gestión de la Calidad según la nueva normativa de aplicación, especialmente en relación al Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas y las nuevas normas NIGC1-ES, NIGC2-ES y NIA-ES 220.

Para finalizar debemos indicar que en PKF ATTEST estamos certificados con la norma ISO 27001 de Seguridad de la Información. Todos los profesionales de PKF ATTEST somos conscientes y sensibles a los riesgos de seguridad de la información y actuamos con la máxima responsabilidad.

Procedimiento Disciplinario

Las Políticas de Control de Calidad de PKF Attest, se basan en la implementación de un sistema de control de calidad interno, con el objetivo de asegurar la calidad de la actividad de auditoría de cuentas a través de la aplicación de las normas recogidas en la Resolución de 20 de abril de 2022, del ICAC, por la que se publican las normas de control de calidad interno, “Gestión de la calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías de estados financieros” (NIGC1-ES) y “Revisiones de la Calidad de los Encargos” (NIGC2-ES), resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Gestión de Calidad 1 y 2, respectivamente; así como la Norma Técnica de Auditoría “Gestión de la calidad de una auditoría de estados financieros” (NIA-ES 220 (Revisada)), resultado de la adaptación de la Norma Internacional de Auditoría NIA 220 (Revisada).

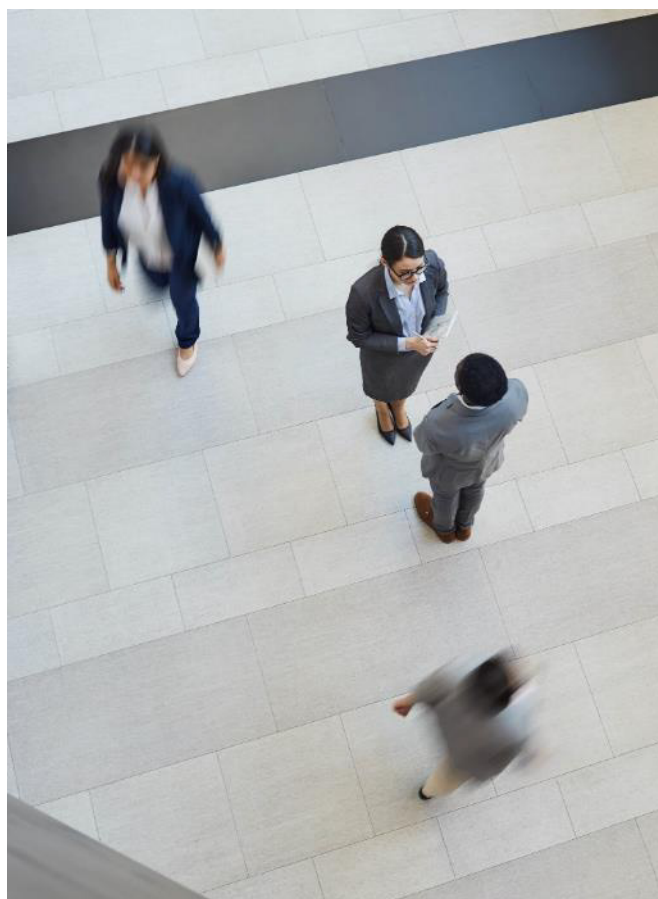
Dicho sistema de control de calidad interno de PKF Attest hace necesario de un adecuado seguimiento del cumplimiento del mismo, que ponga de manifiesto aquellos incumplimientos, bien por acciones u omisiones cuya naturaleza puede ser diversa y que conviene comprender adecuadamente tanto para establecer las consecuencias respecto a los incumplimientos u omisiones detectadas como para la determinación de aquellos procesos correctivos que fueran necesarios.

Dichas consecuencias descansarán en una serie de características o principios establecidos, los cuales no pueden prever la totalidad de las posibles cuestiones disciplinarias que pueden ponerse de manifiesto, así como tampoco el tipo de medida que deba de adoptarse.

El objetivo de dichas características o principios en los que se basará nuestra firma es señalar aspectos que ayuden a lo largo del proceso de gestión de los asuntos disciplinarios relevantes.

Para ello se designará un comité de socios de la firma para que gestione/administre el proceso disciplinario. Las medidas correctivas se determinarán y administrarán mejor a través de un proceso de consulta entre un conjunto de socios y no de una manera autocrática, de cara a garantizar un mejor entendimiento del mismo.

El proceso que trate dichos asuntos disciplinarios relevantes deberá de estar suficientemente estructurado; esto es, deberá ser objetivo, concienzudo, imparcial, falto de prejuicios, acorde con la normativa vigente y muy razonable de cara a buscar y facilitar una solución adecuada y oportuna a cada uno de los asuntos; y desde luego, la solución a cada uno de dichos asuntos deberá de respetar dos características básicas, como son la proporcionalidad (relación adecuada entre la falta y su consecuencia) y gradualidad (las consecuencias se iniciarán o aumentarán en la medida en que persista el comportamiento indebido).



No se tolerarán en la actuación de los socios y empleados las infracciones graves, intencionadas y repetidas, ni hacer caso omiso de las políticas de la firma y de sus normas profesionales, adoptándose medidas apropiadas que corrijan el comportamiento de sus socios y empleados.

Las medidas, correctivas que, en su caso, se adopten, dependerán de las circunstancias y por ello, comprender y entender adecuadamente lo sucedido por dicho comité resulta esencial. También estas medidas pueden aplicarse al caso concreto de que en el proceso de monitoring (seguimiento) o en alguna otra revisión o inspección, se concluya que se ha emitido un informe inadecuado. Tales medidas, pueden incluir (sin limitarse a ellas), las siguientes:

- Entrevistar a las personas involucradas para establecer los hechos y comentar las causas y soluciones.
- Asesorar u orientar a dichas personas.
- Efectos en las evaluaciones del desempeño en lo relacionado con la calidad.
- Llevar a cabo entrevistas de seguimiento para asegurarse de que se ha mejorado el cumplimiento o advertir al empleado involucrado de que se adoptarán medidas correctivas más firmes para proteger los intereses de los clientes y de la firma, tales como:
 - Amonestaciones (orales o escritas)
 - Obligatoriedad de realizar cursos específicos de desarrollo profesional continuo.
 - Suspender al empleado
 - Dar por terminada la relación laboral
 - Notificación formal presentada ante el comité de disciplina de la organización profesional correspondiente.

Procedimiento de Quejas y Denuncias

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, o bien desea elevar una queja o sugerencia sobre algún aspecto laboral, el canal principal son las reuniones anuales de clima laboral que se realizan en el mes de mayo – junio de cada año, coincidiendo con las reuniones de evaluación, convocadas por el Departamento de Recursos Humanos. Estos aspectos quedan documentados por el personal de Recursos Humanos, y se comentan en las reuniones posteriores con los socios de auditoría de la Firma, para valorar en qué medida se pueden subsanar. No obstante, Secretaría Técnica se encuentra de manera continua a disposición de cualquier sugerencia o comentario del personal.

Adicionalmente se dispone de los siguientes canales para facilitar la información y comunicación de las quejas y denuncias:

- **Canal Interno:** Disponemos de una dirección de correo electrónico, que recibirán los Socios responsables de gestión de calidad de Seguimiento y Corrección y Secretaría técnica, respecto a quejas o denuncias en relación con la calidad de los encargos de auditoría.
- **Canal Externo:** En la parte de “Auditoría” de la página web de PKF ATTEST, se encuentra a disposición de terceros un formulario de quejas y denuncias.

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.

En cuanto al archivado, podemos distinguir entre:

Archivo de la documentación de la Revisión de Calidad

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

Archivo de la documentación del Sistema de Control de Calidad Interno

En cuanto a la documentación del Sistema de Control de Calidad Interno, 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

La documentación de los encargos de auditoría debe estar archivada en el plazo de 60 días desde la fecha de emisión del informe.

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. Son diferentes, es decir, los permisos varían siendo el personal con mayor categoría, el que tiene mayores accesos. 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

Las copias de seguridad actualmente están subcontratadas con la empresa Semantic System que se encarga de realizar todos los días una copia local en nuestras instalaciones y una copia online en su centro de datos, la retención de dicha copia es de 6 meses. Adicionalmente, el servidor de CaseWare actualmente se encuentra en Azure (nube de Microsoft) donde se realizan copias diarias con una retención de 1 año.

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.

Deber de conservación

En cuanto al deber de conservación, en PKF ATTEST tenemos establecidos los siguientes límites:

En la Ley de Auditoría de Cuentas, en su artículo 30, se establece que la documentación referente a cada auditoría de cuentas se debe conservar durante 5 años, a contar desde la fecha del informe de auditoría.

Por otro lado, y de acuerdo con la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales, en su artículo 29, se establece que los sujetos obligados mantendrán registros adecuados de todas las relaciones de negocio y operaciones, nacionales e internacionales, durante un periodo de 10 años desde la terminación de la relación de negocio o la ejecución de la operación ocasional. Los registros deberán permitir la reconstrucción de operaciones individuales para que puedan surtir, si fuera necesario, efecto probatorio. Asimismo, los sujetos obligados conservarán durante un periodo de 10 años los documentos en que se formalice el cumplimiento de sus obligaciones de comunicación y de control interno. Debemos indicar que la documentación referente a la Prevención de Blanqueo de Capitales, es decir, documentación soporte de la identificación de nuestros clientes, se encuentra archivada electrónicamente, con lo que no es destruida al destruir papeles de trabajo de auditoría de cuentas anuales.

Por tanto, y fijándonos en el plazo establecido por la Ley de Auditoría de Cuentas, consideramos prudente establecer un decalaje de 2 años respecto a los 5 años que establece el artículo 30 de dicha Ley, principalmente para cubrir posibles situaciones en las que se emita un informe de auditoría de cuentas anuales de un ejercicio, en ejercicios posteriores. En consecuencia, procedemos a destruir los papeles de auditoría (informes de auditoría y documentación soporte de la misma) tras un periodo de 7 años, a contar desde la fecha del informe de auditoría.

Información y comunicación

PKF ATTEST tiene establecidas políticas y procedimientos para aquellas situaciones en que se requiere comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando se realiza una auditoría de estados financieros de entidades de interés público, así como cuándo es adecuado comunicar a terceros el sistema de gestión de la calidad de la firma de auditoría.

Prevención de Blanqueo de Capitales

PKF Attest tiene establecidas entre otras las siguientes políticas y procedimientos dirigidos 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 son informadas de este procedimiento (como del resto de procedimientos de gestión de la calidad) y deben confirmar su conocimiento y cumplimiento con una declaración firmada en relación con 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.

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 de cuándo tuvo lugar la última revisión de calidad



El conjunto de procedimientos y sistemas de control implantados en PKF Attest, y descritos en el presente Informe Anual de Transparencia, han sido diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que los profesionales de PKF Attest, y la propia Firma, cumplen con la normativa aplicable en el desarrollo de los trabajos de auditoría de cuentas.

Tal y como se indica en el apartado de Revisión externa de la Calidad de este documento, y en el ámbito del cumplimiento de la función de supervisión pública y control de la actividad de cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC) establecidas en la LAC, el ICAC inició el 17 de diciembre de 2020 el inicio de actuaciones de una inspección parcial sobre determinados elementos del Sistema de Control de Calidad de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.

Con fecha 22 de diciembre de 2021 el ICAC emitió su informe definitivo de inspección en el que se estableció un año de plazo para implementar y subsanar las deficiencias detectadas y cumplir con los compromisos adquiridos en el plan de acción remitido al ICAC el 11 de marzo de 2022.

Actualmente la Firma se encuentra en dicho proceso de diseño e implantación de las acciones de mejora comprometidas.

8. Volumen total del importe neto de la cifra 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 01.09.2021 a 31.08.2022 (último ejercicio social) así como el detalle por sociedad:

GRUPO PKF Attest - DIVISIÓN DE AUDITORÍA	
Concepto	Ingresos (en euros)
Ingresos por trabajos de auditoría	6.498.002
Ingresos por prestación de otros servicios	7.594.477
Volumen Total de la cifra anual de negocios de la división de Auditoría	14.092.479

Los ingresos por Sociedad por trabajos de auditoría correspondientes al periodo 1 de septiembre de 2021 a 31 de agosto de 2022 son:

GRUPO PKF Attest	Ingresos (en euros)
PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	6.377.138
Attest Consulting, S.L.	68.488
PKF Checkaudit Baleares, S.L.	0
LV Audinorte, S.L.	0
Trabajos de los socios a título individual	52.376
Total	6.498.002

Los ingresos por prestación de otros servicios correspondientes al periodo de 1 de septiembre de 2021 a 31 de agosto de 2022 son:

GRUPO PKF Attest	Ingresos (en euros)
PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	7.483.868
Attest Consulting, S.L.	50.000
PKF Checkaudit Baleares, S.L.	0
LV Audinorte, S.L.	0
Trabajos de los socios a título individual	60.609
Total	7.594.477

Adicionalmente los ingresos de otras divisiones del Grupo PKF Attest correspondientes al periodo de 1 de septiembre de 2021 a 31 de agosto de 2022 son:

OTRAS DIVISIONES GRUPO PKF Attest	Miles de €
PKF Attest Tecnologías de la Información y Consultoría, S.L.	17.967
PKF Attest Legal y Fiscal, S.L., Asges Servicios de Administración y Gestión, S.L. y PKF Attest Asesores Legales y Fiscales, S.L.	12.939
PKF Attest Capital Markets, AV, S.A.	2.303
PKF Attest Income, S.L.	2.261
Otras divisiones	153
Total	35.623

A continuación, indicamos otros desgloses del volumen de negocios a ser considerados en el periodo 01.09.2021 a 31.08.2022 (en euros):

	PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	Attest Consulting S.L.	LV Audinorte, S.L.	PKF Checkaudit Balears, S.L.	Socios a título individual	Total
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales individuales y consolidados de Entidades de Interés Público	431.928*	-	-	-	-	431.928
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales individuales de entidades vinculadas a Entidades de Interés Público (<i>Sociedades vinculadas a Minerales y Productos Derivados, S.A. y a Zerti Payments, S.L.</i>)	44.548	-	-	-	-	44.548
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales individuales y consolidados de Entidades no de Interés Público	5.900.662	68.488	-	-	52.376	6.021.526
Total trabajos de auditoría	6.377.138	68.488	-	-	52.376	6.498.002
Ingresos distintos de auditoría prestados por la sociedad de auditoría a las entidades auditadas	781.678	-	-	-	-	781.678
Ingresos distintos de auditoría prestados por la sociedad de auditoría a otras entidades	6.702.190	50.000	-	-	60.609	6.812.799
Total prestación de otros servicios	7.483.868	50.000	-	-	60.609	7.594.477
Ingresos por servicios distintos de auditoría a Entidades de Interés Público por parte de la sociedad de auditoría	30.450*	-	-	-	-	30.450
Ingresos por servicios distintos de auditoría a Entidades de Interés Público por otras Sociedades del Grupo PKF Attest	4.535*	-	-	-	-	4.535

Ingresos desglosados por cada una de las Entidades de Interés Público a continuación en el apartado 9. No hay ingresos por servicios distintos de auditoría a entidades vinculadas a Entidades de Interés Público.

Volumen de ingresos totales de la Red PKF España a 31/12/2021	48,3 Millones €
Volumen de ingresos totales de auditoría de estados financieros anuales y consolidados de las Firmas Miembro de la Red PKF en Europa	135,5 Millones \$
Volumen de ingresos totales de la Red PKF a nivel mundial	1.792 Millones \$

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

En el artículo 8 del Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, 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 sometidas al régimen de supervisión y control atribuido al Banco de España, a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, a los organismos autonómicos con competencias de ordenación y supervisión de las entidades aseguradoras y a la Comisión Nacional del Mercado de Valores, respectivamente, así como las entidades emisoras de valores en el mercado alternativo bursátil pertenecientes al segmento de empresas en expansión. A estos efectos se entenderá como mercado secundario oficial de valores cualquier mercado regulado de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el artículo 2.13 de la Directiva 2006/43/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CE del Consejo.
- 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, los establecimientos financieros de crédito, 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 2.000.000.000 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 a continuación, la información sobre las Entidades de Interés Público correspondientes al último ejercicio cerrado (en euros):

PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	Tipo de Entidad de Interés Público	Ingresos por servicios de auditoría (euros)	Ingresos por servicios distintos de auditoría prestados por la Sociedad de auditoría (euros)	Ingresos por servicios distintos de auditoría prestados por otras sociedades del Grupo PKF Attest (euros)
ARCELORMITTAL ESPAÑA, S.A. (coauditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad 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 2.000.000.000 de euros y a 4.000 empleados, respectivamente.	62.078	-	-
MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	22.891	-	-
MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS, S.A. (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2021)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	22.664	4.000	-
SURNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad aseguradora	30.000	8.000	4.535
MONTEPIÓ DE ARTILLERÍA, MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad aseguradora	6.500	3.900	-

BBVA COLECTIVOS UNO, FONDO DE PENSIONES (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	3.744	-	-
EMPLEADOS DE TELEFÓNICA DE ESPAÑA, FONDO DE PENSIONES (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	37.188	-	-
GOBIERNO DE CANTABRIA PENSIONES, FONDO DE PENSIONES (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	4.368	-	-
ROBOT, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en el mercado alternativo bursátil perteneciente al segmento de empresas en expansión	6.800	-	-
ROBOT, S.A. (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2021)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad emisora de valores admitidos a negociación en el mercado alternativo bursátil perteneciente al segmento de empresas en expansión	5.900	6.950	-
MONTEBALITO, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	22.078	-	-
MONTEBALITO, S.A. (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2021)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	66.602	-	-
SHEFFIELD VENTURES, S.L. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad de pago	7.765	-	-

IPRESA, IGUALATORIO DE PREVISIÓN SANITARIA, S.A. DE SEGUROS (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad aseguradora	9.600	4.100	-
MERCEDES – BENZ ESPAÑA, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad 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 2.000.000.000 de euros y a 4.000 empleados, respectivamente	112.750	-	-
SOCIEDAD DE SEGUROS MUTUOS CONTRA INCENDIOS EN EDIFICIOS RURALES DE ALAVA, MUTUA A PRIMA FIJA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad aseguradora	7.750	3.500	-
ZERTI PAYMENTS, S.L. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2021)	Entidad de pago	3.250	-	-
TOTAL VOLUMEN DE NEGOCIOS DESGLOSADO POR CADA ENTIDAD DE INTERÉS PÚBLICO		431.928	30.450	4.535

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 pueden ir adquiriendo más o menos participación en el capital social de la Sociedad, en función de los resultados obtenidos en sus evaluaciones anuales. Dichas evaluaciones anuales tienen en cuenta, entre otros factores, los resultados obtenidos, la calidad en el desarrollo de sus trabajos, su competencia técnica, la formación realizada, y los resultados obtenidos en las inspecciones internas (o externas) llevadas a cabo en relación a sus encargos.

Asimismo, y de acuerdo con el 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.

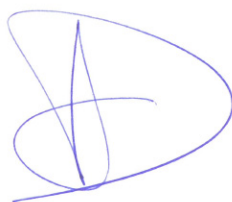
Y para que conste, a los efectos oportunos, a 22 de diciembre de 2022



José Miguel Albisu Tristán



Alfredo María Ciriaco Fernández



Gustavo Vicente Bosquet Rodríguez



Santiago Deprit García



Oscar Zorelle Fernández

Anexo I: Actividades y cursos de formación continuada

Las actividades y cursos de formación interna han sido, con carácter general y, entre otros, los siguientes:

FORMACIÓN INTERNA	
Organización interna de los auditores, Las Nuevas Normas de Gestión de la Calidad y Conceptos básicos de ciberseguridad y buenas prácticas de seguridad informática 2 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Novedades en las políticas y procedimientos del sistema de gestión de la calidad de la Firma 2 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Deficiencias detectadas en el procedimiento de seguimiento interno 1,5 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Curso de iniciación a la Auditoría de cuentas Planificación de la Auditoría y Control Interno; Áreas de Auditoría; Funciones de los Asistentes; Gestión de la calidad 21 horas	Dirigido a: Nuevas incorporaciones
Áreas de auditoría avanzado, Muestreo y Materialidad 21 horas	Dirigido a: Ayudantes con experiencia
Planificación de la auditoría - Control Interno 12 horas	Dirigido a: Semisenior y Jefes de Equipo
Planificación de la auditoría - Control Interno- Documentación CaseWare 6 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de Equipo y Supervisores
Curso de Excel y sus funcionalidades 3 horas	Dirigido a: Nuevas incorporaciones, Ayudantes con experiencia y Semiseniors
Consolidación contable 12 horas	Dirigido a: Jefes de equipo y Supervisores
Documentación del entorno de TI y Pruebas de auditoría automatizadas 3 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Iniciación a la herramienta de auditoría CaseWare 3 horas	Dirigido a: Nuevas incorporaciones
Prevención de Blanqueo de Capitales y FT 2 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios

En cuanto a la formación externa, las actividades y cursos realizados han sido, con carácter general y, entre otros, los siguientes:

FORMACIÓN EXTERNA
12º Auditmeeting
Adquisiciones de empresas, reparto de dividendos y otras operaciones societarias dentro del grupo
Ajustes más habituales en la auditoría de cuentas anuales consolidadas
Análisis contable y de ratios
Análisis de Herramienta de RATIOS
Aplicación práctica de la Guía de Muestreo de Auditoría
Aplicación práctica de las últimas consultas al ICAC (ejercicios 2021 y 2022)
Aspectos contables de las fusiones, escisiones de empresas y aportaciones no dinerarias
Aspectos generales y principales novedades de las nuevas normas de gestión de calidad NIGC1-ES, NIGC2-ES y NIA-ES 220®
Aspectos prácticos del nuevo reglamento de auditoría de cuentas: Preguntas y Respuestas
Auditando con NIAS
Auditoría de cuentas e instrumentos financieros
Auditoría de las reestructuraciones empresariales, escisiones, etc. ¿Cómo se auditan estas operaciones
Auditoría y contabilidad de entidades sin fines lucrativos
Auditorías de calidad
Blockchain
Cierre fiscal/contable 2021 y efectos covid-19
Cierre Contable y Fiscal
Clases de criptoactivos y su contabilización
Cómo elaborar el mapa de riesgos económicos y financieros en la empresa
Como se verán modificadas las cuentas anuales a raíz de las modificaciones introducidas por el Real Decreto 1/2021, de 12 de enero
Contabilidad: Existencias
Contabilización y fiscalidad de las criptomonedas
Criptomonedas IEES
Cuestiones controvertidas de los instrumentos financieros. Reconocimiento, valoración y deterioro. Contabilidad de coberturas
Cuestiones prácticas de la Resolución de Ingresos y nueva información en la memoria
Curso de preparación al examen del ROAC
Curso monográfico consolidación
Curso Monográfico sobre NIIF - Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS)
Curso práctico de Auditoría y Contabilidad de Fundaciones
Curso práctico sobre la contabilización de las fusiones y las escisiones: análisis de situaciones singulares y casos
Dudas prácticas sobre los informes de auditoría
Efectos del nuevo PGC en cuentas anuales (especial memoria)
Efectos fiscales en la consolidación
El auditor ante las operaciones entre empresas del grupo
El cálculo del deterioro de activos y las estimaciones realizadas por los clientes: temas críticos y consejos prácticos para la correcta gestión de este aspecto

El control interno en la auditoría de los estados financieros. Una visión práctica
El éxito de un auditor: la planificación
El informe de auditoría: un enfoque práctico
El nuevo procedimiento especial para microempresas
El tratamiento contable de la reestructuración de deudas, una frecuente consecuencia del COVID 19
Entendiendo las modificaciones al PGC relativas a la norma de ingresos
Ética e independencia en la normativa de auditoría; procesos de gestión de la independencia
Evaluación del entorno tecnológico
Experto en contabilidad de Sociedades
Foro de auditoría
Gestión de calidad en las firmas de auditoría
II Encuentro internacional economistas
Impacto Conflicto de Ucrania en el trabajo del auditor
Independencia del auditor
Instrumentos Financieros Complejos: valoración y contabilización
Introducción a la reforma del PGC
ISQM1 Workshop PKF
ISRS 4400 Revisada Encargos de Procedimientos Acordados
Jornada sobre los límites de la responsabilidad de los auditores
La Alerta Temprana en la Directiva 1023-2019 y su transposición y Procedimiento especial para microempresas
La insolvencia de los consumidores: segunda oportunidad
La vía para que el empresario y las personas físicas resuelvan sus deudas: LA SEGUNDA OPORTUNIDAD.
Los acuerdos de mediación
Los PPAs aspectos prácticos
Máster Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior 2021-2022
Mesa redonda informes de auditoría
Muestreo en pruebas de controles. 29 ejemplos desarrollados
NIA-ES 315 Revisada: Identificación y Valoración del Riesgo de Incorrección Material
Norma de gestión de la calidad 1
Norma de gestión de la calidad 2
Norma Internacional de Auditoría 315 (Revisada): Identificación y valoración del riesgo de incorrección material
Novedades en la venta de unidades productivas, en especial el prepack y la sucesión de empresa
Novedades PGC
Norma de Registro y Valoración 14
Nueva información a revelar en la memoria derivada de las modificaciones del PGC y sus implicaciones en la auditoría de cuentas
Nueva NIA-ES 540 (Revisada). Auditoría de Estimaciones Contables y de la correspondiente información a revelar
Nuevas normas de calidad
Operaciones vinculadas y precios de transferencia
PGC 2021: una aplicación práctica de la nueva norma de reconocimiento de los ingresos

Planificación en la auditoría. Una visión global
Power Pivot y el Business Intelligence
Precios de transferencia
Presupuesto de Tesorería, Viabilidad Financiera y Estructura óptima de Financiación
Presupuestos en la empresa
Principales aspectos a tener en cuenta en la "Gestión de la calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías de estados financieros"
Propuesta de Norma Internacional de Auditoría de Estados Financieros para Entidades Menos Complejas (NIA para EMC)
Proyección de Flujos de Efectivo
Reconocimiento de ingresos: análisis y aplicación
Reforma del PGC: Cambios en materias de instrumentos financieros y reconocimiento de ingresos
Régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos (ESFL) y de los incentivos fiscales al mecenazgo
Repaso normas internacionales de auditoría
Riesgo de fraude en auditoría
Riesgos de auditoría en partes vinculadas
Seguro RC auditor
Sesión Informativa sobre la normativa de formación continuada obligatoria para economistas auditores
Sistemas de control interno y detección de fraudes
Taller del estado de información no financiera
Una aplicación práctica de la nueva norma de reconocimiento de ingresos
Valoración activos intangibles y marcas
Valoración de empresas por descuento de flujos de efectivo: un enfoque práctico
XXIV Día del auditor
Auditoría Tesorería y Pasivos Financieros
Contabilidad avanzada: provisiones y contingencias
Contabilidad Avanzada: Administraciones Públicas, Sociedades e IVA
Contabilidad Avanzada: Ingresos y gastos relacionados
Contabilidad y auditoría de entidad sin ánimo de lucro
Curso práctico de creación y revisión del EFE
El auditor ante operaciones de empresas del grupo
La intervención del auditor de cuentas en las sociedades mercantiles y en el ámbito concursal: el ejercicio del derecho del reparto de dividendos, la auditoría obligatoria y voluntaria

FORMACIÓN INTERNACIONAL

International Audit and Tax Meeting 2022 (Chicago)
Risk Identification and Assessment (ISA 315)
Workshops about ISQM1 and ISQM2

Anexo II: Protocolos y herramientas que aseguran nuestro trabajo en remoto

Actualmente, los procesos de trabajo y gestión de los recursos humanos se están viendo transformados por la aplicación de los avances en las tecnologías de la información. Además, dada la situación en la que nos encontramos desde el punto de vista sociosanitario a consecuencia de la COVID-19, la utilización de medidas como el trabajo en remoto y sin necesidad de presencia física, ya sea desde casa o en una ubicación diferente al de la prestación del servicio, se han mostrado fundamentales para poder asegurar la continuidad de la actividad económica.

Es por ello que, tal y como se recoge en nuestro “Plan de Continuidad y Recuperación ante desastres”, PKF Attest se encuentra en plena disposición de desarrollar nuestro servicio en modelo de trabajo en remoto en plenas facultades y con las máximas garantías. Además, en tanto en cuanto su aplicación pueda mejorar el buen desarrollo y calidad de nuestro trabajo, haremos un uso proactivo de todas las capacidades colaborativas y telemáticas que tenemos desplegadas.

Objetivos del trabajo en remoto

Uno de los objetivos fundamentales del modelo de teletrabajo implantado por PKF Attest es la del aseguramiento de la continuidad del servicio en óptimas condiciones. Adicionalmente, se ha constatado que el teletrabajo se posiciona como una palanca para mejorar la flexibilidad organizativa que genera aumentos en la productividad, facilita la conciliación de la vida laboral y personal, favorece la interacción entre equipos que están desplazados con sus responsables directos y el propio cliente y, por tanto, mejora la gestión de los proyectos, entre otros beneficios.

Conexión remota, en tiempo real y segura

Para asegurar que nuestros profesionales cuentan con todas las capacidades necesarias disponibles para realizar su trabajo en la modalidad de trabajo en remoto, desde PKF Attest hemos implementado diferentes soluciones de técnicas complementarias entre sí que dan cobertura a las diferentes casuísticas identificadas:

- **Teléfono móvil:** todos los profesionales de PKF Attest cuentan con una línea móvil corporativa y un terminal inteligente con acceso a internet que les permite hacer las gestiones básicas de su trabajo (llamadas, acceso a email corporativo, lectura y redacción de documentos, acceso a MS Teams, etc.) y permanecer conectados. Estos terminales son controlados en todo momento por nuestro departamento de Sistemas con la finalidad de evitar su uso fraudulento y poder tomar control de los mismos en caso de pérdida o robo, asegurando así la seguridad de la información en ellos contenida.
- **Ordenador portátil:** todos los profesionales han sido equipados con un ordenador portátil con todas las prestaciones y aplicativos necesarios para realizar su trabajo en óptimas condiciones desde cualquier ubicación. Estos dispositivos cuentan con un sistema de encriptado y otros sistemas de seguridad (autenticación, antivirus, etc.) que aseguran la confidencialidad de la información y son monitorizados en todo momento por nuestro departamento de Sistemas.
- **Teletrabajo Cloud:** todos nuestros profesionales cuentan con una licencia profesional de Microsoft Office 365 que permite el acceso en remoto a todas las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño de su trabajo, así como a funcionalidades avanzadas de comunicación como MS Teams o acceso remoto al gestor documental Sharepoint, entre otras. Estas aplicaciones cuentan con los más altos estándares de seguridad y se ha impuesto un sistema de acceso de doble autenticación.
- **VPN (Virtual Private Network):** en PKF Attest contamos con el sistema VPN de Forticlient. Se trata de la tecnología de red que utilizamos para que nuestros profesionales puedan conectarse, de forma segura y cómoda, a nuestra red de servidores de manera remota para acceder así a la documentación y herramientas allí alojadas como si estuvieran conectados a la red local de nuestras oficinas.

- **Escritorio Remoto:** adicionalmente contamos con la tecnología de Microsoft para conectarnos a equipos físicos en remoto, de manera que nuestros profesionales puedan utilizar cualquier recurso que necesiten, aunque pudiera estar alojado exclusivamente en uno de nuestros equipos que físicamente no estuviera a disposición del profesional.

Todas estas soluciones configuran un ecosistema completo que facilita la conectividad en todas las circunstancias que pudieran darse bajo una modalidad de trabajo en remoto.

Herramientas colaborativas

Para complementar las soluciones de conectividad de las que disponemos en PKF Attest, contamos con una serie de herramientas (software) que favorecen el trabajo colaborativo con equipos presenciales, en remoto o mixtos, de profesionales tanto internos como externos.

Estas herramientas se fundamentan en las funcionalidades que nos aportan las licencias profesionales de Microsoft Office 365. A continuación, detallamos las principales herramientas incluidas en este ecosistema y que nuestros profesionales utilizan a diario.

Microsoft Teams

Es una herramienta informática para el trabajo colaborativo con la que pueden trabajar personas de un mismo equipo compartiendo diferentes recursos entre ellos. Esta es una herramienta fundamental para el desarrollo del trabajo en remoto, ya que nos permite estar conectados en todo momento. Algunas de las características que incluye son:

- Llamadas
- Videollamadas
- Control remoto a través de una llamada
- Compartir archivos
- Chats de múltiples usuarios
- Historial de conversaciones

Paquete ofimático Office

Dentro de este apartado consideramos las herramientas ofimáticas de uso habitual (Excel, Word y Power Point). La modalidad de uso en la nube bajo la licencia de Office 365, nos permite ser mucho más eficientes y dinámicos en el trabajo en equipo, pudiendo varias personas del equipo acceder y editar el mismo documento de forma simultánea de forma ágil y segura. Esto evita posibles errores en la utilización de versiones y disminuye el tiempo que dedicamos a integrar información de diferentes fuentes.

Planner

Se trata de una herramienta de planificación y seguimiento de tareas que nos permite, de forma ágil, visual y sencilla, organizar el trabajo de los profesionales que forman parte del equipo, principalmente cuando trabajamos en la modalidad de trabajo en remoto. Además, se integra perfectamente con el resto de las aplicaciones con las que contamos a través de la suite MS Office 365 (MS Teams, Outlook, Sharepoint).

Gestión documental segura y accesible

En PKF Attest hacemos uso de SharePoint como gestor documental y herramienta de trabajo en remoto.

Se trata de una tecnología de Microsoft que permite la comunicación y la colaboración entre empleados, clientes y proveedores traspasando barreras geográficas y permitiendo un trabajo más sencillo y eficaz desde cualquier parte, y disponer de un potente software de gestión documental con las siguientes capacidades, entre otras:

- Historial de Versiones
- Indexación completa (Título, contenido y metadatos)
- Metadatos para ampliar la información.
- Flujos de aprobación y publicación de contenidos.
- Directivas de retención y caducidad de documentos
- Firmas electrónicas de documentos

De esta forma, a través de Sharepoint se pueden compartir e intercambiar documentación con usuarios externos a PKF Attest como, por ejemplo, nuestros clientes, y así poder colaborar en tiempo real, de forma remota, mejor y con mayor seguridad de la información con nuestros interlocutores. Además, con Sharepoint podemos crear, modificar y versionar documentos en línea, sincronizándose con Microsoft Office, y trabajar de forma simultánea y más coordinada sobre un mismo documento, integrándose a la perfección con todo el ecosistema de Office 365 que hemos repasado anteriormente.

Pero SharePoint no se limita a la gestión documental, sino que, gracias a su sistema de listas, disponemos de un entorno de gestión de información perfecto para poder integrar los procesos empresariales en el entorno IT y así digitalizarlos y automatizarlos. Con esta característica, desde PKF Attest estamos en disposición de evitar hacer uso de múltiples excels para recopilar datos, sin realizar procesos de gestión basados en el papel y minimizando el riesgo de que se pierdan documentos e información, ayudándonos todo ello a poder prestar un servicio de auditoría más fluido, sostenible y seguro.

El uso de versiones nos permite disponer de copias de todos los cambios que se realizan en un documento y así poder lanzar flujos de aprobación para hacer pública esa información a todos los usuarios o volver en cualquier momento a un estado anterior de un documento guardado en el pasado o, incluso, rescatar una versión de un archivo que fue eliminado. Asimismo, podemos disponer de trazabilidad de la actualización de cualquier información de este registro: quién, qué, cuándo...modifica cualquier información.



En cuanto a la **seguridad**:

- Sharepoint cuenta con más certificaciones de seguridad que cualquier otro servicio de nube, y dispone de una potente gestión de la seguridad basada en roles, todo ello avalado por Microsoft
- Los documentos y archivos se almacenan en la nube privada de OneDrive para Empresa
- Se establece un proceso de autenticación por doble factor para el acceso de los usuarios
- Seguridad y privacidad de los datos: todos nuestros datos son de nuestra propiedad, y podemos transferirlos cuando y a quien necesitemos. Microsoft sólo los administra y procesa.

Por todo ello, con estos mecanismos y la no participación de terceros, se puede obtener una fiabilidad muy alta en términos de garantizar que la información registrada en Sharepoint no se altera o manipula inadecuadamente, proporcionando a nuestros clientes un servicio no solamente eficiente, fluido, sostenible y digitalizado, sino también seguro.

Además, desde el punto de vista del acceso a la información, desde PKF Attest gestionaremos la concesión de los permisos necesarios para que las personas involucradas en el trabajo, tanto por parte de nuestro cliente como parte de PKF ATTEST sean las únicas que puedan visualizar y/o editar la información allí alojada. Esto supone una mejora sustancial en el ámbito de la confidencialidad y seguridad de la información respecto a los métodos tradicionales de intercambio de documentación (email, pendrive, etc.).

Para finalizar debemos indicar que en PKF ATTEST estamos certificados con la norma ISO 27001 de Seguridad de la Información. Todos los profesionales de PKF ATTEST somos conscientes y sensibles a los riesgos de seguridad de la información y actuamos con la máxima responsabilidad.



Informe Anual de Transparencia | Ejercicio 2022

22 de diciembre 2022

www.pkf-attest.es

PKF Attest | Todos los derechos reservados ©

PKF Attest es miembro de la red de firmas jurídicamente independientes PKF International Limited y no acepta ninguna responsabilidad u obligación por las acciones u omisiones de cualquier firma miembro o corresponsal de la red. «PKF» y el logotipo de PKF son marcas registradas utilizadas por PKF International y las firmas miembro de PKF International Network. No pueden ser utilizadas por nadie que no sea una firma miembro debidamente autorizada por la Red.