



PKF
Attest



Informe Anual de Transparencia referido a la Firma de Auditoría PKF Attest

**Ejercicio anual terminado el
31 de agosto de 2025**

23 de diciembre de 2025

Carta de los Socios de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.

En cumplimiento de la obligación legal establecida por la normativa de auditoría vigente en España, los Socios de la Firma Auditora PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. presentamos a continuación el Informe de Transparencia correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de agosto de 2025

En un contexto empresarial marcado por la transformación y la exigencia, la transparencia se consolida como un pilar fundamental para generar confianza en los mercados y garantizar la credibilidad de la información financiera. Nuestra profesión desempeña un papel esencial en este propósito, enfrentando retos significativos como la aplicación de la inteligencia artificial, la **Gestión continua de la Calidad**, el compromiso con la sostenibilidad y la atracción y retención del talento.

Como firma, estamos comprometidos con la responsabilidad social y la creación de entornos que favorezcan el equilibrio entre la vida personal y profesional. Apostamos por la Calidad, la Innovación, la Ética y la Transparencia, valores que inspiran a nuestros profesionales —verdadero motor de la organización— para responder a las necesidades de nuestros clientes y contribuir al **interés público**.

Este Informe de Transparencia representa una **oportunidad** para mostrar cómo nos organizamos internamente, nuestros procedimientos de Gestión de la Calidad y nuestro compromiso con clientes, colaboradores y la sociedad en su conjunto. Además, nos permite presentarnos ante todos los agentes sociales de nuestro entorno.

Nuestra Firma se distingue por un **carácter emprendedor** que nos impulsa a evolucionar de manera constante. La apertura al cambio forma parte de nuestra identidad, y nos permite adaptarnos con agilidad a los nuevos escenarios que plantea el entorno empresarial. Apostamos por la innovación como motor de crecimiento y por la incorporación de avances tecnológicos que fortalecen nuestra capacidad de ofrecer soluciones creativas y eficaces. Esta visión nos convierte en una organización dinámica, preparada para afrontar los desafíos del presente y del futuro, siempre con la convicción de que el progreso nace de la transformación. Asimismo, se encuentra en un **proceso de continua adaptación**, respondiendo con agilidad a la evolución de los mercados y a las transformaciones que estos imponen. Esta capacidad de ajuste permanente nos permite atender de manera eficaz las necesidades de nuestros clientes, ofreciendo soluciones que se anticipan a sus expectativas y que refuerzan la confianza depositada en nosotros. La flexibilidad y la visión estratégica con la que afrontamos cada cambio constituyen la base de nuestro compromiso con la excelencia y la creación de valor sostenible. **Nuestra cultura** se fundamenta en el crecimiento sostenido y en la reputación que hemos construido como Firma, valores que reflejan nuestro **compromiso con la Calidad**, la excelencia y la confianza de quienes nos eligen. Este propósito se complementa con el impulso al desarrollo profesional de nuestros empleados, a quienes consideramos el motor de nuestra organización y la clave para alcanzar nuevos desafíos. Todo ello se articula con un carácter emprendedor que nos inspira a innovar, a abrirnos al cambio y a proyectar nuestra visión hacia el futuro, consolidando así una identidad firme y dinámica, donde la **Calidad** juega un papel fundamental.

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 incluir, como mínimo, lo previsto en el artículo 13 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril. En particular, debe recoger:

- La descripción de la **estructura jurídica y de propiedad** de la sociedad de auditoría.
- La descripción de la **red** y de los acuerdos jurídicos y estructurales que la conforman.
- La descripción de la **estructura de gobierno** de la sociedad de auditoría.
- La descripción del **sistema interno de Gestión de la Calidad**, junto con una declaración del órgano de administración o dirección sobre la eficacia de su funcionamiento.
- La **fecha de la última revisión** del sistema de Gestión de la Calidad.
- La lista de las **entidades de interés público** para las que la sociedad de auditoría ha realizado auditorías legales en el ejercicio precedente.

- Una declaración sobre las **prácticas de independencia**, confirmando que se ha realizado una revisión interna del cumplimiento de las normas aplicables.
- Una declaración sobre la **política de formación continua** seguida por la sociedad de auditoría.
- Información sobre la **base de remuneración de los socios**.
- La descripción de las **políticas de rotación** del personal y de los principales socios auditores.
- El **volumen total de negocios** de la sociedad de auditoría.

Como Firma en crecimiento, estamos en constante adaptación de nuestros procedimientos de **Gestión de la Calidad** a las nuevas circunstancias: incorporación de nuevas actividades, apertura de despachos, integración de nuevos profesionales, definición de objetivos, identificación de riesgos y diseño de respuestas adicionales.

Este proceso exige una **evaluación y mejora continua**, apoyada en la implementación de nuevas herramientas tecnológicas y en la actualización de las ya existentes. Todo ello con el propósito de reforzar el control y la automatización de nuestros procedimientos, así como de nuestro propio trabajo de auditoría, garantizando una respuesta adecuada a los riesgos emergentes del entorno actual.

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 referente al último ejercicio cerrado al 31 de agosto de 2025: gobernanza y liderazgo, requerimientos de ética e independencia, de aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos, de recursos humanos, de recursos intelectuales, de recursos tecnológicos, de proveedores de servicios, de realización de los encargos, de revisión de la calidad de los encargos, del seguimiento y corrección del sistema de gestión de la calidad interno, de información y comunicación, de documentación y de prevención de blanqueo de capitales.

Todos estos componentes se encuentran integrados en la herramienta **Digital Workspace**, puesta a disposición por nuestra Red PKF Global, que permite documentar de manera adecuada la **Gestión de la Calidad**, incluyendo la identificación, valoración y respuesta a los riesgos.

Asimismo, hemos realizado la **evaluación anual del sistema de Gestión de la Calidad**, concluyendo que ofrece una seguridad razonable de que los objetivos establecidos se están cumpliendo.

Con este documento, además de dar respuesta a los requerimientos legales, queremos reforzar nuestro compromiso con la **transparencia** y ofrecer a todos los grupos de interés una visión completa y detallada de nuestra Firma.

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

1. Tabla de contenido

1. Introducción	5
2. Descripción de la estructura jurídica y de propiedad de PKF Attest.....	6
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	8
4. Acuerdos entre miembros de la Red PKF Global	17
5. Descripción de la estructura de gobierno de PKF Attest. Nueva Gobernanza	21
6. Sistema de Gestión de la Calidad	26
7. Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad y de cuándo tuvo lugar la última revisión de calidad	58
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	59
9. Relación de las Entidades de Interés Público para las que se han realizado auditorías en el último ejercicio.....	62
10. Bases para la remuneración de los socios	75
Anexo I: Actividades y cursos de formación continuada.....	76
Anexo II: Protocolos y herramientas que aseguran nuestro trabajo en remoto	80
Anexo III: Medidas de ciberseguridad y cumplimiento normativo	84

1. Introducción

PKF Attest fue fundada como Firma profesional independiente en 1990.

En sus inicios, la Firma centró su actividad exclusivamente en la prestación de servicios de auditoría y consultoría financiera. Sin embargo, la creciente complejidad de los negocios de nuestros clientes impulsó la ampliación de nuestra oferta hacia nuevas áreas profesionales. Así, fuimos incorporando servicios de consultoría de gestión y calidad, corporate, consultoría medioambiental, mercado de capitales, tecnologías de la información, asesoramiento legal y fiscal, contabilidad (book-keeping), apoyo en crisis empresarial y procesos concursales, responsabilidad social corporativa (ESG), consultoría estratégica de información y dirección de personas, así como asesoramiento en subvenciones y otras fórmulas de financiación empresarial.

En los últimos años, y como resultado de la transformación tecnológica de la Firma, hemos desarrollado también áreas especializadas en Riesgos Tecnológicos, Inteligencia Artificial, Regulación y Políticas Públicas, además de soluciones avanzadas en informática y gestión financiera.

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

Este enfoque resulta esencial para garantizar el cumplimiento de **nuestros objetivos estratégicos**, entre los que destacan:

- **Ofrecer a todos nuestros clientes un servicio homogéneo y de máxima calidad**, independientemente de su ubicación geográfica.
- **Asegurar la coordinación y alineación entre despachos**, favoreciendo la eficiencia y la coherencia en nuestra actuación.
- **Facilitar la movilidad temporal de profesionales especializados**, permitiendo que el conocimiento experto se comparta entre oficinas cuando sea necesario para mejorar el servicio.
- **Garantizar que todas las oficinas operen bajo los mismos estándares de calidad y criterios comunes**, apoyados en programas de formación homogéneos para todo el personal de la Firma.
- **Promover la igualdad** de oportunidades en el desarrollo profesional y en la promoción interna, asegurando que cada miembro de la organización pueda crecer en su carrera.
- **Impulsar una comunicación** fluida y eficaz entre los equipos profesionales y las áreas de apoyo (marketing, desarrollo de negocio, organización y calidad, formación y soporte técnico).
- **Definir políticas corporativas comunes** que orienten la actuación de todos los despachos.
- **Reforzar el compromiso ético**, garantizando que nuestra actividad profesional, en cualquier lugar donde se desarrolle, se rija por los más estrictos códigos de conducta.

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.

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. PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. si bien opera en el campo de la auditoría como una única Firma a efectos de sus procedimientos, mantiene inscritas en el ROAC diversas empresas auditoras fruto principalmente de integraciones llevadas a cabo en los últimos años.

No obstante, y a pesar de ello, 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 dicha actividad en la Firma. Las empresas de auditoría inscritas en el ROAC son: Attest Consulting, S.L. (S0689), PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. (S1520), PKF Checkaudit Baleares, S.L.: (S2129) (integrada en 2015), Auditing, S.L. (S0338) (integrada en 2023), Audicont, S.L. (S0570) (integrada en 2023) y Audimer Audit Partners, S.L.U. (S2404) (integrada en 2024).

Asimismo, en fecha 3 de octubre de 2025, se ha formalizado la integración de CASTILLERO AUDITORES, S.L. En este sentido, PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. ha adquirido el 99,98% de la mercantil CASTILLERO AUDITORES, S.L. con NIF B-50.419.753 y con sede en Zaragoza.

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 (19,60% del capital social y 60,70% de los derechos de voto), socios no auditores personas físicas (3,54% del capital social y 1,73% de los derechos de voto) y una sociedad que no es de auditoría, PKF Attest Servicios Profesionales, S.L., (76,86% del capital social y 37,57% de los derechos de voto) dentro de lo que la normativa de auditoría permite.

Asimismo, el capital social de Attest Consulting, S.L. lo ostenta una sociedad que no es de auditoría, PKF Attest Servicios Profesionales, S.L., (35,59 % de los derechos de voto de la sociedad y 99,62% del capital social de la sociedad), y tres socios auditores personas físicas (64,41% de derechos de voto y con el 0,038% del capital social).

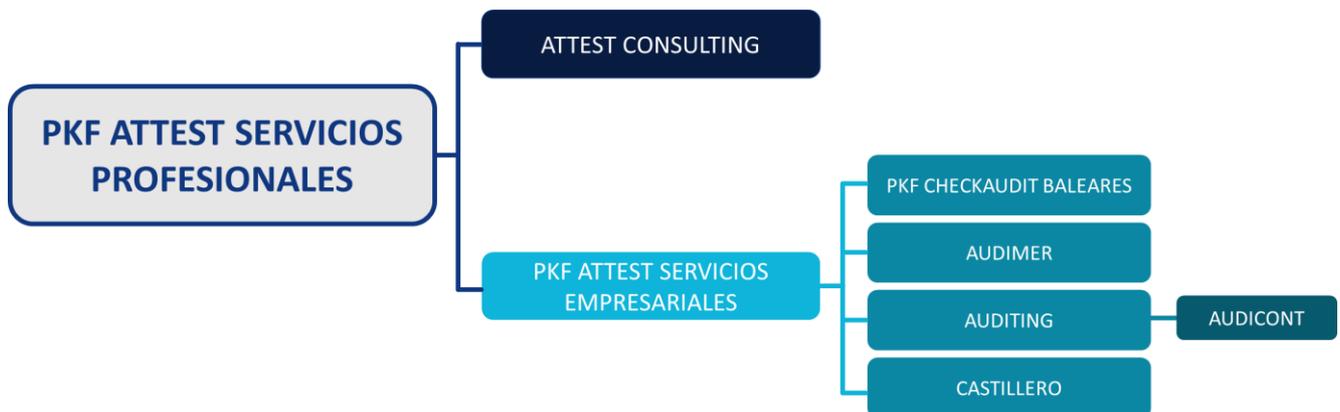
El capital social de PKF Checkaudit Baleares, S.L., por su parte, pertenece, íntegramente, a la Sociedad PKF Attest Servicios Empresariales, S.L., correspondiendo asimismo a esta sociedad la totalidad de los derechos de voto de PKF Checkaudit Baleares, S.L.

Por su parte, el capital social de AUDITING, S.L., pertenece, al 99,99% a la Sociedad PKF Attest Servicios Empresariales, S.L., correspondiendo el 0,01% a una socia auditora persona física.

El capital social de AUDICONT, S.L.U. pertenece, al 50,99% a la Sociedad AUDITING, S.L. correspondiendo el 49,01% a un externo.

Por último, el capital social de CASTILLERO AUDITORES, S.L., pertenece, al 99,98% a la Sociedad PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. correspondiendo el 0,02% restante a dos socios auditores personas físicas, por mitad e iguales partes.

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



La composición del capital social de estas 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. Asimismo, algunos de los socios de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. prestan servicios de auditoría a título personal bajo el marco y procedimientos de la Firma.

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.

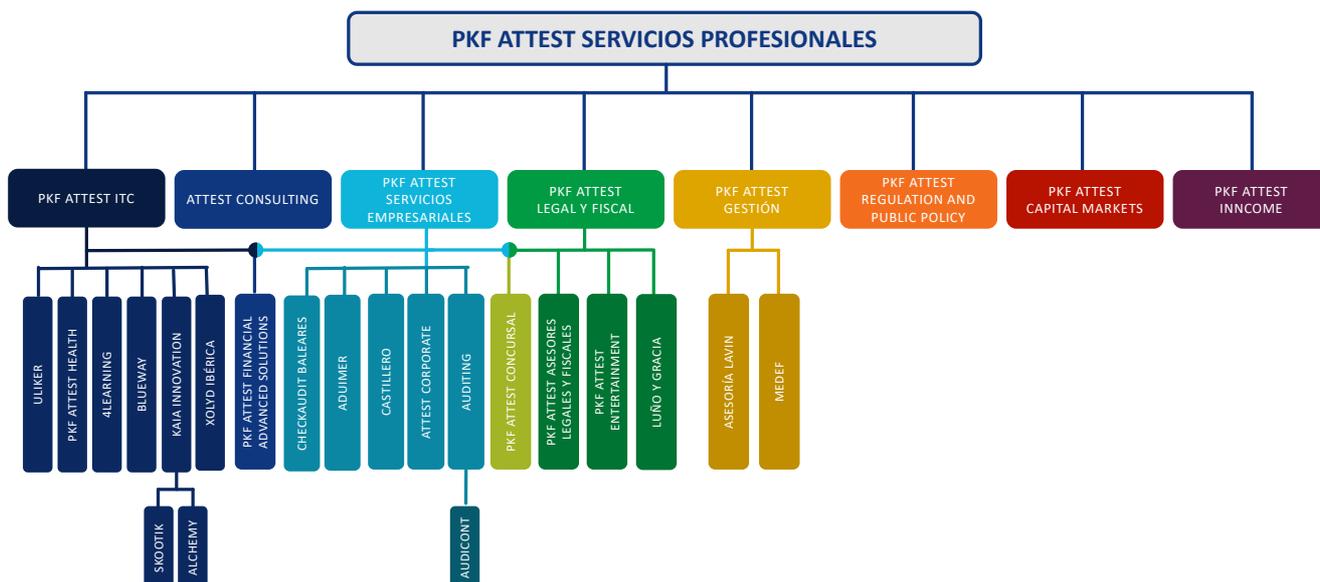
PKF Attest presta fundamentalmente servicios de auditoría y consultoría económica, asesoría legal y fiscal, asesoramiento y gestión administrativa, consultoría y tecnologías de la información, inteligencia artificial, consultoría estratégica y de organización, corporate y mercado de capitales, reestructuración e insolvencia, 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 Sociedad de Valores que legalmente debe tener forma jurídica de sociedad 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:

Esquema organizativo general del Grupo PKF Attest



Durante este último ejercicio, los cambios que se han producido se refieren a la incorporación de dos nuevas Sociedades. Una de ellas es CASTILLERO AUDITORES, S.L. que se integró en Grupo PKF Attest el pasado mes de octubre de 2025 mediante dos operaciones consecutivas: una compra de sus participaciones sociales por PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. y una aportación al capital social de PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. Asimismo, durante el mismo mes de octubre, se ha incorporado a la división de consultoría y tecnologías de la información, la sociedad portuguesa XOLYD IBÉRICA, LDA dedicada a la creación e implantación de soluciones informáticas, por medio de dos operaciones consecutivas, la compraventa de participaciones sociales adquiridas por PKF ATTEST ITC, S.L. y mediante un aumento del capital social de PKF ATTEST ITC, S.L. por aportación de participaciones de XOLYD IBÉRICA LDA. Como consecuencia de estas operaciones, XOLYD IBÉRICA LDA queda integrada en PKF ATTEST ITC, S.L.

Adicionalmente a lo anterior, se encuentran pendientes de formalización la integración de tres sociedades. Dos de ellas pasaran a formar parte de las divisiones de consultoría y tecnología, y la tercera, se integrará en la división de consultoría y asesoría legal.

En este sentido PKF ATTEST ITC, S.L. adquirirá el 100% de las sociedades denominadas ÁREA F5, S.L. y SINGULAR TECNOLOGÍA Y MARKETING, S.L., ambas dedicadas a la consultoría en materia de tecnología. De la misma manera, PKF ATTEST LEGAL Y FISCAL, S.L. adquirirá el 100% de la sociedad Asesoría Jurídica Moyano. Estas adquisiciones se formalizarán en el presente ejercicio 2025 – 2026.

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 y domicilio sociales 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	PKF ATTEST 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-56299654	PKF ATTEST ENTERTAINMENT, S.L.	PLAZA NUEVA 11, 2º B	41001	SEVILLA
B-48581359	ASESORÍA FISCAL MERCANTIL LAVIN, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
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, SV, 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
B-72585748	PKF ATTEST HEALTH, S.L.	C/PLAZA CATALUNYA, nº1 - 3	08002	BARCELONA
B-58862665	AUDITING, S.L.	C/PLAZA CATALUNYA, nº1 - 3	08002	BARCELONA
B-59136291	AUDICONT, S.L.U.	C/ MALLORCA, nº 214 – 3º	08007	BARCELONA
B-99428526	LUÑO Y GRACIA, EXPERTOS CONTABLES - ASESORES FISCALES, S.L.U.	c/JOAQUÍN COSTA n.º 4, 3º	50001	ZARAGOZA
B-81317828	MADRILEÑA EUROPEA DE DESARROLLO Y FINANCIACIÓN, S.L.	C/ORENSE nº 81 – 7ª	28020	MADRID
B-44573871	KAIA INNOVATION, S.L.	CALZADA VIEJA DE ATEGORRIETA, n.º 135	20013	DONOSTIA – SAN SEBASTIÁN
B-75078410	SKOOTIK MOBILE TECHNOLOGIES, S.L.	CALZADA VIEJA DE ATEGORRIETA n.º 135	20013	DONOSTIA – SAN SEBASTIÁN
B-75199232	ALCHEMY MACHINE LEARNING, S.L.	CALZADA VIEJA DE ATEGORRIETA n.º 135	20013	DONOSTIA – SAN SEBASTIÁN
509811353	XOLYD IBÉRICA, LDA.	RUA CIDADE DE BOLAMA, 14-14E ESCRITORIO 40.5	180007 9	LISBOA
B-50419753	CASTILLERO AUDITORES, S.L.	PASEO DE LA INDEPENDENCIA, n.º32 - PPAL, DCHA.	50004	ZARAGOZA

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

Sociedad	Objeto Social Resumido
PKF ATTEST SERVICIOS PROFESIONALES, S.L.	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.
PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	La intermediación y coordinación en la prestación de los siguientes servicios: <ol style="list-style-type: none"> 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. 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.
ATTEST CONSULTING, S.L.	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.

PKF ATTEST ITC, S.L.	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.
ATTEST CORPORATE, S.L.	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.
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.	Actividad de Administrador Concursal y todas las figuras que, como profesionales independientes, se contemplan en la Ley 16/2022, de 5 de septiembre, de reforma del texto refundido de la Ley Concursal, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, para la transposición de la Directiva (UE) 2019/1023 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019.
PKF ATTEST 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 ATTEST ENTERTAINMENT, S.L.	El asesoramiento a empresas o personas físicas, contables, fiscales, jurídicas, de administración y gestión en sus más amplios términos. La prestación de servicios de asesoramiento y asistencia en procedimientos concursales en todas las fases del mismo, ocupando, en su caso, el cargo de administrador concursal.
ASESORÍA FISCAL MERCANTIL LAVIN, S.L.	Asesoramiento empresarial de tipo fiscal, contable, laboral, inmobiliario, financiero, mercantil y jurídico, confección y tramitación de libros contables, nóminas, seguros sociales, así como todo tipo de impuestos, gestoría, correduría de seguros, redacción de documentos y consultoría de empresas.

PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.	La realización de auditoría de cuentas, el asesoramiento financiero, contable y fiscal, así como las funciones de consultoría fiscal y contable.
PKF ATTEST INNCOME, S.L.	Asesoramiento y gestión en general sobre programas de ayudas financieras y fiscales a la I+D+i, inversión, competitividad, eficiencia energética y medio ambiente. Realización de estudios y licitaciones en estas materias. Consultoría en el ámbito del I+D+i en cuanto a la innovación de procesos, productos o servicios, incluyendo actividades de difusión, comunicación y explotación de resultados.
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, SV, S.A.	La Sociedad tendrá como objeto social exclusivo la realización de las actividades propias de una empresa de servicios de inversión en la modalidad de sociedad de valores, tal y como esta se define en el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores o cualquiera que la sustituya en el futuro (CNAE 6612). Asimismo, la Sociedad podrá realizar otras actividades accesorias que supongan la prolongación de su negocio, cuando ello no desvirtúe el objeto social exclusivo propio de la Sociedad.
PKF ATTEST BLUEWAY, 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.

PKF ATTEST HEALTH, S.L.	Mera intermediación respecto de las que fueren propias del ejercicio de una profesión, diseño, desarrollo, comercialización, implantación, mantenimiento, asesoramiento y consultoría de todo tipo de Soluciones específicas para el sector sanitario, en sus más amplios términos.
AUDITING, S.L.	Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría y asesoría fiscal.
AUDICONT, S.L.	Realización de auditorías contables y censuras de cuentas, práctica de verificaciones y revisiones contables, la reestructuración y organización de contabilidades, el asesoramiento y la organización de contabilidades, la emisión de dictámenes, informes técnicos y, en general, la realización de toda clase de estudios económicos, financieros y fiscales y las demás operaciones mercantiles que siendo antecedente o consecuencia de las enumeradas tiendan o contribuyan al mayor desenvolvimiento de la Sociedad.
LUÑO Y GRACIA, EXPERTOS CONTABLES - ASESORES FISCALES, S.L.U.	Actividades de contabilidad, teneduría de libros, gestión y tramitación de escrituras públicas, auditoría y asesoría fiscal concretado en gestoría administrativa, fiscal y contable.
MADRILEÑA EUROPEA DE DESARROLLO Y FINANCIACIÓN, S.L.	Estudio, asesoramiento e información a terceros de toda clase de negocios, empresa y operaciones industriales, comerciales, agrícolas, financieras o de servicios.
KAIA INNOVATION, S.L.	La adquisición, tenencia, explotación y compraventa de participaciones en otras sociedades mercantiles, especialmente en sociedades filiales, íntegra y/o mayoritariamente participadas, de las que la sociedad actúe como entidad cabecera. La prestación – o intermediación en la prestación – de servicios de dirección, gerencia, administración, dirección financiera, dirección de recursos humanos, gestión y/o cogestión de sociedades mercantiles, empresas y negocios. La compra, suscripción, adquisición, permuta, gestión, administración, transmisión y venta de toda clase de valores mobiliarios, nacionales y extranjeros, cualquiera que sea la forma jurídica de la entidad emisora, por cuenta propia y sin actividad de intermediación.
SKOOTIK MOBILE TECHNOLOGIES, S.L.	Actividades de programación, desarrollo de aplicaciones nativas e híbridas y aplicaciones web.
ALCHEMY MACHINE LEARNING, S.L.	Actividades de programación para desarrollo de soluciones de inteligencia artificial.
CASTILLERO AUDITORES, S.L.	Prestación de servicios profesionales comprendidos en el ámbito de las funciones reguladas por la Ley de Auditoría de Cuentas, en su más amplio sentido. Realizar todas aquellas funciones atribuidas y reconocidas por las leyes a los miembros del Registro Oficial de Auditores de Cuentas, por los Estatutos y las leyes. Realizar las actividades sociales propias de los economistas.
XOLYD IBÉRICA LDA.	La creación e implementación de soluciones en tecnologías de información y comunicación, en particular la concepción, desarrollo, representación, importación y exportación, consultoría y comercialización de soluciones informáticas y elaboración de proyectos, prestación de servicios de <i>outsourcing</i> y de gestión en organizaciones, así como la prestación de cualesquiera servicios conexos.

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 Global.

Durante 2025, las personas físicas que han ostentado 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. PKF Attest Servicios Profesionales, S.L., como entidad holding, es 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*
Carlos Terreu Lacort
Diego Basterra Alegría
David Blanco Corral
Diego Galipienzo Alonso*
Francisco José Gracia Herreiz*
Gustavo V. Bosquet Rodríguez*
José Luis Marañón Ruiz *
José María Carnicer Minguillón
José Miguel Albisu Tristán*
Jose Segura Iranzo
Juan Basterra Echevarría
Juan Francisco García Orozco (baja de la Firma el 15/10/2025)
Manuel Gardezabal Arana*
Marco Mangano
Mikel Zuaznabar Segura*
Oscar Roldán Benhayón
Óscar Zorelle Fernández *
Pablo Valle Solano *
Raul Rubio Alonso*
Sandra Solís Pantaleón
Santiago Deprit García (baja de la Firma el 16/07/2025)
Sergio Díaz Bustarviejo
Sofía López Martín de la Sierra (baja de la Firma el 16/07/2025)
Sonia M ^a Velilla García *
Zigor Bilbao Acedos*
<i>*Ejerciente también a título individual</i>

DIRECTORES AUDITORÍA

Ainara Olabarrieta González

Aranzazu Budia Martínez (baja de la Firma el 30/05/2025)

Iratxe Aurrekoetxea Soldevilla

Vanesa Sáez López

SENIOR MANAGER AUDITORÍA

David García Valbuena

Erlantz Marquina Villalba

Ignacio Jesús Pérez Esteban

Rosa Nuñez de Gracia

Silvia Ramos López

SOCIOS NO AUDITORES

José Antonio Sánchez Ormeño

GERENTES AUDITORÍA

Adriana Sáez López

Amanda Cuatrecasas Arriaga

Andrea Maroni

Antonio Correa Malagón

Arantxa Pujol Armañanzas (baja de la Firma el 31/10/2025)

Beatriz Sanaú Gutierrez

Borja Ruiz de Gauna García

Carmen Lucio Pereira

Carolina Vilanova Trullols

Daniel Risco Sierra

David Muro López

Fernando de Rozas Martínez

Gabriel Nieto Porres

Iker López Romera

Javier Rubí Rodríguez

José Juan Vasquez Santiago

Julio Hidalgo Vasquez

Koldo Moral Lasala

Laura Navarro Cantarero (baja de la Firma el 29/01/2025)

María Gertrudis Contreras Alcalá

María Luz del Cura Rodríguez

Naiara Arévalo Urrutia

Nicolás Celada Cuñado

Nuria Ferraz Pallarés (baja de la Firma 03/02/2025)

Rebeca Orgaz Bolaños

Paula Miño Pliego

Vicente Rodríguez Carbonell

Victoria García Sánchez

Xabier Erkizia Ateka

Zoraima Martín Artaza

OTROS ASOCIADOS Y DIRECTORES

Aitziber Fernández Yustos

Ibon Urresti Requejo

Jaime Mendiguren Miota

Javier Masedo Arribas

José Luis Pernía Barcina

José María Arregui Zamorano

María Loinaz Alonso

Paule Ibarzabal Astigarraga

Xabier Aldareguia Moreno

OTROS SOCIOS

Aitor Alonso Sáez	Javier Valle Solano
Aitor Garmendia Bartolomé	Javier Vicandi Campos
Aitor Hijón González	Jokin Cantera Bengoechea
Alberto Iglesias de Don Pedro	Jesús González Ruiz-Jarabo
Alexander Barañano Astigarraga	Jorge Pérez Martín
Álvaro Beñarán Arocena	Jorge Urizar Urzaa
Ángel Alameda Bustinza	José Alberto Rodríguez Arredondo
Arturo Serrano Corral	José Antonio Arnáiz Gómez
Belén Ramírez Olmo	José Manuel Márquez Garfías
Carlos Palomino Bilbao	José María Alberú Barriga
Concepción del Campo	Josué Escarpa Garralón
Daniel Moreno Pozuelo	Juan Carlos Abad Rivas
David Cañabate Clau	Juan Manuel Chueca García
Eduardo Triviño Blázquez	Juan Rafael Ramírez González
Eric Fernández Jiménez	Juan Manso Garciandia
Erick Berger Barcia	Judith Sendino Moya
Evelio Jimeno Ruiz	Koldo Villa Larrechi
Francisco José Gallego-Nicasio Martín-Toledano	María Prieto Saucó
Francisco de Haro Romero	Mariano Aróstegui Garaizabal
Gonzalo Vélez de Mendizabal García de Salazar	Marta Porroy Chocarro
Idoia Rebanal Rodríguez	Natacha Ruiz Ortega
Ignacio López Tamayo	Oscar Palao Tomas
Iker Filloy Nieva	Ramón Madariaga Medrano
Iñaki Arrieta Morales	Raúl Casino Escobar
Iñigo Ábrego Sánchez-Ostiz	Santiago González Barrau
Iranzu Marcaida Bengoechea	Sonia Roncero Gómez
Itsaso Santos Olalde	Susana Álava Ventades
Jaime Martínez Martín	Teresa Areizaga Ezcurdia
Jaime Rodríguez Petralanda	Tomás Azaola Ybarra
Javier Catalán Mezquiriz	Unai Azcue Tato
Javier Jordán Litago	Unai Martínez de Lizarduy Stürtze
Javier Lizarralde Lazcano	Wafi Saleh Maya
Javier Lueje Fernández	Xabier Bernarte Reparaz

4. Acuerdos entre miembros de la Red PKF Global

PKF Global administra la Red PKF de firmas legalmente independientes.

Actualmente la red está compuesta por firmas profesionales multidisciplinarias, en 143 países y con alrededor de 24.530 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).



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.

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 Global, ha revisado todos nuestros procedimientos de Gestión de la Calidad varias veces en los últimos años. La última revisión finalizó en enero de 2024, con resultado satisfactorio.

En España hay una firma miembro de pleno derecho de PKF, PKF Attest, y un corresponsal exclusivo de la Red PKF, AB Integro, S.R.L. Adicionalmente, contamos con la colaboración de tres auditores, Ana Beatriz Santacruz Anzano con número de ROAC 18.611, Unai Luengo Baza, con número de ROAC 22.815, y Beatriz Calvo Vallejo con número de ROAC 22.600 que participan en la realización de tareas de algunos encargos de auditoría. Estas personas no pertenecen a ninguna Firma de Auditoría del Grupo PKF Attest y tampoco son Red.

A continuación, se detalla el domicilio de cada una de estas firmas:

NOMBRES DE LAS FIRMAS	DIRECCIÓN
PKF ATTEST	Alameda de Recalde 36, 8º. 48009 Bilbao
AB INTEGRO, S.R.L.	C/Sancha de Lara 13, 1ºD. 29015 Málaga

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 Global 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 Rößlhuber & Partner Steuerberatungs GmbH & Co KG	Austria	Salzburg
PKF Bofidi	Belgium	Gent
PKF Bulgaria Ltd	Bulgaria	Sofia
PKF FACT Revizija	Croatia	Zagreb
PKF Savvides & Co Ltd	Cyprus	Limassol
PKF ABAS Limited	Cyprus	Nicosia
PKF APOGEO Group, SE	Czech Republic	Prague
PKF Munkebo Eriksen Funch, Statsautoriseret Revisionsaktieselskab	Denmark	Copenhagen
PKF Estonia OÜ	Estonia	Tallinn
PKF Arsilon Holding	France	Paris
PKF Fasselt Partnerschaft mbB	Germany	Berlin
PKF WMS GmbH & Co. KG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberater Rechtsanwälte	Germany	Osnabrueck
PKF Industrie- und Verkehrstreuhand GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	Germany	Munich
PKF WULF GROUP	Germany	Stuttgart
PKF Riedel Appel Hornig GmbH	Germany	Heidelberg
PKF Issing Faulhaber Wozar Altenbeck GmbH & Co. KG	Germany	Wuerzburg
PKF Sozietät Dr. Fischer	Germany	Nuremberg
PKF Euroauditing SA	Greece	Athens
PKF Audit Kft	Hungary	Budapest
PKF Brenson Lawlor Limited	Ireland	Dublín
PKF Italia S.p.A.	Italy	Milan
PKF Latvia SIA	Latvia	Marupe
PKF In salvo, UAB	Lithuania	Kaunas
PKF Audit & Conseil S.à.r.l.	Luxembourg	Luxembourg
PKF Malta Limited	Malta	Birkirkara

Registered name	Country	Head office city
PKF ReVisjon AS	Norway	Oslo
PKF Consult Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k.	Poland	Warsaw
PKF II Portugal Lda	Portugal	Lisbon
PKF Finconta S. R. L.	Romania	Bucharest
PKF Econometrica S. R. L.	Romania	Timisoara
PKF Slovensko S.R.O	Slovakia	Prievidza
PKF Attest Servicios Profesionales, S.L.	Spain	Madrid
PKF Revidentia AB	Sweden	Stockholm

5. Descripción de la estructura de gobierno de PKF Attest. Nueva Gobernanza

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.

Desde su creación, la Gobernanza del Grupo, y de la propia PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. estuvo liderada por los socios fundadores. Este modelo inicial, basado en su liderazgo, capacidad y ascendencia, fue clave para impulsar el crecimiento y posicionar y consolidar la Firma en el top 10 de Firmas de Servicios Profesionales.

No obstante, el crecimiento y evolución del Grupo unido a las salidas progresivas de los socios fundadores han llevado de una manera natural a transitar hacia una estructura más colegiada y formal. Este nuevo enfoque incorpora Órganos de Gobierno con funciones formales claramente definidas y políticas alineadas con las mejores prácticas de gobierno corporativo y la normativa de aplicación.

El objetivo es reforzar la estabilidad, asegurar la continuidad de la Firma y fomentar una cultura de responsabilidad más compartida, donde las decisiones estratégicas se adopten de manera más consensuada.

Así, y durante el ejercicio 2024/2025 se aprobó y constituyó formalmente el nuevo Consejo de Administración de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L., en línea con lo dispuesto tanto en PKF Attest Servicios Profesionales, S.L. como en las restantes principales divisiones de la Firma (Consultoría y Tecnologías de la Información y Legal y Fiscal). Su composición cumple con las principales características establecidas previamente a nivel de Grupo y, debido a que varios de los actuales miembros ya formaban parte del anterior, el actual Consejo cuenta con una inercia de funcionamiento y operativa desde el primer momento.

Desde su constitución, el Consejo de Administración de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. se reúne periódicamente para tratar los principales asuntos de la Sociedad, entre los que se pueden destacar:

- ✓ Seguimiento de la actividad de la Sociedad,
- ✓ Oportunidades de integración,
- ✓ Nombramiento de Comisiones y/o Grupos de trabajo que promuevan e impulsen iniciativas relativas a la actividad de la sociedad, y Seguimiento y, en su caso, aprobación de las iniciativas generadas en las Comisiones y/o Grupos de trabajo.
- ✓ Seguimiento de la actividad de la Sociedad. El Consejo recibe y analiza periódicamente información de ingresos y gastos de la Sociedad, junto con comparativas de ejercicios anteriores y proyecciones, lo cual le permite hacer un seguimiento de la actividad y detectar posibles áreas de mejora y desviaciones.
- ✓ Oportunidades de integración. El Consejo permanentemente analiza y valora diferentes oportunidades de integración con distintos propósitos.
- ✓ Nombramiento de Comisiones y/o Grupos de trabajo que promuevan e impulsen iniciativas relativas a la actividad de la sociedad, y Seguimiento y, en su caso, aprobación de las iniciativas generadas en las Comisiones y/o Grupos de trabajo.
- ✓ Las actuales Comisiones son las que a continuación se indican:
 - Recursos Humanos,
 - Desarrollo de Negocio,
 - Automatización e IA,
 - Calidad,
 - Formación, y
 - Riesgos.

- ✓ Las Comisiones se configuran como espacios de debate, participación y propuestas e iniciativas, posibilitando de este modo a los Socios participar de una manera más activa y directa en la Sociedad, liderando cuestiones esenciales.

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 divide 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 divide 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. Gustavo Vicente Bosquet Rodríguez (Presidente)
- D. Óscar Zorelle Fernández (Vocal)
- D. Manuel Gardezabal Arana (Vocal)
- D. Alfredo Ciriaco Fernández (Vocal)
- D. Jaime Rodríguez Petralanda (Vocal)
- D. Unai Azcue Tato (Secretario)

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

ATTEST CONSULTING, S.L.

Tiene dos administradores solidarios, que son quienes se indican a continuación:

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

Ambos Administradores Solidarios 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.

AUDITING, S.L.

Cuenta con dos Administradores Solidarios, doña Sandra Solís Pantaleón y don José Miguel Albisu Tristán (Socios auditores inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas).

AUDICONT, S.L.

Cuenta con una Administradora Única, doña Sandra Solís Pantaleón (Socia auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas).

CASTILLERO AUDITORES, S.L.

Cuenta con un administrador único D. Carlos Terreu Lacort (Socio auditor inscrito 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 Gestión de la 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 Gestión de la 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 Gardezabal 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 Alfredo Ciriaco. 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: Alejandro Escudero y Alfredo Ciriaco. 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: 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: Diego Basterra Alegría. 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 Gestión de la Calidad que explicamos en el apartado 6 siguiente.

6. Sistema de Gestión de la Calidad

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 Gestión de la Calidad 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 Gestión de la Calidad 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 Global, y, en su caso, de nuestra Corporación de 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.

Todos los componentes del Sistema de Gestión de la Calidad se encuentran en la herramienta que nuestra Red PKF Global nos ha proporcionado para documentar adecuadamente el Sistema de Gestión de Calidad. Esta herramienta se denomina Digital Workspace, y el objetivo de la misma es dar cumplimiento al enfoque de riesgos de la nueva norma de gestión de la calidad NIGC 1-ES.

En dicha herramienta se documenta el proceso de valoración de los riesgos, y para cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Calidad, se detallan los objetivos de calidad establecidos por la Norma. Además, para cada uno de estos objetivos, PKF Attest ha procedido a identificar y valorar los riesgos de calidad, y finalmente, se han identificado las respuestas a dichos riesgos de calidad. Las respuestas por lo general, son los procedimientos de calidad y documentos de los encargos de auditoría que la Firma ha diseñado y dispuesto para cumplir con los requerimientos de la normativa de gestión de la calidad vigente. En todo caso se han tenido en cuenta las respuestas predeterminadas por la norma de Gestión de la Calidad (apartado 34 de la NIGC 1- ES), así como las establecidas por nuestra Red PKF.

Los componentes o áreas que vamos a explicar de manera resumida en este Informe de Transparencia y que forman parte de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad son las siguientes:

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

Recursos humanos, proveedores de servicios, recursos intelectuales y tecnológicos

Realización de los encargos

Revisiones de calidad de los encargos

Información y comunicación

Requerimientos de red

Seguimiento y corrección

Documentación

Evaluación del sistema de gestión de la calidad

Prevención de blanqueo de capitales

Proceso de valoración del riesgo por la Firma

PKF Attest ha diseñado e implementado un proceso de valoración del riesgo para establecer objetivos de calidad, identificar y valorar los riesgos de calidad y diseñar e implementar las respuestas para responder a esos riesgos. PKF Attest ha establecido los objetivos de calidad especificados por la NIGC1-ES y, en su caso, cualquier objetivo de calidad adicional que haya considerado necesario para alcanzar los objetivos del sistema de gestión de la calidad. Finalmente, PKF Attest ha identificado y valorado los riesgos de calidad para disponer de una base para el diseño y la implementación de respuestas. A tal efecto, PKF Attest ha obtenido un conocimiento de las condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la consecución de los objetivos de calidad. Este enfoque garantiza la alineación con los principios de gobierno, liderazgo, ética y mejora continua contemplados en la NIGC1-ES.

Gobierno y Liderazgo

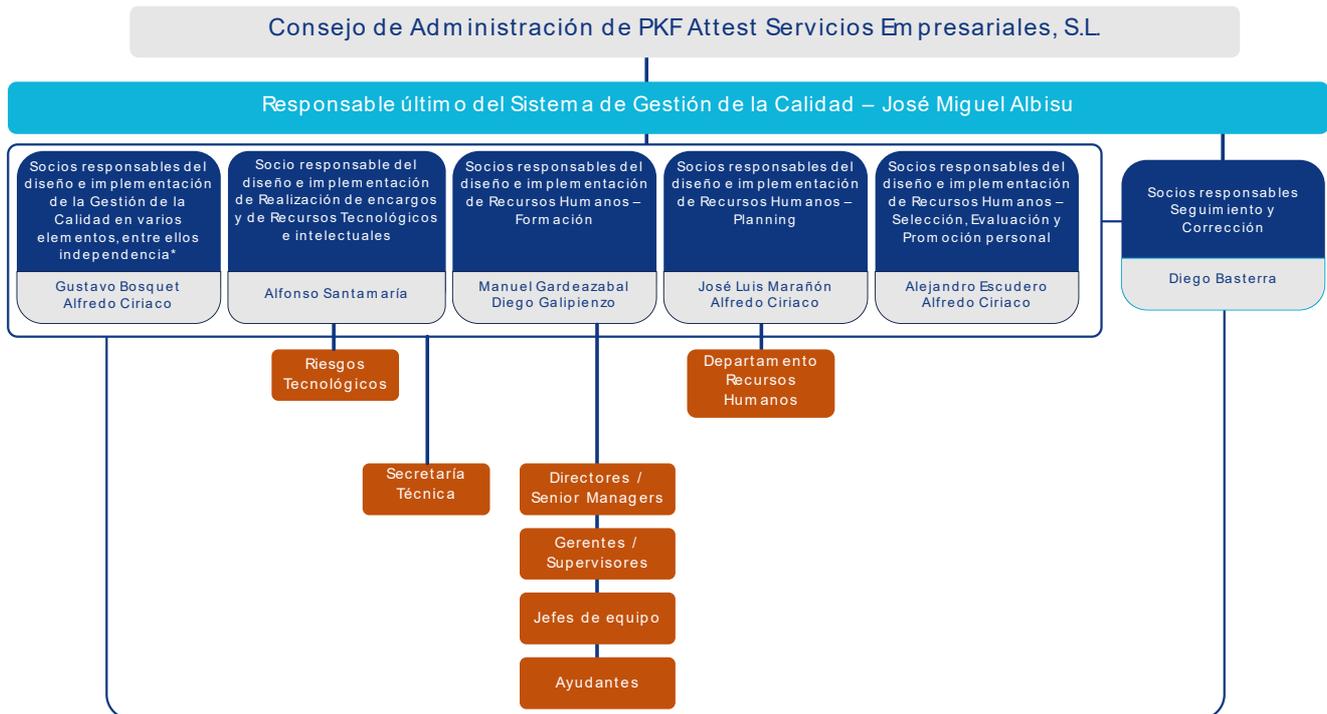
Nuestra Firma, PKF ATTEST, dispone de una organización interna adecuada que asegura el cumplimiento de la normativa aplicable. Esta organización ha sido aprobada por el órgano competente y presenta una clara asignación de responsabilidades, funciones y tareas en todos los niveles necesarios para el cumplimiento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

En línea con todo lo explicado, los aspectos directamente relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad se han visto reforzados por las herramientas desarrolladas con la ayuda del equipo de Riesgos Tecnológicos, las cuales permiten prevenir, detectar, automatizar y controlar dichos aspectos, en especial los requerimientos de ética aplicables, incluida la independencia. A lo largo de la exposición de nuestras políticas y procedimientos explicaremos el objetivo de estas herramientas:

Área de Secretaría Técnica

Gestión ICAC

- Herramientas de KPIs (en desarrollo)
- Informes del ICAC
- Registro de consultas y potenciales amenazas

Control de independencia

- Control de conflictos de interés
- Amenazas de independencia

Gestor Auditorías

- Informes gestor auditorías

Otros

- Campañas de firmas
- Gestor de cursos de auditoría

Área de herramientas generales

Control de circunstancias personales

Mis firmas

La responsabilidad última del Sistema de Gestión de la Calidad recae en la persona de José Miguel Albisu, socio auditor inscrito en el Roac en situación de ejerciente con más de 40 años de experiencia. 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 Gestión de la Calidad, tiene la responsabilidad de la evaluación de éste y de rendir cuentas sobre dicho sistema al Consejo de Administración de la Firma.

Todos los socios del área de auditoría son conscientes de que las consideraciones comerciales de la Firma nunca prevalecen sobre las responsabilidades de la Dirección en materia de calidad. La evaluación del desempeño, la compensación y la promoción deben reflejar y basarse en la prioridad absoluta de la calidad en todos los trabajos. Asimismo, se deben asignar los recursos necesarios para ejecutar y documentar los encargos, así como para desarrollar y respaldar las políticas y procedimientos de gestión de la calidad, tal y como se establece en dichas políticas.

Ninguna persona que participe en la realización de auditorías de cuentas, o que pueda influir en ellas, recibe retribuciones vinculadas a los ingresos obtenidos por la prestación de servicios distintos a la auditoría para entidades auditadas. No existe comisionamiento por la generación de dichos ingresos, ni estos forman parte de la remuneración de ninguna persona, en cumplimiento estricto de lo que la normativa prohíbe expresamente.

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 la herramienta de control de independencia “**amenazas de independencia**”, y se analizan si en su caso, pudieran dar lugar a potenciales incompatibilidades. También se chequea en la herramienta de “**control de conflictos de interés**” si hay coincidencias tanto en servicios prestados como en circunstancias personales. Todas estas herramientas se encuentran en la Suite de Herramientas, que a su vez está en la intranet de PKF Attest.

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 (**NAVISION**), 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. Para obtener las confirmaciones anuales disponemos de una herramienta llamada “**campañas de firmas**” dedicada al lanzamiento, registro y documentación de las confirmaciones anuales de independencia, así como de las declaraciones anuales de confidencialidad y del conocimiento y cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Código de Conducta. El objetivo es conseguir una mayor automatización y seguridad en la obtención de la información, así como controlar y detectar a tiempo situaciones que pudieran generar potenciales amenazas a la independencia. Esta herramienta está enlazada con la herramienta para **registrar todas las “circunstancias personales”** de aquellos profesionales que pueden generar situaciones de amenazas a la independencia o incompatibilidades.

Tras la campaña de firmas, se envía a todos los profesionales de auditoría un **test** para conocer el grado de conocimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

Además, 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 con 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.

Adicionalmente, contamos con otro control complementario, a través del **CRM**, que en el momento en el que se tiene una oportunidad de presentar una propuesta, y ésta se incluye en dicha herramienta, y si el cliente es auditado, salta una alerta al socio auditor así como a Secretaría técnica, quien junto con los socios responsables de independencia de la Firma, deben autorizar dicha potencial propuesta de servicios para que se pueda continuar con la oportunidad.

Como miembros de la Red PKF, es obligatorio que, antes de aceptar un nuevo cliente, verifiquemos si otras firmas del Grupo PKF ATTEST o cualquier firma integrante de la Red PKF Global prestan actualmente servicios a dicho cliente o a alguna de sus entidades vinculadas.

Para ello, la Red pone a disposición la base de datos **TREND**, integrada en la plataforma **PKF Hub**, que constituye un repositorio central y seguro de clientes transnacionales. Este sistema permite la coordinación y comunicación global entre todas las firmas PKF, con el objetivo de **identificar posibles conflictos transfronterizos** que puedan afectar a la prestación de servicios.

La información contenida en TREND debe mantenerse **actualizada de forma continua** y su exactitud debe ser **confirmada anualmente**.

En caso de detectar que se están prestando otros servicios al cliente potencial o a alguna entidad vinculada, se deberá analizar la naturaleza de dichos servicios para determinar su **compatibilidad con nuestra propuesta** (ya sea de auditoría u otros servicios). Asimismo, se evaluará la conveniencia de realizar una **circularización** dirigida a las firmas miembro de la Red que se encuentren próximas geográficamente a las entidades involucradas, con el fin de completar la investigación.

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 caso de que alguno de los socios se encuentre en alguna de las situaciones previstas que afecten la independencia, objetividad o generen incompatibilidad, PKF ATTEST dispone de directrices específicas que establecen los pasos a seguir y la persona a la que debe comunicarse dicha circunstancia.

Si un socio identifica una incompatibilidad respecto a un cliente, deberá comunicarlo **de inmediato** a los responsables operativos de **Ética e Independencia** y de **Aceptación y Continuidad** de la Firma. En tal caso, se procederá a **rechazar cualquier propuesta** dirigida a dicho cliente.

Adicionalmente, la Firma cuenta con una herramienta destinada al registro y documentación de incidencias detectadas, así como de su resolución, que se encuentra en “**registro de consultas y potenciales amenazas**”. Esta herramienta refleja tanto las situaciones identificadas como los conflictos de interés surgidos y las respuestas adoptadas. Cada circunstancia analizada debe ser **firmada en todos los casos** por el auditor responsable del encargo y por 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.

Secretaría técnica y los auditores firmantes y responsables de cada encargo de auditoría, en el mes de julio, reciben alertas, en su caso, sobre aquellos encargos de auditoría en los que deben rotar (sea la Firma, el auditor firmante, el revisor de calidad, o el responsable con mayor antigüedad en el encargo). Estas alertas provienen del Gestor Auditorías (herramienta que aglutina la principal información básica de los encargos de auditoría) y que ha permitido automatizar el control de la rotación.

Esta herramienta se nutre 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, por un lado, se consigue automatizar controles importantes para el correcto cumplimiento de los elementos de gestión de la calidad de la Firma, y por otro lado, también se consigue detectar a tiempo incumplimientos o incoherencias en los encargos de auditoría. Se logra a través de una serie de alertas que llegan 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 Calidad de los encargos (EQR), Actualización de Entidades Vinculadas, Ciclos de Seguimiento, Compilación del archivo, entre otros.

No obstante, siempre se realiza adicionalmente una revisión y chequeo por parte de los responsables del procedimiento, es decir, los socios responsables operativos de los requerimientos de ética aplicables junto con Secretaría técnica, de todos los trabajos de auditoría en los que aplica rotación, y se elabora un documento Excel relacionando, la siguiente información:

Denominación social de la Entidad auditada

Auditor firmante/Personal de mayor antigüedad añadido/ Revisor de calidad

Primer ejercicio auditado para el auditor firmante

Año límite para ser auditor firmante

Nuevo auditor firmante propuesto

Cuadro resumen sobre la política de rotación de la Firma:

Rol	EIP		NO EIP	
	Periodo máximo (años)	Periodo de enfriamiento (años)	Periodo máximo (años)	Periodo de enfriamiento (años)
Firma de auditoría	10	4	-	-
Auditor firmante	5	3	10 / 15 (*)	2
Revisor de calidad del encargo	7	3	7	3
Auditor con mayor antigüedad en el encargo	8	3	-	-

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.



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 va a cumplir 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, y en **un proceso continuo dentro del procedimiento de Seguimiento y Corrección**, se realiza la revisión de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, que incluye, entre otros, la revisión del cumplimiento de los objetivos de calidad en el área de independencia.

Para revisar el adecuado cumplimiento de la independencia, se realizan las siguientes verificaciones:

Comprobar que la firma de auditoría y su personal: (i) conocen los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos, incluido el código de conducta; y (ii) cumplen sus responsabilidades en relación con los requerimientos de ética aplicables a los que están sujetos la firma de auditoría y sus encargos.

Comprobar que existen 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

Comprobar que existen políticas y procedimientos que requieren realizar declaraciones anuales de independencia (NIGC1 ES requerimiento 34 b), así como de controlar su recepción y analizar su contenido, incluyendo análisis de circunstancias personales y servicios prestados.

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 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).

Revisión de los riesgos identificados, en su caso, por la firma que afectan a este elemento.

Evaluación del diseño e implementación de las respuestas obligatorias sobre este elemento (requerimiento 34 NIGC1 ES).

Realización de pruebas en detalle para una muestra de respuestas seleccionadas por el revisor.

Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos

Antes de aceptar un encargo con un nuevo cliente, decidir la continuidad con un cliente existente o considerar la aceptación de un nuevo encargo para un cliente actual —ya sea de auditoría o de otros servicios—, PKF ATTEST aplica políticas y procedimientos rigurosos para evaluar cada situación de manera individual.

Se han establecido controles específicos para garantizar que únicamente se asumen o continúan encargos cuando la Firma:

- **Posee la competencia y capacidad necesarias**, incluyendo tiempo y recursos suficientes para ejecutar el trabajo.
- **Cumple con los requerimientos éticos aplicables.**
- **No dispone de información que comprometa la integridad del cliente.**

PKF ATTEST cuenta con procedimientos que respaldan las conclusiones sobre la aceptación o continuidad de relaciones con clientes y encargos, tanto en el caso de nuevos trabajos como en encargos recurrentes.

En este análisis se consideran aspectos como:

- Carácter e integridad del cliente potencial.
- Capacidad técnica y operativa de la Firma.
- Evaluación de la independencia.
- Antecedentes del auditor y estados financieros previos.
- Riesgos asociados al sector y al cliente.

Asimismo, se aplican procedimientos para **verificar la independencia respecto a las firmas del Grupo PKF ATTEST y al resto de firmas miembro de la Red PKF Global**, incluyendo los servicios que estas pudieran estar prestando al cliente o a sus entidades vinculadas.

Con base en el análisis detallado de cada cliente y encargo, se asigna una clasificación de **Alto, Medio o Bajo Riesgo**, y el socio responsable emite la conclusión final que determina la **aceptación o rechazo del trabajo**.

Disponemos de un modelo cuyo objetivo es documentar situaciones en las que la renuncia del encargo de un encargo de auditoría es la conclusión adecuada, siempre de conformidad con lo previsto los artículos 5.2 y 22 de la LAC y 10 del RLAC.

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 requieren 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, uno de los Socios responsables operativos de aceptación y continuidad de la Firma deberá 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.

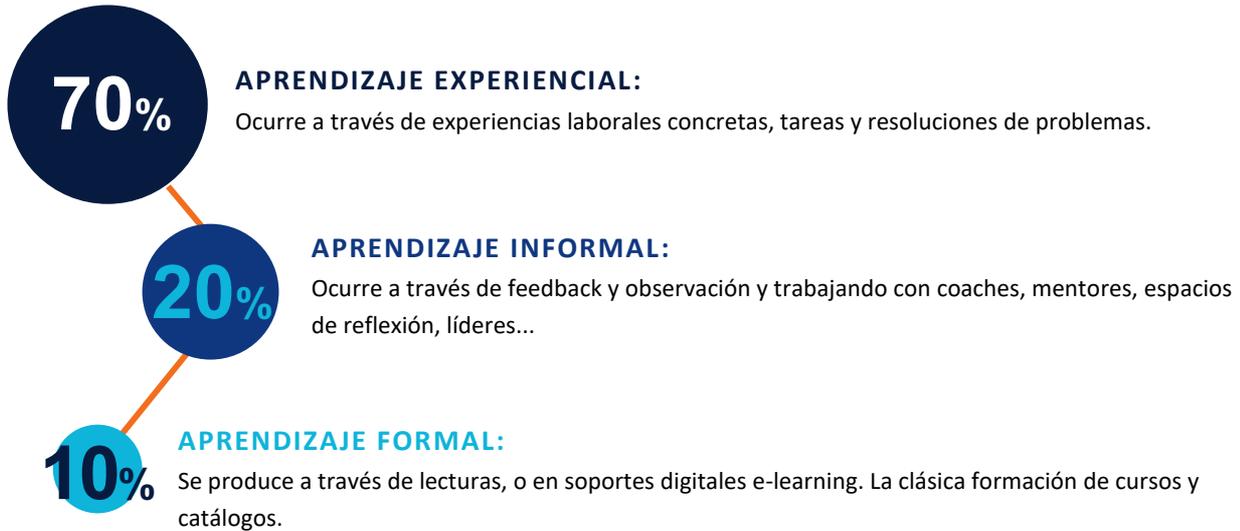
Gestionar la formación basada en la detección, diagnóstico y priorización de necesidades formativas.

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:



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.

Desde febrero de 2023 PKF Attest es centro homologado de formación reconocido por el ICAC.

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.

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 recordar la 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 las Corporaciones de auditores.

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 las Corporaciones de auditores.

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 las Corporaciones de auditores (Registro de Economistas Auditores, Instituto de Censores Jurados de Cuentas y otras Entidades y Colegios Profesionales).

Formación Internacional

Tras la entrada como Miembros de pleno derecho en la red de firmas PKF Global, 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.



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. Estos actualizan continuamente el Planning de Auditoría, donde recogen la asignación semanal del personal (trabajo en clientes, cursos de formación, vacaciones, etc.). Es necesario guardar un pantallazo del planning en los papeles de trabajo. En los sobre aceptación y continuidad de encargos y cliente, en relación con la cuestión sobre la disponibilidad de medios suficientes, es necesario dejar constancia de los criterios empleados en la asignación de los equipos de auditoría a los encargos, y de que éstos son adecuados. Para ello, es necesario cumplimentar el documento creado al efecto "Análisis de suficiencia de recursos", donde el Socio del encargo detalla, documenta y valida:

Por un lado, los miembros del equipo, su categoría, años de experiencia, el tiempo a dedicar al encargo, la capacidad y competencia de cada miembro para realizar el mismo, experiencia en el sector, carga de trabajo;

Por otro lado, las herramientas que se van a utilizar en el desarrollo de la auditoría, su finalidad e idoneidad.

Además, quincenalmente se guarda una copia de la situación del Planning a dicha fecha, de tal manera que ayude a confirmar que en el momento de aceptar un encargo se dispone de Recursos Humanos suficientes y adecuados para poderlos llevar a cabo.

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.

Actualmente nos encontramos en proceso de desarrollo interno e implantación de una herramienta informática que gestione el Planning de manera más automática y eficiente.

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.

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.

Asimismo, 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).

10. El/la recruiter solicita al profesional seleccionado mediante correo electrónico toda la información necesaria para su incorporación.
11. El/la recruiter completa la Ficha de Alta y se la envía mediante correo electrónico al departamento de Administración de Personal.
12. Administración de Personal informa de la incorporación al departamento de Sistemas mediante correo electrónico con cinco días de antelación al día de incorporación.
13. 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:

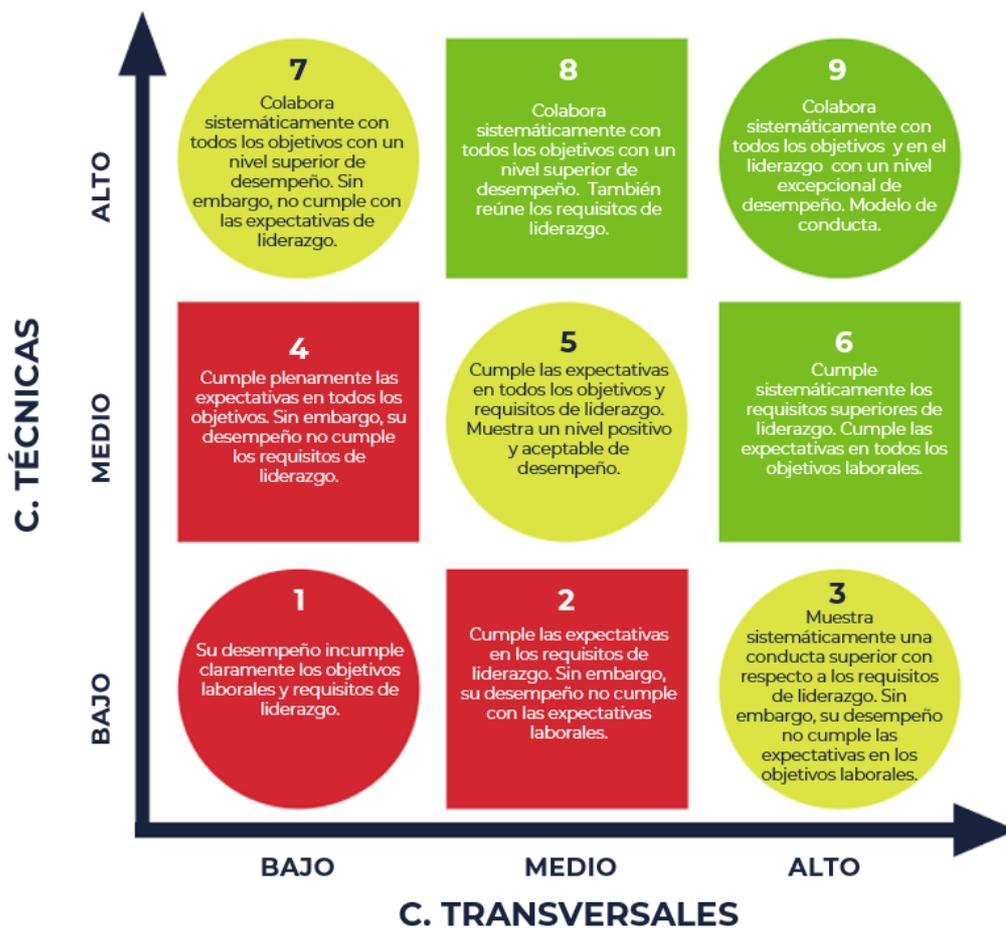
Competencias técnicas:

- 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.

Adicionalmente, debemos mencionar que cada profesional tiene asignado un tutor, el cual durante el año realiza al menos dos tutorías con el fin de detectar situaciones que requieran acciones de mejora y otra información relacionada 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.

Proveedores de servicios

Contamos con personas externas provenientes de otras Firmas miembro de la Red o de terceros proveedores de servicios, PKF Attest asume la responsabilidad de esas actividades externalizadas, y de su sujeción al sistema de gestión de calidad interno. Además, el auditor firmante de la entidad auditada ostenta las facultades de supervisión también de la parte externalizada. Los proveedores de servicios deben cumplir con los procedimientos de calidad de la Firma, en especial y de manera muy importante con los procedimientos en materia de ética e independencia. Dicha externalización no afecta a la responsabilidad del auditor firmante y sociedad de auditoría frente a la entidad auditada, y no menoscaba el control de calidad de la Firma.

El registro de los proveedores de servicios de la Firma se adjunta en Anexo IX.IV MOIGC Listado registro de proveedores de servicios. Para cada proveedor de servicios se requiere un análisis y autorización previos a la contratación de dicho proveedor de servicios. En el caso de recursos tecnológicos la contratación requiere en todo caso la aprobación del departamento de Sistemas.

Adicionalmente, para todos los colaboradores personas físicas solicitamos confirmación de que cumplen y conocen nuestro Sistema de gestión de la Calidad, confirman su independencia respecto de los encargos en los que participan y también respecto de todos los clientes de auditoría y vinculadas de PKF Attest y declaran su confidencialidad.

Contamos con un proveedor externo que es D.Enrique Asla, experto en asuntos técnicos y de gran especialización relacionados con la auditoría y la contabilidad; principios contables y normas de reconocimiento y valoración; y especialmente destaca su conocimiento y experiencia en Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS). Se adjunta el CV de este colaborador y el contrato suscrito de fecha 2 de enero de 2024 en Anexo IX.III MOIGC.

Por otro lado, para la realización de determinados encargos contamos con la colaboración de tres auditores D^a. Ana Beatriz Santacruz con número de ROAC 18.611, D^a Beatriz Calvo con número de ROAC 22.600 y D. Unai Luengo Baza, con número de ROAC 22.815, que participan en la realización de tareas de algunos encargos de auditoría. Se adjuntan los CV de D^a. Beatriz Calvo y de D^a. Ana Beatriz Santacruz en Anexo IX. III MOIGC.

Asimismo, también tenemos proveedores de servicios como recursos tecnológicos. En el área de auditoría, destacan los siguientes:

- Para la realización de encargos de auditoría, CaseWare, herramienta recomendada por nuestra Red PKF Global, cuyo soporte sobre la idoneidad y seguridad del sistema se encuentra en el siguiente documento:



CaseWare as a
Service Provider

- Para documentar el sistema de gestión de la Calidad, Digital Cabinet Workspace, herramienta facilitada por nuestra Red PKF Global cuyo soporte sobre la idoneidad y seguridad del sistema se encuentra en el siguiente documento proporcionado por nuestra Red:



Digital Cabinet
Service Provider

Recursos Intelectuales

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.

Todo el material se encuentra fácilmente accesible a todos los profesionales de auditoría, e incluye, entre otros, lo siguiente:

- Manual de Normas Profesionales de PKF (IPSM)
- Código de ética
- Normativa de auditoría y de calidad vigente en España
- Manuales y Documentos corporativos que sirven de guía en la realización de los encargos de auditoría de la Firma
- Otra documentación de referencia

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 a través de la herramienta de “**Registro de consultas**” 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”.

Recursos Tecnológicos

Por un lado, para los encargos, contamos con CaseWare Working Papers, y por otro lado, para el Sistema de Gestión de la Calidad contamos con Digital Workspace, ambos recomendados por nuestra Red PKF Global.

Adicionalmente, contamos con otras herramientas internas como Navision, Gestor de Auditorías, Control de amenazas a la independencia, Control de conflictos de interés y Control de circunstancias personales relacionadas con el control y cumplimiento de la normativa de auditoría, y de calidad e independencia de la Firma. También para el correcto desempeño de los encargos de auditoría, contamos con herramientas que mejoran la eficiencia de los trabajos dado que automatizan pruebas de auditoría.

Por último, en PKF Attest, también se utilizan otras herramientas comunes para toda la Firma como son, entre otras, Office 365, Foke, Bloomberg, SABI, Informa.

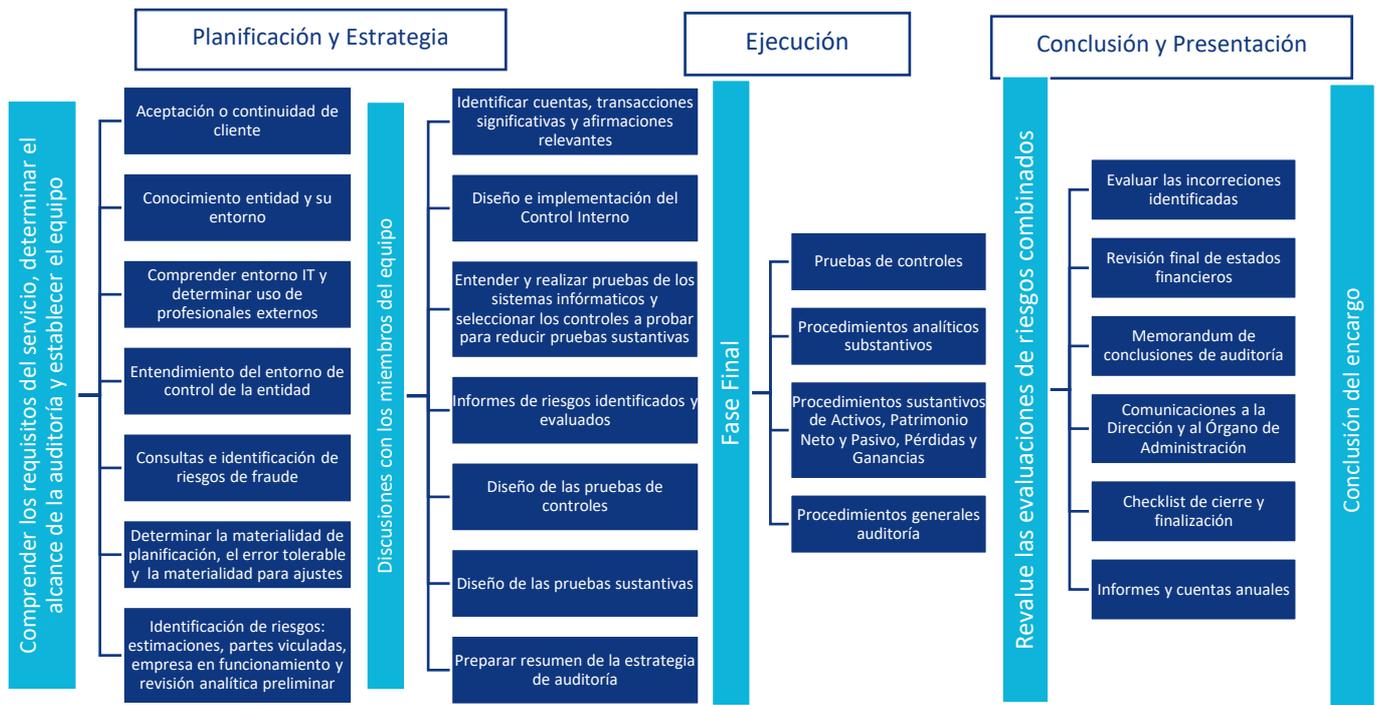
Realización de los encargos

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

En nuestra Firma, todos los trabajos se realizan bajo una planificación, supervisión y revisión adecuadas.

En el caso de la auditoría, la planificación adquiere una relevancia especial porque:

- Implica definir una estrategia general y establecer el enfoque para llevar a cabo el trabajo.
- Facilita la selección de la evidencia de auditoría más adecuada para responder a los riesgos de incorrecciones materiales identificados, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.

Para ello, nos apoyamos en la gestión del planning de los equipos (ver procedimiento correspondiente), lo que garantiza la correcta asignación del personal profesional, asegurando su disponibilidad, capacitación y programación para el encargo específico.

La supervisión es responsabilidad de socios, directores, senior managers, gerentes o supervisores, según el nivel de responsabilidad. Todos los papeles de trabajo deben ser revisados. El socio del encargo supervisa las áreas más relevantes y de mayor riesgo, firmando tras su aprobación. Aunque el socio es el máximo responsable, puede delegar revisiones detalladas en miembros experimentados del equipo (jefes de equipo, supervisores, gerentes o directores).

La supervisión comienza en la fase de planificación, antes del trabajo de campo, para asegurar que los asuntos importantes se identifican a tiempo y evaluar si es necesario modificar o ampliar el plan, con el fin de obtener evidencia suficiente que garantice que el informe sea adecuado a las circunstancias.

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 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".

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.

En PKF Attest contamos con una política implantada que regula el Sistema Interno de Información y el protocolo de gestión de denuncias. Asimismo, tenemos habilitado un canal interno de consultas y comunicaciones, accesible para todos los empleados. Esta política se encuentra publicada en la intranet corporativa a disposición de todo el personal.

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.

Revisiones de calidad de los encargos

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 repercuta 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. Asimismo, disponemos de un documento para dejar constancia de la notificación que debe realizar el revisor de calidad del encargo al socio responsable del encargo. En dicha notificación se indica que una vez que se han cumplido los requerimientos de la NIGC2-ES con respecto a la realización de la revisión de la calidad del encargo, dicha revisión ha finalizado.

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.

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.

Requerimientos de Red

PKF Attest pertenece a una Red Internacional, PKF Global, por lo que es nuestra obligación conocer y cumplir con:

- los requerimientos establecidos por la red con respecto al sistema de gestión de la calidad de la firma de auditoría, incluidos los requerimientos a la firma de auditoría de implementación o utilización de recursos o servicios diseñados o proporcionados por la red, como es el caso de la obligación de la utilización de la herramienta Digital Workspace o la herramienta de auditoría CaseWare Working Papers.
- cualquiera de los servicios o recursos proporcionados por la red que la firma de auditoría elija implementar o utilizar en el diseño, implementación o funcionamiento de su sistema de gestión de la calidad (es decir, herramienta Digital Workspace); y
- las responsabilidades de PKF Attest en relación con cualquier actuación que sea necesaria para implementar o utilizar los requerimientos de la red o los servicios de la red.

Estas responsabilidades se encuentran definidas en el International Professional Standards Manual (IPSM) facilitado por la Red Internacional, PKF Global.

No obstante, PKF Attest sigue siendo responsable de su sistema de gestión de la calidad, así como de los juicios profesionales aplicados en el diseño, implementación y funcionamiento de dicho sistema. PKF Attest no permite que el cumplimiento de los requerimientos de la red o la utilización de los servicios de la red contravengan los requerimientos de la NIGC1-ES.

PKF GLOBAL nos inspecciona cada tres años dentro del **Global Monitoring Program (GMP)**. Debemos tener en cuenta que las actividades de seguimiento realizadas por la red sobre el sistema de gestión de la calidad de PKF Attest también se tienen en cuenta para la mejora del sistema de gestión de la calidad de la Firma, se indican medidas correctoras y un plan de acción que se debe llevar a cabo y comunicar a los profesionales de la Firma. No obstante, si un socio es revisado en uno de sus encargos dentro del GMP por PKF GLOBAL, esta revisión no cuenta dentro del ciclo trianual y no proporciona aseguramiento suficiente para que cuente como una revisión de seguimiento de un encargo cerrado al tener un alcance limitado. En esta línea, y siguiendo el mismo razonamiento, el seguimiento de nuestros procedimientos generales por parte de PKF GLOBAL no exime de realizar nuestro procedimiento de Seguimiento dentro de nuestra Firma.

Seguimiento y Corrección

Se implementa un sistema de seguimiento y corrección con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el sistema de gestión de calidad para nuestros encargos de auditoría.

Asimismo, el objetivo de calidad relativo a la inspección establece la necesidad de realizar inspecciones periódicas, internas o externas, que proporcionen una seguridad razonable de que los procedimientos diseñados para asegurar la calidad de los trabajos están logrando los fines previstos.

En **PKF Attest**, estas revisiones son efectuadas tanto por el socio responsable del seguimiento dentro de la Firma como por nuestra Red, **PKF Global**. Por ello, las exigencias en materia de gestión de calidad son máximas, lo que implica que nuestros procedimientos deben cumplir con dichos requerimientos y estar alineados con los más altos estándares de calidad.

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 uno de los socios de nuestra Firma haya sido revisado en alguno de sus trabajos en un ciclo de tres años. Las revisiones de estos encargos se realizan a partir de los meses de julio - agosto, tras haber cerrado el ejercicio, y momento en que se han emitido todos los informes y cerrado todos los trabajos.

La selección de los encargos a inspeccionar es decisión del socio responsable de seguimiento teniendo en cuenta aspectos como:

Interés público (EIP)

Auditorías Transnacionales.

Tamaño.

Honorarios.

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 abarca 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 la implementación de las normas de Gestión de la Calidad (NIGC1-ES, NIGC2-ES y NIA-ES 220R) de acuerdo con el enfoque de riesgos que determinan dichas normas.

Adicionalmente, también se llevan a cabo durante el ejercicio otras revisiones de trabajos que la Firma considera como prioritarios, 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 todas las oficinas.

Los equipos de revisores estarán compuestos por 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 utilizan un cuestionario elaborado específicamente para estas revisiones. Dicho cuestionario consta de una serie de 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 debe ser comentado con el Socio/Responsable del trabajo revisado y cualquier duda o discrepancia debe 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

Debido al volumen de nuestra facturación y junto a las principales firmas de auditoría de nuestro país, durante los últimos años, hemos tenido actuaciones de comprobación por parte del regulador y hemos remitido al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, información sobre nuestro Sistema del Gestión de la Calidad y otra información adicional de la Firma.

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 Gestión de la Calidad. Con fecha 21 de octubre de 2021, el ICAC emitió su informe provisional respecto a la misma, al cual realizamos nuestras alegaciones, y 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.

Finalmente, el 12 de junio de 2023 nos solicitaron las acciones que habíamos llevado a cabo para dar cumplimiento a las actuaciones comprometidas en dicho Plan de Acción. Y posteriormente, nos solicitaron documentación soporte de algunas de las medidas implementadas, la cual fue entregada el 10 de julio de 2023. Como resultado y cierre de todo el proceso, el 13 de diciembre de 2023 recibimos el informe final de Seguimiento en el cual el ICAC nos indicaba que continuaríamos reforzando nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.

Además, cada año llevamos a cabo las revisiones internas previstas en nuestro procedimiento de Seguimiento y Corrección. Este tipo de inspecciones abarcan tanto los procedimientos generales de Gestión de la Calidad como encargos específicos de auditoría.

Por último, la Red Internacional de firmas jurídicamente independientes, PKF Global, ha revisado todos nuestros procedimientos de Gestión de la Calidad en varias ocasiones. La última revisión finalizó en enero de 2024 correspondiente al ciclo de tres años, de la que surgieron aspectos de mejora ya implantados y con resultado satisfactorio.

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 Gestión de la Calidad de PKF Attest, se basan en la implementación de un sistema de Gestión de la Calidad, 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 Gestión de la Calidad, “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 Gestión de la Calidad 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 descansan 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 basa nuestra firma es señalar aspectos que ayuden a lo largo del proceso de gestión de los asuntos disciplinarios relevantes.

Las medidas correctivas se determinan y administran 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 está suficientemente estructurado; esto es, es 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 respeta dos características básicas, como son la proporcionalidad (relación adecuada entre la falta y su consecuencia) y gradualidad (las consecuencias se inician o aumentan en la medida en que persista el comportamiento indebido).

No se toleran 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, dependen de las circunstancias y por ello, comprender y entender adecuadamente lo sucedido por los socios responsables 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.

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 Gestión de la Calidad

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

Evaluación anual del Sistema de Gestión de la Calidad

La persona a la que se le ha asignado la responsabilidad última del sistema de gestión de la calidad y de rendir cuentas sobre este evalúa dicho sistema al menos una vez al año. La evaluación anual del Sistema de Gestión de la Calidad tiene como objetivo alcanzar una conclusión sobre si el SGCI de PKF Attest provee una seguridad razonable de que los objetivos de calidad se están consiguiendo.

PKF Attest documenta la evaluación anual del Sistema de Gestión de la Calidad en la herramienta que nuestra Red nos facilita para ello, ISQM Digital Workspace.

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 Sistema de Gestión de la Calidad y de cuándo tuvo lugar la última revisión de calidad

Tal y como se indica en el apartado de “Revisión Externa de la Calidad” de este Informe de Transparencia, 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 Gestión de la 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.

Finalmente, el 12 de junio de 2023 nos solicitaron las acciones que habíamos llevado a cabo para dar cumplimiento a las actuaciones comprometidas en dicho Plan de Acción. Y posteriormente, nos solicitaron documentación soporte de algunas de las medidas implementadas, la cual fue entregada el 10 de julio de 2023. Como resultado y cierre de todo el proceso, el 13 de diciembre de 2023 recibimos el informe final de Seguimiento en el cual el ICAC nos indicaba que continuaríamos reforzando nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.

Adicionalmente, como indicamos en el apartado de Seguimiento y Corrección, 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 revisiones abarcan tanto los procedimientos generales de Gestión de la Calidad como encargos específicos de auditoría. De dicho Seguimiento, se ha concluido que las políticas y procedimientos de calidad de la Firma han sido adecuadamente diseñados y ejecutados.

Por último, en el apartado de “Revisión Externa de la Calidad” de este Informe de Transparencia, también señalamos que la Red Internacional de firmas jurídicamente independientes a la que pertenecemos, PKF Global, ha revisado todos nuestros procedimientos de Gestión de la Calidad varias veces en los últimos años. La última inspección por parte de nuestra Red comenzó en noviembre de 2023 correspondiente al ciclo de tres años, y finalizó en enero de 2024, con resultado satisfactorio.

El Sistema de Gestión de la Calidad implantado por PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. ha sido diseñado con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable de que la Firma y sus profesionales, en el desarrollo del trabajo referente a la auditoría de cuentas, cumplen con sus responsabilidades de acuerdo con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, los encargos se están llevando a cabo de acuerdo con dichas normas y requerimientos y los informes emitidos por PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. y sus socios son adecuados a las circunstancias.

En base a lo anteriormente expuesto, y al resultado de las distintas actividades de Seguimiento y Corrección del Sistema de Gestión de la Calidad, y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 537/2014, de 16 de abril, el Consejo de Administración de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. con fecha 28 de noviembre de 2025, declara que el Sistema de Gestión de la Calidad de la Firma proporciona una seguridad razonable de que se han cumplido los objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad.

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 01.09.2024 a 31.08.2025 (último ejercicio social) así como el detalle por sociedad:

GRUPO PKF Attest - DIVISIÓN DE AUDITORÍA	
Concepto	Ingresos (en euros)
Ingresos por trabajos de auditoría	9.995.343
Ingresos por prestación de otros servicios	7.426.556
Volumen Total de la cifra anual de negocios de la división de Auditoría	17.421.899

Los ingresos por Sociedad por trabajos de auditoría correspondientes al periodo 1 de septiembre de 2024 a 31 de agosto de 2025 son:

GRUPO PKF Attest - DIVISIÓN DE AUDITORÍA	
	Ingresos (en euros)
PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	9.294.769
Attest Consulting, S.L.	108.241
Auditing, S.L.	259.267
Audimer Audit Partners, S.L.	225.010
Trabajos de los socios a título individual	108.056
Total	9.995.343

Los ingresos por prestación de otros servicios correspondientes al periodo de 1 de septiembre de 2024 a 31 de agosto de 2025 son:

GRUPO PKF Attest - DIVISIÓN DE AUDITORÍA	
	Ingresos (en euros)
PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	7.165.571
Attest Consulting, S.L.	14.875
Auditing, S.L.	123.226
Audimer Audit Partners, S.L.	35.634
Trabajos de los socios a título individual	87.250
Total	7.426.556

Adicionalmente los ingresos de otras divisiones del Grupo PKF Attest correspondientes al periodo de 1 de septiembre de 2024 a 31 de agosto de 2025 son:

OTRAS DIVISIONES GRUPO PKF Attest	Miles de €
PKF Attest Tecnologías de la Información y Consultoría, S.L.	29.606
PKF Attest Legal y Fiscal, S.L., Asges Servicios de Administración y Gestión, S.L. y PKF Attest Asesores Legales y Fiscales, S.L.	20.940
PKF Attest Capital Markets, SV, S.A.	4.332
PKF Attest Income, S.L.	3.577
Otras divisiones	4.173
Total	62.628

A continuación, indicamos otros desgloses del volumen de negocios a ser considerados en el periodo 01.09.2024 a 31.08.2025 (en euros):

	PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	Attest Consulting S.L.	Auditing, S.L.	Audimer Audit Partners, S.L.	Socios a título individual	Total
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales individuales y consolidados de Entidades de Interés Público	634.082*	-	-	-	-	634.082
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., NBI Bearings Europe, S.L. y a Zerti Payments, S.L.</i>)	100.199	-	-	-	-	100.199
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales individuales y consolidados de Entidades no de Interés Público	8.560.488	108.241	259.267	225.010	108.056	9.621.062
Total trabajos de auditoría	9.294.769	108.241	259.267	225.010	108.056	9.995.343
Ingresos distintos de auditoría prestados por la sociedad de auditoría a las entidades auditadas	1.367.494	-	22.425	9.410	1.300	1.400.629
Ingresos distintos de auditoría prestados por la sociedad de auditoría a las entidades vinculadas a Entidades de Interés Público auditadas	3.320	-	-	-	-	3.320
Ingresos distintos de auditoría prestados por la sociedad de auditoría a otras entidades	5.794.757	14.875	100.801	26.224	85.950	6.022.607
Total prestación de otros servicios	7.165.571	14.875	123.226	35.634	87.250	7.426.556
Ingresos por servicios distintos de auditoría a Entidades de Interés Público por parte de la sociedad de auditoría	43.484*	-	-	-	-	43.484
Ingresos por servicios distintos de auditoría a Entidades de Interés Público por otras Sociedades del Grupo PKF Attest	23.188*	-	-	-	-	23.188

* Ingresos desglosados por cada una de las Entidades de Interés Público a continuación en el apartado 9.

Volumen de ingresos totales de la Red PKF España a 31/12/2024	70,95 Millones €
Volumen de ingresos totales de auditoría de estados financieros anuales y consolidados de las Firmas Miembro de la Red PKF en Europa	131,86 Millones \$
Volumen de ingresos totales de la Red PKF a nivel mundial	2.103 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.

Adicionalmente, de acuerdo al artículo 58 de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, también son Entidades de Interés Público, las federaciones deportivas españolas y las ligas profesionales, a partir del 1 de enero de 2023.

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)
MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	25.275	500	-
MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS, S.A. (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2024)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	26.539	-	-
BBVA COLECTIVOS UNO, FONDO DE PENSIONES (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	3.969	-	-
FONDITEL B, FONDO DE PENSIONES (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	8.660	-	-
GOBIERNO DE CANTABRIA PENSIONES, FONDO DE PENSIONES (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	4.640	-	-
BBVA FONDO DE EMPLEO CONSERVADOR, FONDO DE PENSIONES	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	12.000	-	-

(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)				
BBVA FONDO DE EMPLEO DECIDIDO, FONDO DE PENSIONES (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	5.900	-	-
ROBOT, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en el mercado alternativo bursátil perteneciente al segmento de empresas en expansión	7.480	5.734	-
ROBOT, S.A. (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2024)	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	7.110	-	-
SHEFFIELD VENTURES, S.L. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Entidad de pago	9.550	-	-
SOCIEDAD DE SEGUROS MUTUOS CONTRA INCENDIOS EN EDIFICIOS RURALES DE ALAVA, MUTUA A PRIMA FIJA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Entidad aseguradora	9.000	4.250	-
ZERTI PAYMENTS, S.L. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Entidad de pago	8.000	-	-
ASOCIACIÓN DE CLUBS DE BALONCESTO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Liga profesional	24.100	-	2.100

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE			
BALONCESTO	Federación española deportiva	9.752	-
(auditoría de cuentas anuales individuale 31/12/2024)			
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE			
DEPORTES DE HIELO	Federación española deportiva	5.607	-
(auditoría de cuentas anuales individuale 31/12/2024)			
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE			
MONTAÑA Y ESCALADA	Federación española deportiva	5.607	-
(auditoría de cuentas anuales individuale 31/12/2024)			
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE			
ESQUÍ NÁUTICO	Federación española deportiva	3.900	-
(auditoría de cuentas anuales individuale 31/12/2024)			
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE GALGOS			
(auditoría de cuentas anuales individuale 31/12/2024)	Federación española deportiva	3.510	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE KÁRAT			
(auditoría de cuentas anuales individuale 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.021	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BAILE			
DEPORTIVO	Federación española deportiva	3.860	-
(auditoría de cuentas anuales individuale 31/12/2023)			

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BAILE DEPORTIVO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Federación española deportiva	3.510	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE FÚTBOL AMERICANO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	4.201	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE CICLISMO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Federación española deportiva	7.801	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BADMINTON (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE KICKBOXING (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	4.201	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE POLO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Federación española deportiva	3.510	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE TENIS	Federación española deportiva	7.801	-	-

(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)				
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE DEPORTES PARA CIEGOS				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE DEPORTES PARA CIEGOS				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Federación española deportiva	3.510	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE NATACIÓN				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Federación española deportiva	7.801	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ORIENTACIÓN				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PENTATLÓN MODERNO				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	4.201	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE TRIATLÓN				
	Federación española deportiva	5.020	-	-

(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)				
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE TAEKWONDO				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN AERONÁUTICA ESPAÑOLA				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ATLETISMO				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	11.230	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE AUTOMOVILISMO				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	6.559	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE AJEDREZ				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BEISBOL Y SOFBOL				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BILLAR				
	Federación española deportiva	3.860	-	-

(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)				
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BOXEO				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE CAZA				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ESGRIMA				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE DEPORTES DE INVIERNO				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE FÚTBOL				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	15.190	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE FÚTBOL				
(auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Federación española deportiva	15.000	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE HALTEROFILIA				
	Federación española deportiva	5.020	-	-

(auditoría de cuentas anuales
individuales a 31/12/2023)

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE

HALTEROFILIA

(auditoría de cuentas anuales
individuales a 31/12/2024)

Federación española deportiva

5.607

-

-

REAL FEDERACIÓN HÍPICA ESPAÑOLA

(auditoría de cuentas anuales
individuales a 31/12/2023)

Federación española deportiva

6.559

-

-

**REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE
HOCKEY**

(auditoría de cuentas anuales
individuales a 31/12/2023)

Federación española deportiva

5.020

-

-

**REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE
JUDO Y D.A.**

(auditoría de cuentas anuales
individuales a 31/12/2023)

Federación española deportiva

5.020

-

-

**FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LUCHAS
OLÍMPICAS Y D.A.**

(auditoría de cuentas anuales
individuales a 31/12/2023)

Federación española deportiva

5.020

-

-

**FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE DEPORTES
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
FÍSICA**

(auditoría de cuentas anuales
individuales a 31/12/2023)

Federación española deportiva

3.860

-

-

REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MOTONÁUTICA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PATINAJE (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PELOTA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PIRAGÜISMO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE REMO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	4.201	-	-

REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE TENIS DE MESA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE TIRO CON ARCO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE TIRO OLÍMPICO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE TIRO A VUELO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Federación española deportiva	3.510	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE TIRO A VUELO (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PETANCA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	4.201	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE COLOMBICULTURA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-

REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE SQUASH (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	4.201	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE DEPORTES PARA SORDOS (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE DISCAPACITADOS INTELECTUALES (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE DEPORTES PARA PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y DAÑO CEREBRAL (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	3.860	-	-
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE GIMNASIA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2023)	Federación española deportiva	5.020	-	-
REAL FEDERACIÓN MOTOCICLISTA ESPAÑOLA (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Federación española deportiva	5.607	-	-
NUEVA EXPRESIÓN TEXTIL, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	24.650	10.500	21.088

NUEVA EXPRESIÓN TEXTIL, S.A. (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2024)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	73.950	-	-
NBI BEARINGS EUROPE, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en el mercado alternativo bursátil perteneciente al segmento de empresas en expansión	17.500	-	-
NBI BEARINGS EUROPE, S.A. (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2024)	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	17.000	22.500	-
URBAR INGENIEROS, S.A. (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2024)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en el mercado alternativo bursátil perteneciente al segmento de empresas en expansión	16.100	-	-
URBAR INGENIEROS, S.A. (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2024)	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	11.400	-	-
TOTAL VOLUMEN DE NEGOCIOS DESGLOSADO POR CADA ENTIDAD DE INTERÉS PÚBLICO		634.082	43.484	23.188

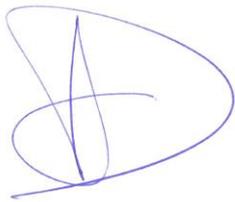
10. Bases para la remuneración de los socios

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 23 de diciembre de 2025



Gustavo Vicente Bosquet Rodríguez



Alfredo María Ciriaco Fernández



Manuel Gardeazabal Arana



Unai Azcue Tato



Jaime Rodríguez Petralanda



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	
NIA-ES 600 Revisada 4 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Buenas prácticas en el uso de la IA en la empresa 1 hora	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
MOIGC (Manual de Organización Interna y Gestión de la Calidad) / Buenas prácticas de seguridad 1,5 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
IFRS y Novedades Consultas del Boicac 3,5 horas	Dirigido a: Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
IFRS 4 horas	
Inventarios 2 horas	Dirigido a: Nuevas incorporaciones y Ayudantes con experiencia
Consultas publicadas en el BOICAC 136 y sentencia del TC-RDL 3/2016 1 hora	Dirigido a: Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Sesión sobre el tratamiento contable de la reciente sentencia del Tribunal Constitucional sobre el Real Decreto-ley 3/2016 1 hora	Dirigido a: Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Revisión de subvenciones 1 hora	Dirigido a: Nuevas incorporaciones y Ayudantes con experiencia
Estado de flujos de efectivo 1,5 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de equipo y Supervisores
Consolidación contable 6 horas	Dirigido a: Semiseniors, Jefes de Equipo y Supervisores
Prevención de Blanqueo de capitales 2 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Informes de sostenibilidad	Dirigido a: Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios

2 horas	
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 20 horas	Dirigido a: Nuevas incorporaciones
Áreas de auditoría avanzado, muestreo y materialidad 20 horas	Dirigido a: Ayudantes con experiencia
Actualización del libro diario y nuevas plantillas del Kit 1,5 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
Aplicación principio de empresa en funcionamiento 2 horas	Dirigido a: 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
ASPECTOS RELEVANTES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE FUNDACIONES Y ASOCIACIONES DE UTILIDAD PÚBLICA
15ª Audimeeting
Actualización Contable
Actualización de las NTA (RICAC 11/04/2024). Modificaciones de concordancia.
Análisis contable y de ratios
Análisis de Balance: Tratamiento de la Información financiera para la toma de decisiones
Aplicación de la NIIF 16: Arrendamientos
Aplicación de las nuevas tecnologías
Aplicación práctica de la Inteligencia artificial
Aspectos clave para la consolidación contable
ASPECTOS CONTABLES DE LAS FUSIONES, ESCISIONES DE EMPRESA Y APORTACIONES NO DINERARIAS
Auditoría de calidad
Auditoría de Cuentas Consolidadas y Consolidación de cuentas
Auditoría de Instrumentos Financieros
Auditoría del área de Clientes y cuentas por cobrar
Auditoría del Area de Existencias
AUDITORÍA FINANCIERA SECTOR PÚBLICO/PRIVADO
Calculo muestras en auditoria
Calidad: ¿quieres conocer dónde están los principales problemas en las inspecciones e investigaciones?
ChatGPT aplicado a la gestión empresarial, contabilidad y auditoría
Cierre contable y fiscal 2025
CLAVES INFORME SOSTENIBILIDAD
Combinaciones de Negocios y Operaciones Vinculadas
Cómo afrontar una revisión de calidad
COMO DETERMINAR LA MATRIZ DE RIESGOS EN AUDITORIA
Congreso de auditoría
Consolidación avanzada
Consolidación de grupos empresariales
Consolidación desde el Punto de Vista Contable y de Auditoría
Consolidación fiscal
Consultas al ICAC sobre contabilidad y auditoría

Contabilidad Avanzada: Existencias
Contabilidad Avanzada: Inmovilizados y arrendamientos de activos
Contabilidad de Arrendamientos bajo NIIF 16 en Excel
Contabilidad de coberturas bajo NIIF 9 y PGC. Ejercicios completos en Excel
Contabilidad de operaciones de Reestructuración; Fusiones y Escisiones
Contabilidad financiera y presupuestaria en las administraciones públicas
Contabilidad y Auditoría de empresas en liquidación
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LAS ESTIMACIONES CONTABLES
Contabilidad y Valoración de PPAs (Power Purchase Agreement)
Contabilización Impuesto de Sociedades
Copilot para auditores
Cuentas anuales consolidadas y tratamiento de la consolidación fiscal
Curso de entidades sin ánimo de lucro
CURSO INICIAL A LA CONSOLIDACION CONTABLE
Curso preparación ROAC 2025
Deterioro de valor: estrategias avanzadas
Economistas y auditores antes los activos financieros de Pymes
El auditor y cuentas a pagar y proveedores
El auditor y el deterioro de activos
El auditor y el EFE y ECPN
El control interno en los informes de verificación de información sobre sostenibilidad
El control interno para auditores externos
EL CUADRE DE BASES A TRAVÉS DEL DIARIO CONTABLE
El Estado de cambios en el Patrimonio neto y el Estado de flujos de efectivo
El relevo en el despacho profesional
Empresa en funcionamiento y hechos posteriores
ESRS Guía Europea de la Implantación de la Cadena de Valor
Estimaciones contables
Estrategias para la adopción de la IA en una firma de auditoría
Excel nivel avanzado
Foro concursal
Foro de Auditoría 2025
Guía de actuación 37 Revisada
Hechos Posteriores
IA Gemini al servicio del Economista auditor
IA Generativa para Auditores: de la planificación a la evidencia
Independencia del auditor
INFORMACIÓN FINANCIERA E INFORMACIÓN SOBRE SOSTENIBILIDAD: CONECTIVIDAD E INTERRELACIONES
INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN AUDITORÍA
La auditoría de una sociedad anónima cotizada
LOS AUDITORES ANTE LAS CONSTRUCCIONES Y LAS INVERSIONES INMOBILIARIAS: ASPECTOS CONTABLES CONTROVERTIDOS
Master Universitario en Auditoría y Contabilidad Superior
Mesa redonda informes
NIA-ES 600 (Revisada) Consideraciones Especiales – Auditorías de EEEF de Grupos
NIAS PARA ENTIDADES MENOS COMPLEJAS
NIC 21: Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera. Conversión a la moneda de presentación
Novedades de contabilidad y auditoría para el cierre de 2024
Novedades en el Impuesto de Sociedades

Patrimonio Neto: Operaciones societarias y Cuentas Anuales (RICAC 5/3/19)
Prevención de blanqueo de capitales
Proyecciones de Flujo de Efectivo
RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS ORDINARIOS EN PYMES: ASPECTOS CONTROVERTIDOS MÁS FRECUENTES
Reestructuración empresarial
Revisión de cuentas anuales
Riesgos de fraude en auditoría
Seguimiento y evaluación anual del SGCI
Sostenibilidad: Diligencia debida y modelos de reporte e informes sectoriales y para pymes
TALLER DE PRUEBAS DE AUDITORÍA CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL
Taller Práctico: ChatGPT aplicado a la Gestión Empresarial, Contabilidad y Auditoría
TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
TÉCNICAS DE MUESTREO ESTADÍSTICO APLICADAS A LA AUDITORÍA
VI Jornada Tecnológica
X Foro Contable del REC del País Vasco
XXVI CONGRESO NACIONAL AUDITORIA-S6
XXVII Día de la Auditoría

FORMACIÓN INTERNACIONAL
PKF Global Gathering 2025 (Punta Cana)
Workshops about ISQM1, ISQM2, Monitoring and Remediation and Annual Evaluation (feedback)
ISQM Digital: Addressing Specific Responses

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, 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 en muchos momentos 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.

Anexo III: Medidas de ciberseguridad y cumplimiento normativo

Actualmente, PKF Attest posee varias certificaciones de seguridad como **ISO 27001** y **ENS (Esquema Nacional de Seguridad) nivel medio**, que acreditan el compromiso de la organización con la protección de los datos de sus clientes y el cumplimiento de los estándares más exigentes en materia de seguridad.

Medidas de ciberseguridad implementadas

- **Apuesta por tecnologías basadas en IA**

Hemos realizado una fuerte inversión en soluciones avanzadas de ciberseguridad que incorporan inteligencia artificial para la detección y respuesta ante amenazas.

Un ejemplo destacado es **Darktrace**, una plataforma que utiliza algoritmos de IA para:

- Analizar patrones de comportamiento en tiempo real.
- Detectar anomalías y posibles ciberataques antes de que se materialicen.
- Responder automáticamente a incidentes, reduciendo el tiempo de exposición y el impacto.

- **Monitorización continua y respuesta proactiva**

Gracias a estas herramientas, la organización cuenta con un sistema de defensa dinámico que se adapta a nuevas amenazas, reforzando la protección frente a ataques sofisticados como ransomware, phishing avanzado o movimientos laterales en la red.

- **Integración con el SGSI**

Todas estas medidas se integran en nuestro **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información**, garantizando coherencia con los requisitos de **ISO 27001** y las medidas obligatorias del **ENS nivel medio**.

Informe Anual de Transparencia | Ejercicio 2025

23 de diciembre 2025

www.pkf-attest.es



PKF Attest | Todos los derechos reservados ©

PKF ATTEST es miembro de PKF Global, la red de firmas miembro de PKF International Limited, cada una de las cuales es una entidad legal separada e independiente y no acepta ninguna responsabilidad u obligación por las acciones o inacciones de cualquier miembro individual o firma(s) corresponsal(es).