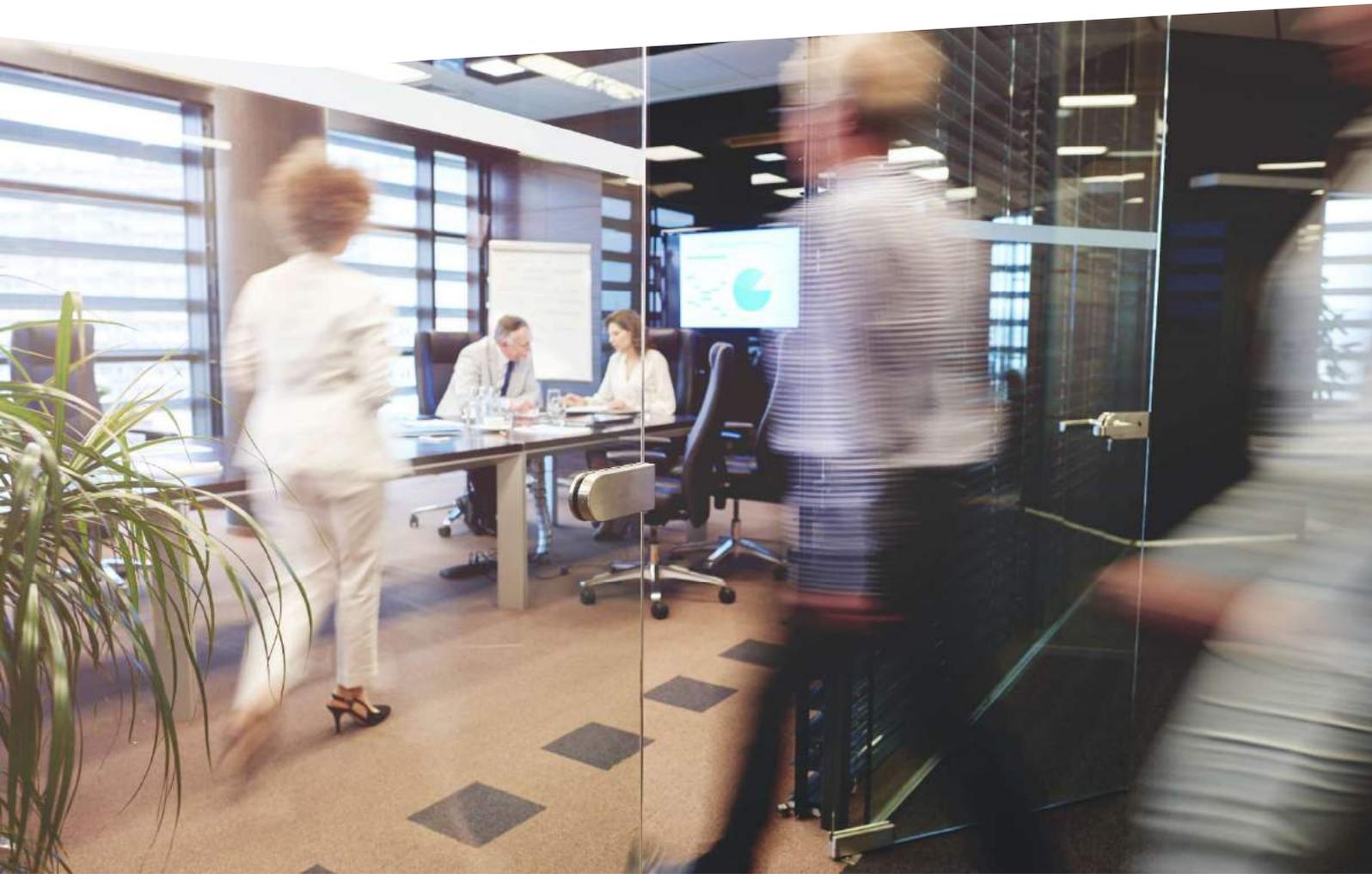


# Informe Anual de Transparencia

---

**Ejercicio 2021**

21 de diciembre de 2021



# Carta de los Socios

## PKF Attest

Presentamos a continuación el Informe de Transparencia de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. correspondiente al ejercicio cerrado el 31 de agosto de 2021.

Dada la experiencia histórica vivida en los mercados en años anteriores, y especialmente, la situación en la que continuamos inmersos como consecuencia de la pandemia de la Covid 19, nuestra profesión tiene, hoy en día, si cabe, mayor relevancia y es un factor clave reconocido para proporcionar transparencia y confianza en dichos mercados, aportando seguridad y fiabilidad a la información financiera manejada en los mismos. El efecto de la pandemia está suponiendo un reto de enorme envergadura para la Firma y sus profesionales que nos está permitiendo explorar nuestra capacidad de respuesta ante situaciones complejas en relación con la obtención de evidencias, los accesos y comunicaciones en remoto entre equipos y con clientes, y especialmente, la implantación de protocolos de seguridad y prevención sanitaria para nuestros profesionales.

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

Por otro lado, con la publicación del Informe de Transparencia damos cumplimiento a la obligación legal del artículo 37 de La Ley 22/2015, de 20 julio, de Auditoría de Cuentas. En dicho artículo se dispone que los auditores y sociedades de auditoría que realicemos la auditoría de cuentas de entidades de interés público, debemos publicar un Informe Anual de Transparencia en nuestra página web. Con la entrada en vigor el pasado 30 de enero de 2021 del nuevo Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas, debemos tener en cuenta lo indicado en relación al informe de transparencia en el artículo 77 del mencionado Reglamento.

El Informe de Transparencia debe contener al menos lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril, y en concreto lo siguiente: una descripción de la estructura jurídica y de propiedad de la sociedad de auditoría, descripción de la red y de los acuerdos jurídicos y estructurales de la red, descripción de la estructura de gobierno de la sociedad de auditoría, descripción del sistema de control de calidad interno y una declaración del órgano de administración o de dirección sobre la eficacia de su funcionamiento, la fecha en

que se llevó a cabo por última vez la revisión del control de calidad, una lista de las entidades de interés público para las cuales la sociedad de auditoría ha realizado auditorías legales durante el ejercicio precedente, una declaración sobre las prácticas en materia de independencia de la sociedad de auditoría confirmando que se ha realizado una revisión interna del cumplimiento de las normas relativas a la independencia, una declaración sobre la política seguida por la sociedad de auditoría en relación con la formación continua, información sobre la base de la remuneración de los socios, descripción de las políticas de la sociedad de auditoría en lo que se refiere a la rotación del personal y los principales socios auditores, y el volumen total de negocios de la misma.

En este Informe describimos con detalle los principales aspectos de nuestro Sistema de Control de Calidad: responsabilidad de liderazgo de la calidad de la sociedad de auditoría, requerimientos de ética e independencia, de aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos, de recursos humanos, de realización de los encargos, de revisión de control de calidad, del seguimiento o inspección del control de calidad interno, de documentación y de prevención de blanqueo de capitales.

Además, estamos en tiempo de cambios normativos relevantes para los auditores, no solo por la publicación del nuevo Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas, sino especialmente en el ámbito de la Calidad.

Adicionalmente, en las próximas semanas esperamos la publicación de las nuevas normas de gestión de la Calidad (ISQM1, ISQM2 y NIA-ES (R) 220) que nos están obligando a implementar cambios relevantes en nuestros procedimientos internos para adaptarnos al nuevo enfoque de gestión de la Calidad.

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

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

## Índice de contenido

---

1. Introducción .....	4
2. Descripción de la estructura jurídica y de propiedad de PKF Attest .....	5
3. Descripción de la Red PKF y de los acuerdos jurídicos y estructurales de la misma, así como identificación de las sociedades de auditoría de la Red PKF .....	7
4. Acuerdos entre miembros de la Red PKF International Limited .....	16
5. Descripción de la estructura de gobierno de PKF Attest .....	21
6. Sistema de control de calidad interno .....	25
7. Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del control de calidad interno y de cuándo tuvo lugar la última revisión de control de calidad .....	55
8. Volumen total de negocios, con desglose según el artículo 13 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril .....	57
9. Relación de las Entidades de Interés Público para las que se han realizado auditorías en el último ejercicio .....	59
10. Bases para la remuneración de los socios .....	62
Anexo I: Actividades y cursos de formación continuada .....	63
Anexo II: Protocolos y herramientas que aseguran nuestro trabajo en remoto .....	66
Anexo III: Plan de Seguridad de PKF Attest frente al Covid-19 .....	70

# 1. Introducción

---

PKF Attest fue fundada como Firma profesional independiente en 1990.

En un principio sus actividades se centraron, exclusivamente, en la prestación de servicios de auditoría y consultoría financiera. La cada vez mayor complejidad de la actividad empresarial de los clientes, hizo aconsejable el desarrollo de nuevas actividades profesionales extendiendo sus servicios a las áreas de consultoría de gestión y calidad, corporate, consultoría medioambiental, mercado de capitales, tecnologías de la información, asesoramiento legal y fiscal, book-keeping, asesoramiento en crisis empresarial y concursal, responsabilidad social corporativa (ESG), consultoría estratégica de información y dirección de personas y asesoramiento en subvenciones y en otros tipos de financiación para empresas. Además, en los últimos años, y como consecuencia de la transformación tecnológica de la Firma, se ha desarrollado un área de servicios de Data Analytics, Riesgos Tecnológicos, así como de asesoramiento en Regulación y Políticas Públicas.

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

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

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

Adicionalmente, durante el periodo 2020-2021, y debido a la situación de pandemia mundial que continuamos viviendo, hemos seguido con éxito nuestros protocolos y herramientas que aseguran el trabajo y la continuidad de la prestación de nuestros servicios en remoto, cuando así se ha necesitado, así como la implantación en todas las oficinas de las medidas sanitarias dictadas por la Administración. Ver Anexo II. Protocolos y herramientas que aseguran nuestro trabajo en remoto.

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

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

---

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

La Firma PKF Attest, si bien opera como una única Firma a efectos de sus procedimientos, mantiene inscritas en el ROAC cuatro empresas auditoras, Attest Consulting, S.L. (S0689), PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. (S1520), PKF Checkaudit Baleares, S.L. (S2129) y LV Audinorte, S.L. (S2320).

PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. es la Sociedad de la Firma PKF Attest que centra sus actividades en el ámbito de la auditoría de cuentas y la consultoría financiera, fruto de la unión que tuvo lugar en 2001 entre las firmas Attest Consulting, S.L. y SCD Auditoría, S.L.P. (ésta última liquidada en marzo de 2019). PKF Checkaudit Baleares, S.L., por su parte, es una sociedad de auditoría de cuentas constituida en el año 2007 y que, en el año 2015, pasó a formar parte de PKF Attest. No obstante, a pesar de la existencia de diversas empresas auditoras, es PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. quien aglutina todo el personal de la Firma en esta área, así como la totalidad de los ingresos y gastos que se derivan de dichas actividades en la Firma.

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

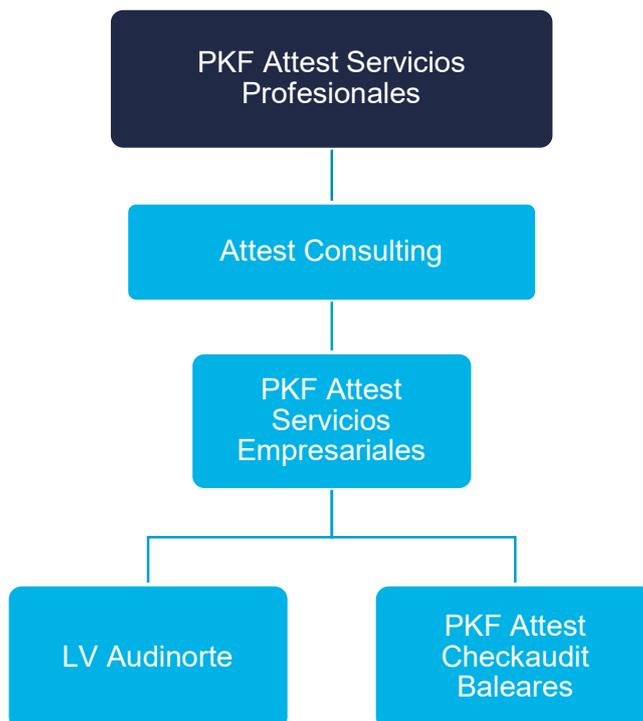
En este sentido, el capital social de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. lo ostentan socios auditores personas físicas (10,27% del capital social y de los derechos de voto), socios no auditores personas físicas (5,44% del capital social y de los derechos de voto), dos sociedades que no son de auditoría (13,95% del capital social y de los derechos de voto) dentro de lo que la normativa de auditoría permite, y una sociedad de auditoría, Attest Consulting, S.L. (70,34% del capital social y de los derechos de voto de la sociedad).

Asimismo, el capital social de Attest Consulting, S.L. lo ostenta un socio auditor persona física (53,05% de los derechos de voto de la sociedad y 0,36% del capital social de la sociedad), un socio persona física no auditor (17,68% de los derechos de voto de la sociedad y 0,12% del capital social de la sociedad), una sociedad que no es de auditoría (29,27% de los derechos de voto de la sociedad y 99,48% del capital social de la sociedad), y tres socios auditores personas físicas sin porcentaje de derechos de voto y con el 0,036% del capital social.

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

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

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



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

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

---

El Grupo PKF Attest integra a diferentes sociedades que prestan sus servicios profesionales en diferentes ámbitos del mercado, bajo la Firma PKF Attest. PKF Attest presta fundamentalmente servicios de auditoría y consultoría económica, asesoría legal y fiscal, asesoramiento y gestión administrativa, consultoría y tecnologías de la información, consultoría estratégica y de organización, corporate y mercado de capitales, reestructuración e insolvencia, data analytics, riesgos tecnológicos, asesoramiento en subvenciones y asesoramiento en políticas públicas y regulatorias.

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

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



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



Durante este último ejercicio, los cambios que se han producido se refieren, a la disolución y liquidación de VINGEST SOLUCIONES DE ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIA, S.L.U., la inscripción del cambio de denominación social de PKF ATTEST ASESORES LEGALES Y FISCALES, S.L. (anteriormente denominada PKF ATTEST NORTE, S.L.) así como del traslado de su domicilio social dentro del término municipal de Vitoria-Gasteiz (tal y como se indica a continuación) y la incorporación de una la Sociedad AGILE DISRUPTIVE COMPANY, S.L., en la división de negocio de PKF ATTEST ITC, S.L.

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

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

CIF	Entidad	Domicilio Social	CP	Ciudad
B-95529343	PKF ATTEST SERVICIOS PROFESIONALES, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8ª	48009	BILBAO
B-95221271	PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-95567509	ATTEST CORPORATE, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-48491849	ASGES SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-95256541	PKF ATTEST LEGAL Y FISCAL, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-95187290	PKF ATTEST ITC, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8ª	48009	BILBAO
B-88201355	PKF ATTEST BLUEWAY, S.L.	C/ORENSE nº 81 – 7ª	28020	MADRID
B-48431282	ATTEST CONSULTING, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-95669628	PKF ATTEST CONCURSAL, S.L.P.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-01523844	PKF ATTEST ASESORES LEGALES Y FISCALES, S.L.U.	C/ EDUARDO DATO 12, 4º	01005	VITORIA
B-57537276	PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.	AVDA. DEL GRAN Y GENERAL CONSELL nº9 - 2D	07004	PALMA DE MALLORCA
B-87239489	PKF ATTEST INNCOME, S.L.	C/ ORENSE nº 81 - 7ª	28020	MADRID
B-83244152	ACOMODA SOLUTIONS, S.L.	C/ ORENSE nº 81 - 7ª	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-76758796	PKF ATTEST CONSULTORES CANARIAS, S.L.	C/ VILLALBA HERVAS, nº12 1ª	38003	SANTA CRUZ DE TENERIFE
B-95914347	PKF ATTEST DATA ANALYTICS, S.L.	ALAMEDA RECALDE 36 8º	48009	BILBAO
B-01529767	LV AUDINORTE, S.L.	C/ GENERAL ÁLAVA 10 -3	01005	VITORIA
A-86953965	PKF ATTEST CAPITAL MARKETS, AV, S.A.	C/ORENSE nº 81 – 7ª	28020	MADRID
B-01821255	PKF ATTEST REGULATION AND PUBLIC POLICY, S.L.	C/ORENSE nº 81 – 7ª	28020	MADRID
B-40517146	AGILE DISRUPTIVE COMPANY, S.L.U.	C/ AVENIDA DE LAS CORTES VALENCIANAS 39-5ºB2	46015	VALENCIA

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

Sociedad	Objeto Social Resumido
<b>PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.</b>	<p>La intermediación y coordinación en la prestación de los siguientes servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios de auditoría, revisión, censura, verificación y análisis en general de cuentas, estados financieros y cualquier otra información de índole contable, económica y/o financiera, mediante la utilización de las técnicas de revisión y verificación idóneas.</li> <li>2. Servicios de consultoría y asesoramiento a empresas y organizaciones públicas y privadas en el ámbito económico-financiero, así como en los ámbitos incluidos dentro del objeto social.</li> </ol>
<b>PKF ATTEST SERVICIOS PROFESIONALES, S.L.</b>	<p>La prestación de servicios de asesoramiento de empresas, tanto contable como económico, fiscal, jurídico, financiero, mercantil o de cualquier otro tipo, el estudio, análisis, investigación, promoción y prestación de toda clase de servicios de asistencia y gestión técnica, administrativa y comercial, así como de consultoría, organización, planificación, información y mecanización y cualquier otro tipo de servicio relacionado con sistemas de información, control y gestión.</p>
<b>ATTEST CONSULTING, S.L.</b>	<p>La sociedad tiene por objeto la prestación de servicios de auditoría, revisión, censura, verificación y análisis en general de cuentas, estados financieros, y cualquier otra información de índole contable, económica, financiera, legal, mercantil o fiscal, mediante la utilización de las técnicas de revisión y verificación idóneas, así como consultoría, organización, planificación, información y mecanización y cualquier otro tipo de servicio relacionado con sistemas de información, control y gestión.</p>
<b>PKF ATTEST ITC, S.L.</b>	<p>El diseño, desarrollo, comercialización, implantación, mantenimiento, asesoramiento y consultoría de todo tipo de Soluciones Informáticas en sus más amplios términos. La prestación de toda clase de servicios de Consultoría Estratégica, Organizativa, Comercial, de Sistemas de Gestión, de Procesos y Mejora, de Desarrollo y Gestión de Personas, de Calidad, Medioambiente y Energía, así como de Responsabilidad Social Corporativa, Seguridad y Salud Laboral. La prestación de toda clase de servicios de asesoramiento y consultoría en materia de seguridad y normativa de protección de datos, en economía digital, en Técnica de Sistemas y Bases de Datos, así como en Estrategia Digital. El desarrollo de actividades relacionadas con la enseñanza y la formación de todo tipo, así como la prestación de servicios que faciliten las actividades docentes.</p>

<b>ATTEST CORPORATE, S.L.</b>	<p>La prestación de servicios de consultoría y asesoramiento a empresas y organizaciones públicas y privadas en procesos de adquisiciones de empresas y procesos de reestructuraciones y reorganizaciones empresariales como fusiones, escisiones, canje de valores y aportaciones no dinerarias.</p>
<b>PKF ATTEST LEGAL Y FISCAL, S.L.</b>	<p>La sociedad tiene por objeto la prestación de toda clase de servicios y asesoramiento a empresas o personas físicas, contables, fiscales, jurídicas, de administración y gestión en sus más amplios términos.</p>
<b>PKF ATTEST CONCURSAL, S.L.P.</b>	<p>Constituye el objeto de la sociedad la realización de funciones de Administración Concursal a la luz de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, en su redacción dada por la Ley 38/2011, de 10 de octubre y/u otras concordantes y/o aquellas que, en su caso, deroguen a ésta.</p>
<b>ASGES, SERVICIOS DE AD- MINISTRACIÓN Y GESTIÓN, S.L.</b>	<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>
<b>PKF ATTEST ASE- SORES LEGALES Y FISCALES, S.L.</b>	<p>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.</p>
<b>PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.</b>	<p>La realización de auditoría de cuentas, el asesoramiento financiero, contable y fiscal, así como las funciones de consultoría fiscal y contable.</p>
<b>PKF ATTEST INNCOME, S.L.</b>	<p>Asesoramiento y gestión en general sobre programas de ayudas financieras y fiscales a la I+D+i, inversión, competitividad, eficiencia energética y medio ambiente.</p> <p>Realización de estudios y licitaciones en estas materias.</p> <p>Consultoría en el ámbito del I+D+i en cuanto a la innovación de procesos, productos o servicios, incluyendo actividades de difusión, comunicación y explotación de resultados.</p>

<b>ACOMODA SOLUTIONS, S.L.</b>	<p>Empresa especializada en el desarrollo y comercialización de software, tecnologías de estándares abiertos y de soluciones de alto rendimiento para Internet. Amplia experiencia en ERP's, CRM y BI.</p>
<b>ULIKER-3, S.L.</b>	<p>Consultoría Estratégica en organización y Dirección integral de personas.</p>
<b>4LEARNING CONSULTORÍA Y FORMACIÓN S.L.</b>	<p>Desarrollo de actividades profesionales relacionadas con la enseñanza y la formación de todo tipo, así como prestación de servicios que faciliten las actividades docentes.</p>
<b>PKF ATTEST CONSULTORES CANARIAS, S.L.</b>	<p>Servicios de asesoramiento contables, fiscales, jurídicos y de administración y gestión, en sus más amplios términos.</p>
<b>PKF ATTEST DATA ANALYTICS, S.L.</b>	<p>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.</p>
<b>LV AUDINORTE, S.L.</b>	<p>La intermediación en la prestación de servicios de asesoría fiscal, contable, laboral, financiera, mercantil, consultoría de negocios, auditoría de cuentas, administración concursal y trabajos periciales. La compraventa de productos relacionados con las actividades anteriores. La formación a terceros en las materias indicadas anteriormente. La prestación de servicios de asesoramiento en la gestión, dirección y administración de empresas. El asesoramiento a empresas, industriales y comerciales en el establecimiento de actividades transformadas y en la realización de operaciones comerciales. La prestación de servicios de gestión y dirección empresarial, así como de revisión y puesta al día de contabilidades y de planes de viabilidad empresarial.</p>
<b>PKF ATTEST CAPITAL MARKETS, AV, S.A.</b>	<p>La Sociedad tendrá como objeto social exclusivo el desarrollo de las actividades permitidas a las Agencias de Valores como empresas de servicios de inversión y auxiliares por los artículos 140 y 141 del Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre. La sociedad, en su condición de Agencia de Valores, desarrolla, principalmente, los siguientes servicios de inversión y auxiliares: asesoramiento en materia de inversión, recepción y transmisión de órdenes de clientes en relación con uno o más instrumentos financieros y asesoramiento a empresas sobre estructura de capital, estrategia industrial y cuestiones afines.</p>

<b>PKF ATTEST BLUE WAY, S.L.</b>	<p>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.</p>
<b>PKF ATTEST REGULATION AND PUBLIC POLICY, S.L.</b>	<p>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.</p>
<b>AGILE DISRUPTIVE COMPANY, S.L.</b>	<p>La Sociedad tiene por objeto actividades de consultoría informática como la realización de actividades de programadores y analistas de informática y actividades complementarias a éstas, así como la comercialización y distribución de complementos relacionados con la informática.</p>

Las personas físicas que ostentan participación directa o indirecta, en las diferentes sociedades, teniendo la condición de socios profesionales, se detallan seguidamente, junto con los asociados, directores, senior managers y gerentes de auditoría. El Grupo PKF Attest conforma una unidad de decisión siendo PKF Attest Servicios Profesionales, S.L., como entidad holding, la que presta servicios de apoyo y estructura a las sociedades participadas, siendo las sociedades participadas las que prestan directamente los servicios al cliente.

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

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

## SOCIOS AUDITORES

Alejandro Escudero Yohn\*

Alfonso Santamaría Marin\*

Alfredo Ciriaco Fernández\*

Ascensión Mateos Bermúdez\*

Asier Barañano Revuelta\*

Diego Galipienzo Alonso\*

Gustavo V. Bosquet Rodríguez\*

José Luis Marañón Ruiz \*

José Miguel Albisu Tristán\*

Juan Basterra Echevarría

Manuel Gardezabal Arana\*

Mikel Zuaznabar Segura\*

Óscar Zorelle Fernández \*

Pablo Valle Solano \*

Raul Rubio Alonso\*

Santiago Deprit García\*

Sergio Díaz Bustarviejo

Sofía López Martín de la Sierra\*

Sonia M<sup>a</sup> Velilla García \*

Zigor Bilbao Acedos\*

## SOCIOS NO AUDITORES

Manuel Mendiola Antona

José Antonio Sánchez Ormeño

\*Ejerciente también a título individual

## GERENTES AUDITORÍA

Ainara Olabarrieta González

Aitziber Fernández Yustos

Alfonso Gracia Zumalacarrégui

Asier Larrea Oyarzun

Daniel Risco Sierra

David García Valbuena

Dayana Prudy García Meza (baja de la Firma el 31/10/2021)

Guillermo Antonio Rodríguez Bonazzi (baja de la Firma el 5/11/2021)

Igor San Martín Calvo

Iñigo Morlan Meseguer

Iñigo Ortuzar García

Iratxe Aurrekoetxea Soldevilla

Joseba Erramon Irastorza Madariaga

Leire Miñón San Miguel

María García Cámara

María Luz del Cura Rodríguez

Natalia Rodríguez Torres

Nerea Gorosabel Odriozola

Silvia Ramos López

## SENIOR MANAGER AUDITORÍA

Belén Díaz-Guerra Moreno

David Blanco Corral

Jose Segura Irazo

Lucía Pérez Hernández

## ASOCIADOS Y DIRECTORES AUDITORÍA

Aranzazu Budia Martínez

Juan Francisco García Orozco\*

Leticia López Virosta

María Esperanza Macarena Dal-Ré Compaire

Paule Ibarzabal Astigarraga

## OTROS SOCIOS

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

## OTROS SOCIOS

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

## OTROS ASOCIADOS Y DIRECTORES

Alberto Iglesias de Don Pedro  
Ibon Urresti Requejo  
José Luis Pernía Barcina  
José María Arregui Zamorano  
Mariano Aróstegui Garaizabal  
Xabier Aldareguia Moreno

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

---

PKF International Limited (PKFI) administra la Red PKF de firmas legalmente independientes. Actualmente la red está compuesta por firmas profesionales multidisciplinarias, en más de 500 ciudades de 144 países y con más de 20.500 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 (de manera on line por la situación de pandemia en la que nos encontramos) 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 control de calidad conforme a la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1) emitida por el IAASB, además de las normas de control de calidad nacionales correspondientes.
- Llevar a cabo, hasta donde lo permita la legislación nacional vigente, revisiones de garantía de calidad internas de manera regular.
- Contar con políticas y metodologías para realizar auditorías transnacionales basadas en las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) emitidas por el IAASB.
- Contar con políticas y metodologías para realizar auditorías de acuerdo al Manual de Normas Profesionales de PKF (International Professional Standards Manual- IPSM).



International  
Professional Standard

- Contar con políticas y metodologías conforme al Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA y a los códigos de ética nacionales.

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

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

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



En España hay dos firmas miembros de pleno derecho de PKF, PKF Attest y PKF Audiec, y tres corresponsales exclusivos de la Red PKF, Checkaudit Consultores, S.L., AB Integro, S.R.L. y CB Auditores y Asesores, S.L.P. Adicionalmente existen cuatro firmas asociadas a PKF ATTEST, las cuales son AP Consultores. Auditoría, Jurídico y Tributario, S.L., ACP Auditores y Recursos Tributarios, S.L., Global Iuris Abogados y Asesores Tributarios, S.L.P. y AAPS Asesores y Consultores, S.L. A continuación se detalla el domicilio de cada una de estas firmas:

NOMBRES DE LAS FIRMAS	DIRECCIÓN
PKF ATTEST	C/ Orense 81 7ª planta 28020 Madrid
PKF AUDIEC, S.A.P.	Avda. Diagonal 612 7-11 08021 Barcelona
CB AUDITORES Y ASESORES, S.L.P.	C/Antonio Candalija 8 ppal D 50003 Zaragoza
AB INTEGRO, S.R.L.	C/Sancha de Lara 13, 1ºD 29015 Málaga
CHECKAUDIT CONSULTORES, S.L.	Avda. de Joan March 9 07004 Palma de Mallorca
ACP AUDITORES Y RECURSOS TRIBUTARIOS, S.L.	C/José Cruz Conde 1, 1º 14008 Córdoba
AP CONSULTORES. AUDITORÍA, JURÍDICO Y TRIBUTARIO, S.L.	C/Villalba Herbás, 12-1º 38002 Santa Cruz de Tenerife
GLOBAL IURIS ABOGADOS Y ASESORES TRIBUTARIOS, S.L.P.	C/Miguel Iscar nº 3, 5º-D 47001 Valladolid
AAPS ASESORES Y CONSULTORES, S.L.	C/Antonio Ayuso Casco Nº1 Entr. 06005 Badajoz



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 International se encuentran detalladas en la siguiente dirección web: [www.pkf.com/pkf-firms/](http://www.pkf.com/pkf-firms/).

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

## 5. Descripción de la estructura de gobierno de PKF Attest

---

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

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

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

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

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

Los órganos de administración de las sociedades de auditoría de PKF Attest están estructurados de la siguiente manera:

#### **PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.**

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

- D. José Miguel Albisu Tristán (Presidente)
- D. Gustavo Vicente Bosquet Rodríguez (Vocal)
- D. Óscar Zorelle Fernández (Vocal)
- D. Santiago Deprit García (Vocal)
- D. Alfredo Ciriaco Fernández (Vocal)

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

---

#### **ATTEST CONSULTING, S.L.**

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

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

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

---

#### **PKF CHECKAUDIT BALEARES, S.L.**

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

---

#### **LV AUDINORTE, S.L.**

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

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

---

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

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

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

- Área de Socios. Responsable: 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.

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.

- Área de Control de Calidad. Responsables: Gustavo V. Bosquet Rodríguez y Alfredo Ciriaco. Es el órgano de vigilancia y control de calidad. A estos socios se les ha encomendado la revisión permanente de nuestra práctica profesional y la evaluación de nuestros servicios. El seguimiento e implantación de sus sugerencias en todos los aspectos de nuestro sistema de Control de Calidad es misión directa y permanente de todo el personal de auditoría.
- Área de Recursos Humanos. Dentro del área de Recursos Humanos, tenemos las siguientes subáreas:

- **Formación del personal:** Los responsables son Manuel Gardezabal y Alfredo Ciriaco. Esta formación se materializa en la asistencia a cursos y seminarios organizados internamente, por las Corporaciones de auditores, por PKF o por otras organizaciones. Su objetivo principal es elaborar el plan de formación anual para que cada categoría profesional reciba la formación adecuada.
- **Planificación del personal y asignación del personal más idóneo a cada encargo (planning):** José Luis Marañón y Ascensión Mateos.
- **Selección, Evaluación y Promoción del personal:** Santiago Deprit y Ascensión Mateos. Siempre siguiendo las pautas de Control de 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 Bilbao y Madrid.
- **Área de Riesgos Tecnológicos.** Responsable: Manuel Mendiola. 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.
- **Área Técnica, de Sistemas y de Seguimiento.** Responsable: 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. Por último, es el encargado de llevar a cabo las revisiones tanto de los procedimientos generales como de los trabajos de auditoría, para lo que delega en Juan García Orozco (Director Asociado con ROAC de la oficina de Vitoria). 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.

## 6. Sistema de control de calidad interno

---

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

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

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

No obstante, como consecuencia de la inspección del ICAC a la que hemos estado sometidos durante el año 2021, y que no ha terminado a día de hoy, así como del nuevo Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas y de las nuevas normas de gestión de la calidad (ISQM1, ISQM2 y nueva NIA-ES 220), durante el año 2021-2022 implementaremos las recomendaciones recibidas del regulador, así como, los nuevos requerimientos normativos en relación con la calidad, de manera que puedan ser aprobadas durante este periodo y puedan comenzar a operar en el periodo 2022-2023.

Las nuevas normas de control de calidad interno regularán, al menos, el siguiente contenido:

- Gobernanza y responsabilidades de liderazgo de la calidad de auditoría
- Ética e independencia
- Revisiones de control de calidad
- Políticas retributivas
- Actividades externalizadas
- Seguimiento
- Archivo

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

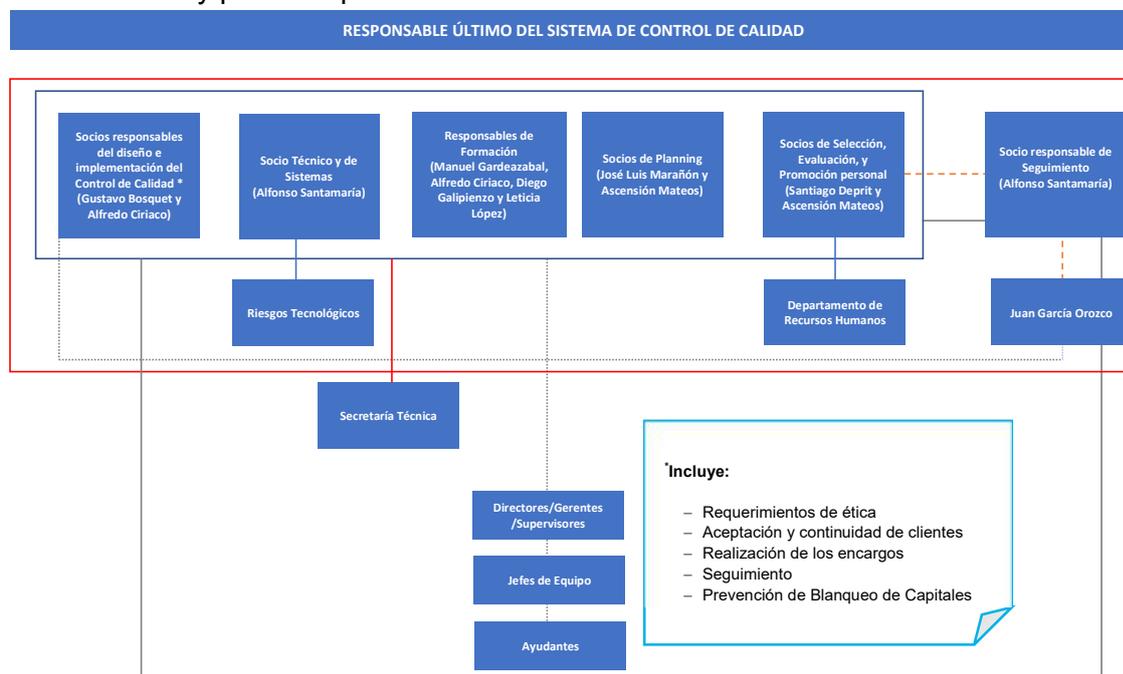
A estos socios se les ha encomendado la revisión permanente de nuestra práctica profesional y la evaluación de nuestros servicios.

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



## Organigrama

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



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 Control de 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.

Adjuntamos a continuación un cuadro esquemático de los procedimientos de control de calidad establecidos en PKF Attest para dar respuesta a las exigencias en el ámbito de Control de Calidad.

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

## Responsabilidades de liderazgo de la Calidad en la Firma de Auditoría

La responsabilidad última del Sistema de Control de Calidad interno recae en la persona de Gustavo V. Bosquet Rodríguez, socio auditor inscrito en el Roac en situación de ejerciente con más de 30 años de experiencia y miembro del Consejo de Administración de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. Además, es responsable del diseño e implementación del sistema de Control de Calidad Interno, junto con Alfredo Ciriaco, socio auditor inscrito en el Roac en situación de ejerciente con más de 25 años de experiencia y también miembro del Consejo de Administración de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. con amplia experiencia en responsabilidades relacionadas con el Sistema de Control de Calidad.

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

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

## Requerimientos de ética aplicables

### Procedimiento de Independencia, Integridad y Objetividad

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.

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 ésto, se circulariza vía e-mail a las personas que pueden originar incompatibilidad tanto de PKF ATTEST, como de las Firmas Miembro de la Red en España y otras firmas asociadas, los nuevos clientes con el detalle de sus datos pertinentes, para que, en su caso, pongan de manifiesto los posibles problemas de incompatibilidad/independencia o amenazas que pudieran existir. También, se circulariza cuando se produce un cambio de administrador, o de entidad vinculada o de contacto significativo en un cliente existente.

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

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

Por otra parte, de manera anual, se obtiene una declaración de independencia de todo el personal de auditoría y de todos los socios del resto de áreas del Grupo PKF ATTEST tras darles a conocer el procedimiento y la normativa aplicable en materia de independencia. Por otra parte, se obtiene también una confirmación de independencia en cada trabajo, por parte de todos y cada uno de los componentes del equipo de trabajo. También en cada encargo de auditoría, se analizan y documentan las posibles amenazas o incompatibilidades y, en su caso, las correspondientes salvaguardas, de acuerdo a los documentos de aceptación de clientes, de evaluación de la continuidad del encargo y de análisis de la independencia como firma miembro de la red PKF, en nuestra herramienta de auditoría CaseWare Working Papers. Adicionalmente, el auditor principal responsable (en general, el auditor firmante), debe confirmar de nuevo su independencia respecto al encargo antes de firmar el informe de auditoría correspondiente.

Ser miembro de la Red PKF implica que, ante un nuevo cliente, investiguemos siempre, no sólo si otras firmas del Grupo PKF ATTEST, sino también si otras firmas miembro de la Red PKF Internacional Ltd., prestan servicios a dicho nuevo cliente o, en su caso, a alguna de las entidades vinculadas al mismo. Para ello, la Red dispone de una Base de datos de entidades transnacionales (TREND), que forma parte de la plataforma PKF-365 y que sirve para la coordinación y comunicación a nivel mundial. Se trata de un repositorio central y seguro de clientes transnacionales a los que pueden acceder todas las firmas PKF del mundo, con el objetivo de poder detectar los posibles conflictos transfronterizos que involucran a firmas de PKF International. Dicha lista de entidades transnacionales debe actualizarse continuamente y su exactitud debe confirmarse anualmente. En caso de que se detecte que se están prestando otros servicios a nuestro potencial cliente o alguna entidad vinculada al mismo, investigaremos qué clase de servicios son prestados para valorar la compatibilidad con nuestra propuesta (bien sea de auditoría o de otro tipo de servicios) y evaluaremos la idoneidad de completar dicha investigación con una circularización a todas las firmas miembro de la Red que se encuentren cerca geográficamente a las entidades objeto de la prestación de servicios.

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

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

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

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

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

## Procedimiento de Rotación de Auditores

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

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

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

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

Para el resto de clientes, que no cumplen con los requisitos para rotar de manera obligatoria, y de cara a establecer una salvaguarda a la amenaza de familiaridad con el cliente, tenemos establecidos los siguientes plazos:

- Para grandes empresas<sup>(\*)</sup>: 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.

<sup>(\*)</sup> 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 control de calidad, 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 cumple dicha política.

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

### Revisiones internas realizadas del cumplimiento del deber de independencia

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

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

- Que la Firma cuenta con políticas y procedimientos para
  - identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que originan amenazas a la independencia, adoptar las medidas adecuadas con el fin de eliminar dichas amenazas o de reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas o, si se considera apropiado, renunciar al encargo si la normativa aplicable lo permite
  - comunicar al personal sus requerimientos de ética e independencia y, en su caso, a otras personas sujetas a los mismos;
- Que la Firma cuenta con un Sistema de Control de Calidad Interno que recoge medidas para:
  - prevenir, detectar, evaluar, comunicar, reducir y, si procede, eliminar cualquier amenaza a la independencia,
  - garantizar que los accionistas, miembros del órgano de administración, dirección y supervisión interna de las sociedades de auditoría no puedan participar en auditorías que comprometan su independencia y objetividad,
  - garantizar que las personas a las que se refiere el párrafo anterior de las sociedades o entidades vinculadas conforme a los artículos 19 y 20 de la LAC no puedan participar en auditorías que comprometan su independencia y objetividad

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

## **Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos**

Antes de aceptar un encargo con un nuevo cliente, al decidir si continuar con un cliente existente o al considerar la aceptación de un nuevo encargo con un cliente ya existente, ya sea de auditoría como de servicios distintos a la auditoría, PKF Attest dispone de rigurosas políticas y procedimientos para evaluar cada situación concreta.

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

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

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

Se deben analizar y concluir sobre cuestiones como:

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

Tanto al considerar la aceptación de nuevos clientes o encargos, como al considerar la continuidad de los encargos, se deben aplicar procedimientos de comprobación de independencia en relación con las Firmas del Grupo PKF ATTEST así como el resto de Firmas Miembro de la Red PKF International y los posibles servicios que dichas firmas podrían estar prestando a nuestro cliente o a sus entidades vinculadas.

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

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

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

- Entidades de Interés Público
- Auditorías Transnacionales
- Encargos con honorarios altos
- Cualquier otro encargo en el que se responda Riesgo Alto en el cuestionario de aceptación/continuidad

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 alto riesgo están, entre otras, las siguientes respuestas:

- Designar a un revisor de control 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 de Control de Calidad 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 de Control de Calidad, para que éstos designen a un segundo socio o socio de revisión de control de calidad.

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



## Recursos Humanos

### Procedimiento de Formación del Personal y Carreras Profesionales

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

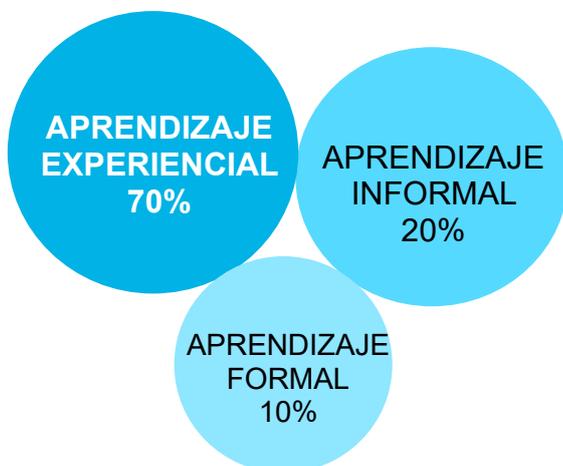
Los principales objetivos y retos que deseamos conseguir con este procedimiento son los siguientes:

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



## Formación Continua

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



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

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

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

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

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

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

Secretaría Técnica actualiza de manera continua el Plan de Formación Anual, y lleva un Registro de Formación individualizado de cada profesional.

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

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

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

## Formación Interna

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

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

## Formación Externa

Respecto a la formación externa, se va decidiendo por el Socio de Formación y Secretaría Técnica, a medida que se van conociendo los cursos impartidos por nuestra Corporación REA Auditores, ICJCE, AECA, Colegios Profesionales, etc. Durante este periodo marcado por la situación de pandemia mundial en la que nos encontramos, la realización de formación externa on line ha sido la que se ha realizado en mayor medida por la flexibilidad en la realización de dichos cursos.

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

## Otras actividades de formación

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

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

## Formación Internacional

Tras la entrada como Miembros de pleno derecho en la red de firmas PKF International Limited, acudimos a diversos seminarios y cursos organizados por la Red, en distintas partes del mundo. En la actualidad, y dada la situación de pandemia en la que nos encontramos, esta formación está siendo on line. Dicha formación es tanto del área de Auditoría y Contabilidad, incluido el Control de Calidad, así como del área de Legal y Fiscal o Corporate Finance.

## Carreras Profesionales

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

Además, en este periodo se ha comenzado a llevar a cabo un programa de habilidades directivas “Team Leader Program” así como un Máster “Advanced Management Program” para aquellas personas de categorías superiores y que hayan obtenido evaluaciones muy positivas.

Los objetivos son:

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

Y se resumen de la siguiente manera:



## Procedimiento de Planning de Auditoría y Gestión de Equipos Auditores

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

En los trabajos a clientes sólo se asignará el personal apto que pueda realizarlo con calidad, objetividad e independencia. La responsabilidad de cada encargo de auditoría debe ser asumida siempre en última instancia por una persona con categoría de socio o director asociado con ROAC, y cada equipo de auditoría estará compuesto por personas pertenecientes a más de una categoría. Todo el equipo de trabajo asignado a un encargo debe ser independiente y poseer el adecuado nivel de competencia y capacidad.

La aptitud es conseguida, entre otros procedimientos, mediante una formación y adiestramiento continuados, mediante una supervisión adecuada y la familiarización con el sector del cliente mediante asignaciones continuadas.

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

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

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

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

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

## Procedimiento de Selección de Personal

El objetivo es conseguir realizar la selección del personal de auditoría de una manera rápida, eficiente y adecuada, reclutando personal que se adapte a las características y al perfil que se requiere para poder llevar a cabo con calidad y eficacia los trabajos de auditoría. En definitiva, el objetivo es asegurarnos que contamos con personal que cumpla con las competencias, capacidades y compromiso necesarios para llevar a cabo los encargos de acuerdo a la normativa de auditoría vigente en España y cumplimiento con los estándares de calidad.

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

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

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



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

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

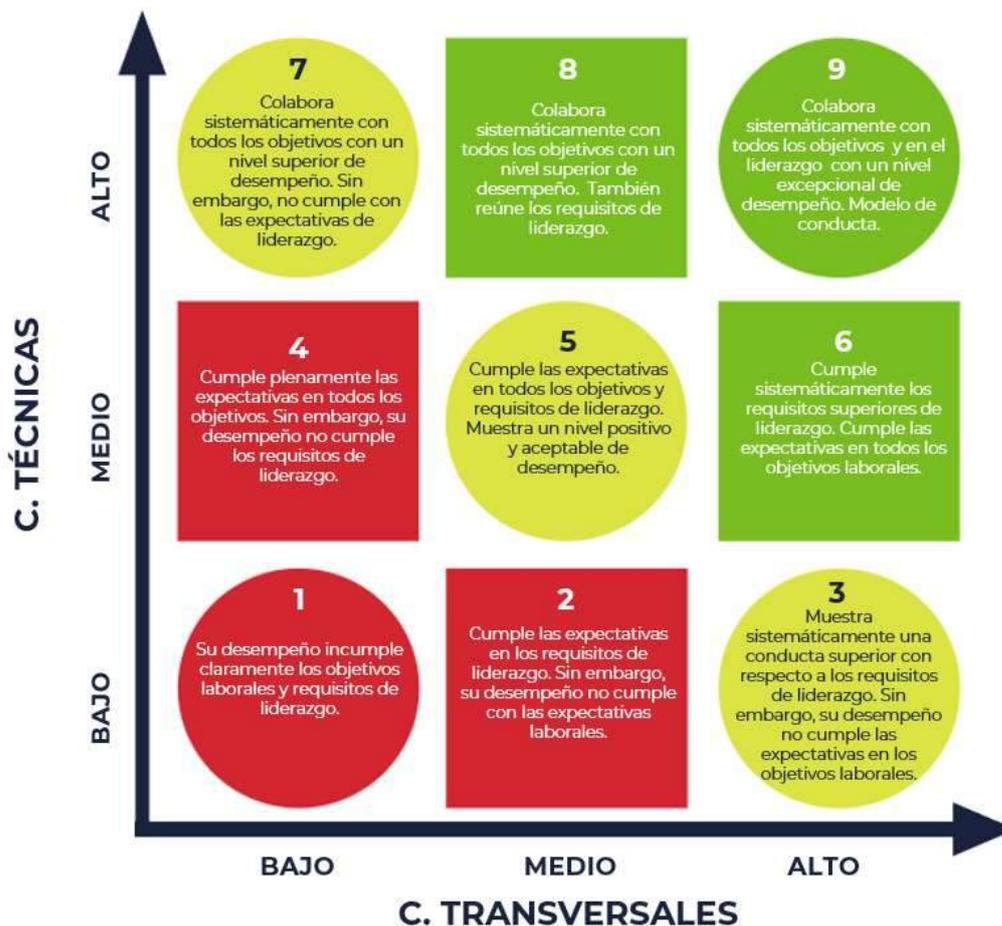
## Procedimiento de Evaluación del desempeño, Promoción y Remuneraciones

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

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

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

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

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

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

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

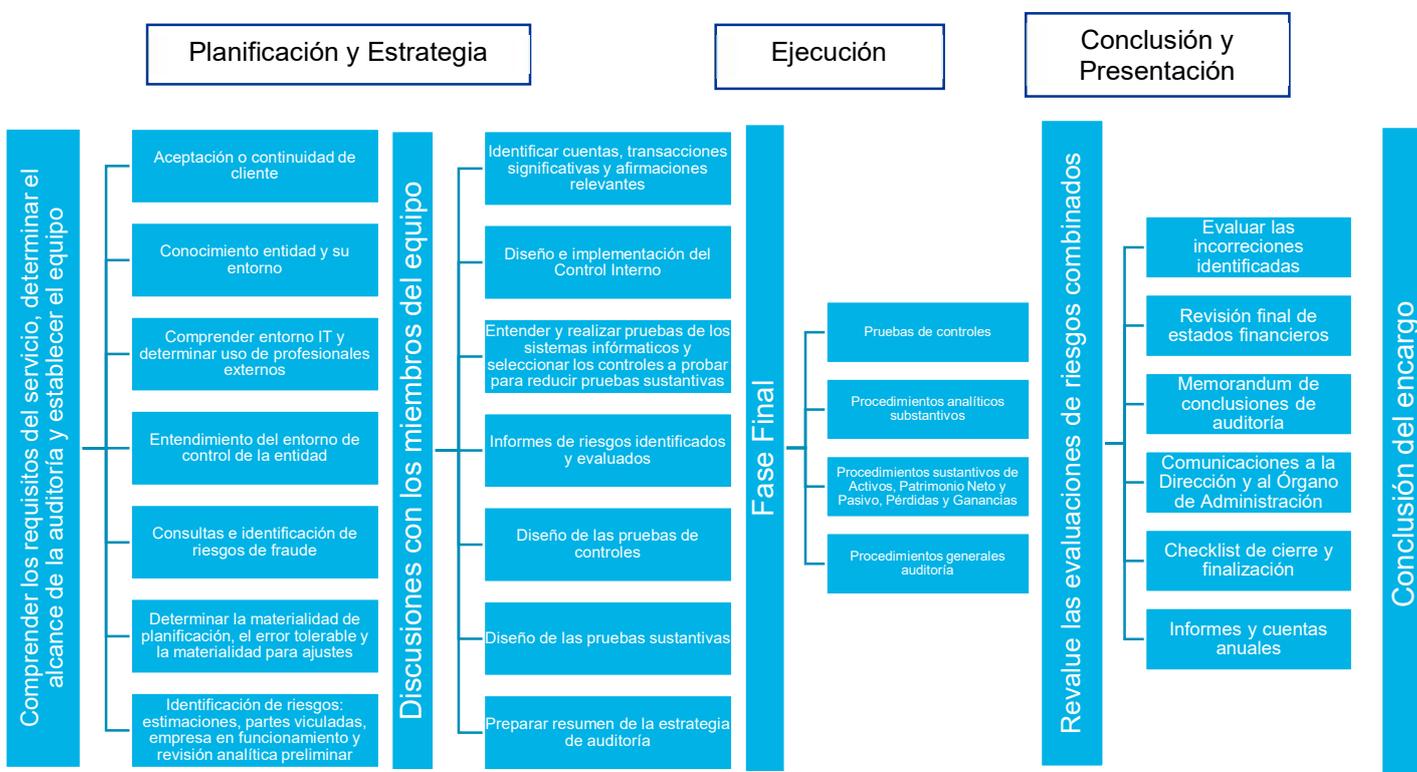
## Realización de los encargos

### Procedimiento de Calidad de los Papeles de Trabajo

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

En primer lugar, debemos indicar que nuestra herramienta para llevar a cabo los encargos de auditoría es CaseWare Working Papers, que nos aporta un mayor grado de calidad en cuanto a la documentación y soporte de dichos encargos de auditoría.

A continuación, plasmamos de manera visual y resumida el proceso que realizamos en cada auditoría:



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

- Comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor. Constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.
- Ayudan en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma (interna, corporaciones, ICAC) y en suministrar evidencia del trabajo llevado a cabo para respaldar la opinión del auditor.
- Los auditores deben conservar todos los documentos de trabajo que puedan constituir las debidas pruebas de su actuación, encaminadas a formar su opinión sobre las cuentas anuales.

- Los papeles de trabajo deben:
  - Recoger la evidencia obtenida en la ejecución del trabajo, así como de los medios por los que el auditor ha llegado a formar su opinión.
  - Ser útiles para efectuar la supervisión del trabajo del equipo de auditoría, que el auditor debe efectuar.
  - Ayudar al auditor en la ejecución de su trabajo.
  - Ser útiles para sistematizar y perfeccionar, por la experiencia, el desempeño de futuras auditorías.
  - Hacer posible que cualquier persona con experiencia pueda supervisar en todos sus aspectos, la actuación realizada.
  
- El archivo permanente de papeles de trabajo es un conjunto coherente de documentación conteniendo información de interés permanente y susceptible de tener incidencia en auditorías sucesivas.
  
- El archivo de papeles de trabajo del ejercicio es un conjunto coherente de documentación, conteniendo información relativa a las cuentas anuales sujetas a auditoría en el ejercicio en cuestión.
  
- Deben prepararse a medida que se completa el trabajo de la auditoría, y han de ser lo suficientemente claros para permitir a un auditor sin previo conocimiento de la auditoría en cuestión, seguir las incidencias del trabajo y comprobar que la auditoría se ha realizado conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para su aplicación en España (NIA-ES).
  
- Son susceptibles de normalización, lo cual mejora la eficacia de su preparación y revisión.
  
- Deben indicar las verificaciones efectuadas, el resultado obtenido y las conclusiones a las que se hubiera llegado.
  
- Es indispensable que los papeles de trabajo se preparen con un adecuado sistema de referencias, que permita al usuario encontrar el origen de la información utilizada.
  
- Los papeles de trabajo pertenecen al auditor. Deben tomarse las medidas adecuadas para garantizar la seguridad en su conservación. No deben destruirse antes de haber transcurrido el tiempo preciso para satisfacer las exigencias legales y las necesidades de la práctica profesional.

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

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

### **Procedimiento de Supervisión de los Papeles de Trabajo**

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

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

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

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

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

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

### **Procedimiento de Revisión de los Papeles de Trabajo**

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

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

### **Procedimiento de Consultas**

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

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

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

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

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

### Procedimiento de Diferencias de Opinión

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

## Seguimiento

### Procedimiento de Seguimiento

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

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

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

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

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

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

- Interés público (EIP)
- Auditorías Transnacionales.
- Facturación.

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

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

### **Comunicación del Procedimiento de Seguimiento**

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

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

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

### **Procedimiento Disciplinario**

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

No obstante, si en algún momento, algún socio incumpliera intencionadamente las políticas de la Firma, la Firma considerará el asunto adecuadamente y con seriedad, de manera imparcial, responsable y respetuosa y tomará las medidas apropiadas, incluyendo, si fuera necesario:

- ajustes en la remuneración (la retribución del socio se verá penalizada en hasta un 10% (la sanción se graduará en función de la gravedad de la falta), como consecuencia por ejemplo de que los resultados de las inspecciones internas o externas sean negativos,
- la contratación de un tercero independiente, buscar asesoría legal e informar a la aseguradora sobre una posible negligencia profesional.

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

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

Si dichas incidencias detectadas relacionadas con la actividad de auditoría de cuentas, fueran graves o muy graves, supondrían infracciones graves o muy graves, de las cuales, en caso de que hubieran, se llevará un registro de las mismas, se aplicarán las consecuencias contempladas anteriormente y se elaborará un informe anual que contenga un resumen general de las medidas adoptadas.

### Procedimiento de Quejas, Sugerencias, Reclamaciones y Denuncias

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

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

Adicionalmente se dispone, de un registro de reclamaciones que hayan sido formuladas por escrito y estén relacionadas con la ejecución de las auditorías de cuentas.



## 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 Control de Calidad

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

### Archivo de la documentación del Control de Calidad

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

### Archivo general

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.

## 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 control de calidad) y deben confirmar su conocimiento y cumplimiento con una declaración firmada en relación con la prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

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

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

## Manual para la Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo

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

## Política de admisión de clientes

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

## 7. Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del control de calidad interno y de cuándo tuvo lugar la última revisión de control de calidad

---

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

Debido al volumen de nuestra facturación y junto a las principales firmas de auditoría de nuestro país, durante los últimos años, hemos remitido al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, información sobre nuestros procedimientos de Control de Calidad Interno. Como resultado de lo anterior el ICAC emitió con fecha 19 de julio de 2011, un informe definitivo sobre el Sistema de Control de Calidad Interno de las sociedades PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. y Attest Consulting, S.L. aportándonos en dicho informe determinadas recomendaciones de mejora, que hemos implementado mediante un plan de actuaciones que está en pleno funcionamiento desde el 1 de enero de 2013. La remisión de información sobre la justificación de la implementación de los requerimientos de mejora establecidos en el informe definitivo sobre el sistema de control de calidad interno mencionado, tuvo lugar el 11 de enero de 2013.

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

Adicionalmente, con fecha 9 de mayo de 2016, el ICAC nos comunicó el inicio de un control de calidad parcial limitado a la revisión de la estructura general del informe de transparencia de la sociedad PKF Attest SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. y de Attest CONSULTING, S.L. Con fecha 24 de mayo de 2017, recibimos notificación del ICAC concluyendo que se había dado cumplimiento al art. 26 del TRLAC y se procedía al archivo de las actuaciones de control de calidad para ambas sociedades.

Asimismo, el 8 de octubre de 2018, se nos comunicó el inicio de una actuación de comprobación limitada a la revisión de la estructura general y a la revisión formal del contenido, en relación al informe de transparencia correspondiente al ejercicio cerrado en 2017 tanto de PKF Attest Servicios Empresariales, S.L. como de Attest Consulting, S.L. En ambos casos, enviamos nuestra respuesta a dichas comunicaciones y finalmente en agosto de 2019 recibimos respuesta del ICAC, concluyendo de manera satisfactoria en relación con ambos requerimientos de información, sin que se hubieran detectado incidencias significativas.

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

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

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

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

Por último, la Red Internacional de firmas jurídicamente independientes, PKF International Limited, realizó en el mes de mayo de 2010 la revisión de todos nuestros procedimientos de Control de Calidad con objeto de validar nuestra admisión a la Red. El resultado de dicha revisión fue plenamente satisfactorio, habiéndose aprobado la incorporación de PKF Attest como Miembro a dicha Red. En noviembre de 2016, dos inspectores del Comité de Control de Calidad de la Red PKF, realizaron una revisión de nuestro sistema de Control de Calidad Interno y su eficacia, obteniendo un resultado plenamente satisfactorio. La última revisión tuvo lugar el pasado mes de enero de 2020, obteniendo de nuevo la máxima calificación.

Las medidas y procedimientos implantados en PKF Attest cumplen con los requisitos establecidos en la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría de cuentas publicado por Resolución del ICAC del 26 de octubre de 2011, y modificada por Resolución del ICAC de 20 de diciembre de 2013, así como la Norma Internacional de Auditoría (NIA-ES) 220 "Control de Calidad de la auditoría de estados financieros".

No obstante, nos encontramos en proceso de modificación e implementación de nuestra organización interna y nuestros procedimientos de Control de Calidad al nuevo Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas y las nuevas normas ISQM1, ISQM2 y nueva NIA-ES220.

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

Indicamos a continuación el volumen total de la cifra anual de negocios de la División de Auditoría de PKF Attest correspondiente al periodo 01.09.2020 a 31.08.2021 (último ejercicio social) así como el detalle por sociedad:

<b>GRUPO PKF Attest - DIVISIÓN DE AUDITORÍA</b>	
<b>Concepto</b>	<b>Ingresos (en euros)</b>
Ingresos por trabajos de auditoría	5.915.317
Ingresos por prestación de otros servicios	5.829.368
<b>Volumen Total de la cifra anual de negocios de la división de Auditoría</b>	<b>11.744.685</b>

Los ingresos por Sociedad por trabajos de auditoría correspondientes al periodo 1 de septiembre de 2020 a 31 de agosto de 2021 son:

<b>GRUPO PKF Attest</b>	
	<b>Ingresos (en euros)</b>
PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	5.813.224
Attest Consulting, S.L.	75.155
PKF Checkaudit Baleares, S.L.	0
LV Audinorte, S.L.	5.800
Trabajos de los socios a título individual	21.138
<b>Total</b>	<b>5.915.317</b>

Los ingresos por prestación de otros servicios correspondientes al periodo de 1 de septiembre de 2020 a 31 de agosto de 2021 son:

<b>GRUPO PKF Attest</b>	
	<b>Ingresos (en euros)</b>
PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	5.638.167
Attest Consulting, S.L.	71.585
PKF Checkaudit Baleares, S.L.	0
LV Audinorte, S.L.	0
Trabajos de los socios a título individual	119.616
<b>Total</b>	<b>5.829.368</b>

Adicionalmente los ingresos de otras divisiones del Grupo PKF Attest correspondientes al periodo de 1 de septiembre de 2020 a 31 de agosto de 2021 son:

<b>OTRAS DIVISIONES GRUPO PKF Attest</b>		<b>Miles de €</b>
PKF Attest Tecnologías de la Información y Consultoría, S.L.		15.040
PKF Attest Legal y Fiscal, S.L., Asges Servicios de Administración y Gestión, S.L. y PKF Attest Asesores Legales y Fiscales, S.L.		10.969
PKF Attest Capital Markets, AV, S.A.		2.382
PKF Attest Income, S.L.		1.791
Otras divisiones		1.452
<b>Total</b>		<b>31.634</b>

A continuación, indicamos otros desgloses del volumen de negocios a ser considerados en el periodo 01.09.2020 a 31.08.2021 (en euros):

	PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.	Attest Consulting S.L.	LV Audinorte, S.L.	PKF Checkaudit Balears, S.L.	Socios a título individual	Total
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales individuales y consolidados de Entidades de Interés Público	303.441*	-	-	-	-	303.441
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales individuales de entidades dependientes de Entidades de Interés Público ( <i>Gestión de Edificios, Instalaciones Sanitarias y Servicios, S.A.U.</i> )	18.000	-	-	-	-	18.000
Ingresos de auditoría de estados financieros anuales individuales y consolidados de Entidades no de Interés Público	5.491.783	75.155	5.800	-	21.138	5.593.876
<b>Total trabajos de auditoría</b>	<b>5.813.224</b>	<b>75.155</b>	<b>5.800</b>	<b>-</b>	<b>21.138</b>	<b>5.915.317</b>
Ingresos distintos de auditoría prestados por la sociedad de auditoría a las entidades auditadas	587.203	-	-	-	-	587.203
Ingresos distintos de auditoría por la sociedad de auditoría a otras entidades	5.050.964	71.585	-	-	119.616	5.242.165
<b>Total prestación de otros servicios</b>	<b>5.638.167</b>	<b>71.585</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>119.616</b>	<b>5.829.368</b>
Ingresos por servicios distintos de auditoría a Entidades de Interés Público por parte de la sociedad de auditoría	48.450*	-	-	-	-	<b>48.450</b>
Ingresos por servicios distintos de auditoría a Entidades de Interés Público por otras Sociedades del Grupo PKF Attest	8.142*	-	-	-	-	<b>8.142</b>

\* 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 31/12/2020	<b>44,9 Millones €</b>
Volumen de ingresos totales de auditoría de estados financieros anuales y consolidados de las Firmas Miembro de la Red PKF en Europa	<b>88,2 Millones \$</b>
Volumen de ingresos totales de la Red PKF a nivel mundial	<b>1.621 Millones \$</b>

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

---

En el artículo 8 del Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, se determina que las entidades de interés público son:

- Las entidades de crédito, las entidades aseguradoras, así como las entidades emisoras de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores sometidas al régimen de supervisión y control atribuido al Banco de España, a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, a los organismos autonómicos con competencias de ordenación y supervisión de las entidades aseguradoras y a la Comisión Nacional del Mercado de Valores, respectivamente, así como las entidades emisoras de valores en el mercado alternativo bursátil pertenecientes al segmento de empresas en expansión. A estos efectos se entenderá como mercado secundario oficial de valores cualquier mercado regulado de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el artículo 2.13 de la Directiva 2006/43/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CE del Consejo.
- Las empresas de servicios de inversión y las instituciones de inversión colectiva que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tengan como mínimo 5.000 clientes, en el primer caso, o 5.000 partícipes o accionistas, en el segundo caso, y las sociedades gestoras que administren dichas instituciones.
- Los fondos de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tengan como mínimo 10.000 partícipes y las sociedades gestoras que administren dichos fondos.
- Las fundaciones bancarias, los establecimientos financieros de crédito, las entidades de pago y las entidades de dinero electrónico.
- Aquellas entidades distintas de las mencionadas en los párrafos anteriores cuyo importe neto de la cifra de negocios y plantilla media durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, sea superior a 2.000.000.000 de euros y a 4.000 empleados, respectivamente.
- Los grupos de sociedades en los que la sociedad dominante sea una de las entidades contempladas en las letras anteriores.

Dicho esto, indicamos a continuación, la información sobre las Entidades de Interés Público correspondientes al último ejercicio cerrado (en euros):

PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.	Tipo de Entidad de Interés Público	Ingresos por servicios de auditoría (euros)	Ingresos por servicios distintos de auditoría prestados por la Sociedad de auditoría (euros)	Ingresos por servicios distintos de auditoría prestados por otras sociedades del Grupo PKF Attest (euros)
<b>ARCELORMITTAL ESPAÑA, S.A.</b> (coauditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad cuyo importe neto de la cifra de negocios y plantilla media durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, sea superior a 2.000.000.000 de euros y a 4.000 empleados, respectivamente.	57.784	-	-
<b>MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS, S.A.</b> (coauditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	11.332	-	-
<b>MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS, S.A.</b> (coauditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2020)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	11.332	-	-
<b>SVRNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad aseguradora	29.000	7.500	4.392
<b>MONTEPÍO DE ARTILLERÍA, MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL A PRIMA FIJA</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad aseguradora	7.650	4.100	-
<b>BBVA COLECTIVOS UNO, FONDO DE PENSIONES</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	3.600	-	-
<b>EMPLEADOS DE TELEFÓNICA DE ESPAÑA, FONDO DE PENSIONES</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	36.000	-	-
<b>GOBIERNO DE CANTABRIA PENSIONES, FONDO DE PENSIONES</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Fondo de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tiene al menos 10.000 partícipes.	4.200	-	-

<b>ROBOT, S.A.</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en el mercado alternativo bursátil perteneciente al segmento de empresas en expansión	6.800	-	-
<b>ROBOT, S.A.</b> (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2020)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad emisora de valores admitidos a negociación en el mercado alternativo bursátil perteneciente al segmento de empresas en expansión	5.900	5.900	-
<b>CLERHP ESTRUCTURAS, S.A.</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en el mercado alternativo bursátil perteneciente al segmento de empresas en expansión	11.760	8.400	-
<b>CLERHP ESTRUCTURAS, S.A.</b> (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2020)	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	9.975	11.470	-
<b>TRANSFERZERO MONEY TRANSFER ENTIDAD DE PAGO, S.A.U.</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad de pago	12.000	-	3.750
<b>MONTEBALITO, S.A.</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	13.816	-	-
<b>MONTEBALITO, S.A.</b> (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2020)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad emisora de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores	55.979	-	-
<b>SHEFFIELD VENTURES, S.L.</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad de pago	7.613	-	-
<b>SHEFFIELD VENTURES, S.L.</b> (auditoría de la reformulación de las cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad de pago	400	-	-
<b>PAKEA MUTUALIDAD DE SEGUROS A PRIMA FIJA</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad aseguradora	6.000	7.000	-
<b>PAKEA MUTUALIDAD DE SEGUROS A PRIMA FIJA</b> (auditoría de cuentas anuales consolidadas a 31/12/2020)	Grupo de sociedades en los que la sociedad dominante es entidad aseguradora	3.000	-	-
<b>IPRESA, IGUALATORIO DE PREVISIÓN SANITARIA, S.A. DE SEGUROS</b> (auditoría de cuentas anuales individuales a 31/12/2020)	Entidad aseguradora	9.300	4.080	-
<b>TOTAL VOLUMEN DE NEGOCIOS DESGLOSADO POR CADA ENTIDAD DE INTERÉS PÚBLICO</b>		<b>303.441</b>	<b>48.450</b>	<b>8.142</b>

## 10. Bases para la remuneración de los socios

---

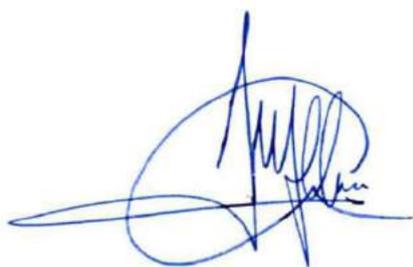
Los socios de auditoría de PKF Attest tienen la condición de profesionales y su retribución es variable en función de la consecución de resultados y del porcentaje correspondiente a la participación en el capital social de cada uno de ellos. Adicionalmente, los socios disponen de una retribución fija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

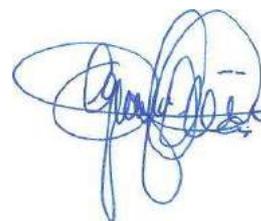
Asimismo, y de acuerdo con el procedimiento disciplinario, si algún socio incumpliera alguna de las normas de calidad, se tomarán las medidas necesarias, que pueden suponer, entre otras, ajustes en la remuneración.

---

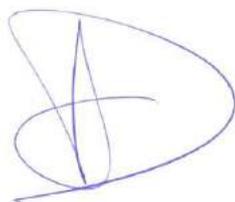
Y para que conste, a los efectos oportunos, a 21 de diciembre de 2021



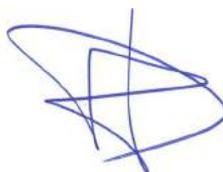
José Miguel Albisu Tristán



Alfredo María Ciriaco Fernández



Gustavo Vicente Bosquet Rodríguez



Santiago Deprit García



Oscar Zorelle Fernández

# Anexo I: Actividades y cursos de formación continuada

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

FORMACIÓN INTERNA	
<b>Control de Calidad</b> 1 hora	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
<b>Deficiencias detectadas en el procedimiento de seguimiento interno</b> 1 hora	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
<b>Novedades de las Resoluciones del ICAC</b> 1 hora	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
<b>Estado de Información no financiera</b> 2 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
<b>Curso de iniciación a la Auditoría de cuentas Planificación de la Auditoría y Control Interno; Áreas de Auditoría; Funciones de los Asistentes; Control de Calidad</b> 30 horas	Dirigido a: Nuevas incorporaciones
<b>Áreas de auditoría avanzado</b> 6 horas	Dirigido a: Ayudantes con experiencia
<b>Planificación de la auditoría - Control Interno</b> 4 horas	Dirigido a: Ayudantes
<b>Planificación de la auditoría - Control Interno</b> 12 horas	Dirigido a: Semisenior y Jefes de Equipo
<b>Planificación de la auditoría - Control Interno- Documentación CaseWare</b> 6 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de Equipo y Supervisores
<b>Auditoría de la nota fiscal de la memoria de las cuentas anuales</b> 3 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager y Directores
<b>Consolidación contable</b> 12 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de equipo y Supervisores
<b>Revisión de cuentas anuales</b> 6 horas	Dirigido a: Ayudantes con Experiencia
<b>Aplicación de empresa en funcionamiento</b> 3 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de equipo y Supervisores
<b>Herramienta de auditoría de sistemas</b> 2 horas	Dirigido a: Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
<b>Prevención de Blanqueo de Capitales y FT</b> 1 hora	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo, Supervisores, Gerentes, Senior Manager, Directores y Socios
<b>Entidades sin fines lucrativos</b> 2,5 horas	Dirigido a: Ayudantes, Semisenior, Jefes de equipo y Supervisores
<b>Realización de inventarios</b> 2 horas	Dirigido a: Ayudantes

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

## FORMACIÓN EXTERNA

Calidad: Una visión actualizada
11ª audit meeting
Análisis contable y de ratios
Análisis de datos Excel
Aspectos a tener en cuenta para el cierre contable 2020
Aspectos relevantes para la rendición de cuentas de fundaciones y entidades no lucrativas
Auditoría 2020 bajo entorno covid +NIA-ES 720(R)
Auditoría de las reestructuraciones empresariales y escisiones
Auditoría de tesorería y pasivos financieros
Auditoría y operaciones entre empresas de grupo
Cierre fiscal / contable 2020 y efectos covid-19
Clasificación y valoración de instrumentos financieros bajo NIIF 9
Consecuencias Covid-19: El auditor ante el nuevo escenario
Consolidación. Casos prácticos
Contabilidad avanzada: Existencias
Contabilidad avanzada: Administraciones públicas, sociedades e IVA
Contabilidad avanzada: provisiones y contingencias
Contabilidad y auditoría bajo condiciones covid 19: Ejercicio 2020
Contabilidad y auditoría de entidades sin ánimo de lucro
Curso básico de consolidación
Curso de coberturas avanzado (reforma PGC y NIIF 9)
Due Diligence
Dudas prácticas sobre los informes de auditoría
Economistas y auditores ante las Construcciones y las Inversiones inmobiliarias: aspectos contables controvertidos
EINF: elaboración y verificación
El control interno en la auditoría de los estados financieros. Una visión práctica
EQCR y Seguimiento
Experto en contabilidad de Impuesto de Sociedades e IVA
Fiscalidad de las sociedades cooperativas
Foro de auditoría 2020
Jornadas VII Mad Days
Informes de auditoría: visión de 360º
Instrumentos Financieros (Reforma PGC). Clasificación, valoración y deterioro
Jornada presentación Newsrea RAC
V Foro Contable
Jornadas profesionales 2020 Encuentro Economía Forense, Audit meeting, Jornadas Tributarias
La firma electrónica en los informes de auditoría
La nueva reforma del PGC y el proyecto de resolución de ingresos
La reforma del PGC: Instrumentos financieros
Los efectos del covid sobre los mercados financieros
Máster universitario en Auditoría y Contabilidad Superior 2020-2021
Mesa redonda: Emisión informes
Modificación de la NIA-ES 720 (R)
NIA-ES 320 y 450. Guía orientativa de importancia relativa

NIA-ES 540 (revisada) “Auditoría de estimaciones contables y de la correspondiente información a revelar”
Normas de Información no Financiera de la Unión Europea
Novedades técnicas
Nuevo reglamento de auditoría
Obligaciones contables y registrales en fase concursal
Operaciones más frecuentes en PYMES
Planificación del auditor
Power Bi Desktop para auditores/as, financieros/as, y controllers
Presentación del documento de Novedades del Reglamento de la LAC
Presentación: Estudio de la auditoría de cuentas en España. Valor Añadido.
Presupuestos en la empresa
Proceso sucesorio en despachos y empresas: temas clave, desarrollo y cambios generacionales
Reforma PGC
Repaso normas internacionales de auditoría
Resolución del ICAC sobre Reconocimiento de Ingresos
Responsabilidades del auditor
Retos del auditor PYME ante la nueva normalidad
Riesgo de fraude en auditoría
Sesión informativa del nuevo entorno informático del ICAC para modelos 03 y 02
Taller práctico sobre fusiones
Trabajos de assurance bajo norma ISAE 3000R
Tratamiento contable de reestructuración de deudas : una consecuencia del Covid 19
Últimas consultas del BOICAC más otra normativa contable reciente
V Jornadas de Auditoría y Contabilidad en Galicia
VII Foro Nacional de Pequeños despachos auditores
Valoración de activos y marcas
XXIII Día del auditor

## FORMACIÓN INTERNACIONAL

Audit technical (Auditing – general) - A new World of opportunity
Audit technical (Auditing – general) - Fraud -Learning from history
Audit technical (Auditing – general) - Risk advisory
Audit technical (Auditing – general) - Virtual Round Table – Next generation audit platforms - How remote are they?
Audit technical (Auditing – general) - Working with data
Audit technical (Auditing – general) -Why Integrated Reporting can change the Profession
Ethics and Independence – Professional Ethics
Quality – Overview of the new ISQM standards
IFIAR: A Global Regulatory Perspective
ISQM - Deeper look into the Risk Assessment Process
Quality - ISQM - Launch of PKF’s ISQM Digital Workspace

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

---

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

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

### Objetivos del trabajo en remoto

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

### Conexión remota, en tiempo real y segura

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

- ✓ **Teléfono móvil:** todos los profesionales de PKF Attest cuentan con una línea móvil corporativa y un terminal inteligente con acceso a internet que les permite hacer las gestiones básicas de su trabajo (llamadas, acceso a email corporativo, lectura y redacción de documentos, acceso a MS Teams, etc.) y permanecer conectados. Estos terminales son controlados en todo momento por nuestro departamento de Sistemas con la finalidad de evitar su uso fraudulento y poder tomar control de los mismos en caso de pérdida o robo, asegurando así la seguridad de la información en ellos contenida.
- ✓ **Ordenador portátil:** todos los profesionales han sido equipados con un ordenador portátil con todas las prestaciones y aplicativos necesarios para realizar su trabajo en óptimas condiciones desde cualquier ubicación. Estos dispositivos cuentan con un sistema de encriptado y otros sistemas de seguridad (autenticación, antivirus, etc.) que aseguran la confidencialidad de la información y son monitorizados en todo momento por nuestro departamento de Sistemas.
- ✓ **Teletrabajo Cloud:** todos nuestros profesionales cuentan con una licencia profesional de Microsoft Office 365 que permite el acceso en remoto a todas las aplicaciones ofimáticas

necesarias para el desempeño de su trabajo, así como a funcionalidades avanzadas de comunicación como MS Teams o acceso remoto al gestor documental Sharepoint, entre otras. Estas aplicaciones cuentan con los más altos estándares de seguridad y se ha impuesto un sistema de acceso de doble autenticación.

- ✓ **VPN (Virtual Private Network):** en PKF Attest contamos con el sistema VPN de Forticlient. Se trata de la tecnología de red que utilizamos para que nuestros profesionales puedan conectarse, de forma segura y cómoda, a nuestra red de servidores de manera remota para acceder así a la documentación y herramientas allí alojadas como si estuvieran conectados a la red local de nuestras oficinas.
- ✓ **Escritorio Remoto:** adicionalmente contamos con la tecnología de Microsoft para conectarnos a equipos físicos en remoto, de manera que nuestros profesionales puedan utilizar cualquier recurso que necesiten, aunque pudiera estar alojado exclusivamente en uno de nuestros equipos que físicamente no estuviera a disposición del profesional.

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

## Herramientas colaborativas

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

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

### Microsoft Teams

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

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

### Paquete ofimático Office

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

## Planner

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

## Gestión documental segura y accesible

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

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

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

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

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

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

En cuanto a la **seguridad**:

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

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

Finalmente, 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.).



# Anexo III: Plan de Seguridad de PKF Attest frente al Covid-19

---

## Medidas organizativas:

- ☞ **Creación del Equipo interno de Covid-19**, con reuniones de gestión semanales.
- ☞ **Control de temperatura:**
  - Diaria al 100% de los trabajadores con presencia física.
  - Específica a visitas externas a las instalaciones.
- ☞ Presencia controlada de puestos físicos, en nuestras oficinas.
  - **Presencia máxima del 50%**, respetando la medida de distancia social de 1.5 metro entre puestos, de forma continua.
  - **Aplicación del Teletrabajo de forma alterna.**
- ☞ Creación de **protocolos específicos de seguridad:**
  - Protocolos de comunicación en de casos positivos internos.
  - Protocolo de seguimiento contactos estrechos.
- ☞ Cierre de **comedores** de empresa de forma temporal.
- ☞ **Desinfección y limpieza** de zonas comunes y equipos de trabajo de forma diaria.
- ☞ Desinfección del **aire** mediante, cañones de Ozono y ventilación de instalaciones.
- ☞ Control de **Co2** en zonas con presencia de trabajadores.
- ☞ Campañas de sensibilización y **plan de comunicación** semanal.
- ☞ **Control de aforos** en oficinas y salas de reuniones.

## Medidas individuales:

- ☞ Equipos de protección individual:
  - **Obligatoriedad de uso de mascarilla en puesto**, y siempre en zonas comunes (pasillos, ascensores, baños, entrada, etc).
  - **Uso obligatorio de geles, para lavado diario de manos.**
- ☞ Respeto de la **distancia social (1.5 metros)**.
- ☞ Formación en **gestión de estrés**, equipos informáticos para el teletrabajo y resiliencia. Además, se están analizando las **situaciones de conciliación familiar derivadas de la escolarización** de los hijos de nuestros profesionales, para facilitar una mejor adaptación personal.

# Plan de Seguridad contra el Coronavirus (COVID-19)



## ¿QUÉ DEBE HACER EL/LA PROFESIONAL?

### Antes de entrar



- Limitar los contactos con otras personas
- Mantener una separación de 2 metros
- Uso individual del ascensor (1 persona máximo)

### Al entrar



- Acceder a la oficina a través de la entrada principal → no utilizar huella
- Medirse la temperatura a la entrada a la oficina
- Dejar abrigo, objetos y demás siempre en ropero
- Visitas: entregar kit prevención

### En tu puesto



- No tocarse nariz, boca, ojos
- Usar las mascarillas y geles de desinfección
- No compartir equipos de trabajo y materiales
- Mantener una separación de 2 metros con otros puestos de trabajo

### En zonas comunes



- Mantener una separación de 2 metros
- Limpieza al entrar y al salir
- No usar impresoras (uso exclusivo de secretarías)
- Reuniones: respetar aforo máximo
- Baños: respetar aforo máximo
- Usar las mascarillas y geles de desinfección

### En el comedor



- Mantener una separación de 2 metros
- Limpieza al entrar y al salir
- Respeto de horarios por turnos (aforo máximo)

### Si alguien viene a tu mesa

- Mantener una separación de 2 metros

### Y si descubro que tengo síntomas en el trabajo



- Informar a responsable y Recursos Humanos
- Contactar con centro de salud

## ¿QUÉ HACE PKF ATTEST?

### Organización



- Adecuación de puestos
- Reducción de presencia física

### Al entrar



- Control de temperatura + kit individual de prevención

### En baños



- Limpieza reforzada
- Vaciado de papeleras
- Suministros de jabón y papel

### En zonas comunes



- Dispensadores de gel
- Limpieza

### En tu puesto



- Desinfección del puesto
- Limpieza de equipos

### En el comedor



- Limpieza reforzada
- Kit de limpieza (dispensadores de gel y jabón)

### Formaciones



- E-Learning

### Supervisión de las medidas preventivas



- Refuerzo limpieza
- Formación específica al equipo de limpieza

### Personal de limpieza



- Equipo interno COVID-19
- Auditorías internas/cruzadas

### Visitas



- Entrega de kit de prevención



Para más información:

✉ [recursos.humanos@pkf-attest.es](mailto:recursos.humanos@pkf-attest.es)



[www.pkf-attest.es](http://www.pkf-attest.es)



Informe Anual de Transparencia | Ejercicio 2021



21 de diciembre 2021

[www.pkf-attest.es](http://www.pkf-attest.es)