



atauditores

AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.

**INFORME ANUAL
DE TRANSPARENCIA**

**Correspondiente
al ejercicio cerrado el
31 de diciembre de 2014**

Paseo de Ronda, 26 – 1º
15011 – A Coruña
T: 981 145 333
F: 881 240 926

e-mail: at@atconsultores.com
www.atconsultores.com

Carta de los Socios

Muy Sres. nuestros:

El Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, en su artículo 26, establece que los auditores y sociedades de auditoría que realicemos la auditoría de cuentas de entidades de interés público, y las sociedades de auditoría de terceros países, debemos publicar un Informe Anual de Transparencia en nuestra página de Internet, en los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.

Dicho Informe debe contener la siguiente información: forma jurídica y propietarios de la entidad, descripción de las entidades o personas con las que nos encontramos vinculados de acuerdo a los artículos 17 y 18 del texto refundido mencionado anteriormente, descripción de los órganos de gobierno, descripción del sistema de control de calidad interno, declaración del órgano de administración o de gestión sobre la eficacia de su funcionamiento con indicación de cuándo tuvo lugar el último control de calidad, relación de las entidades de interés público para las que han realizado trabajos de auditoría de cuentas en el último ejercicio, nuestro procedimiento para garantizar la independencia y nuestra política de formación continuada, el volumen total de la cifra de negocios, con desglose de los ingresos según procedan de la actividad de auditoría o de la prestación de otros servicios distintos a dicha actividad y la información sobre las bases para la remuneración de los socios.

Con fecha 4 de noviembre de 2011, se ha publicado el Reglamento que desarrolla el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/2011, de 1 de julio. En el artículo 60 de dicho Reglamento se concreta y explica la información a incluir en el Informe Anual de Transparencia.

Adjunto a esta carta, disponen ustedes del Informe Anual de Transparencia relativo al Ejercicio económico cerrado a fecha 31 de diciembre de 2014.

Confiamos en que el presente Informe les pueda resultar de utilidad para conocer el sistema mediante el que tratamos de mejorar la calidad de nuestros servicios y la confianza de usuarios y adquirentes de servicios de auditoría. Si desearan comentar alguno de los aspectos incluidos en el presente Informe o formular alguna pregunta sobre los mismos, será un placer para nosotros atenderles.

Atentamente,

Los socios de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.**

ÍNDICE DEL INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA

EPÍGRAFE	Página
1. Estructura legal y régimen de propiedad	3
2. Vinculaciones de la Sociedad conforme a los artículos 17 y 18 del T.R.L.A.C.	4
3. Órganos de gobierno	6
4. Sistema de control de calidad	8
4.1. Descripción del sistema de control de calidad interno	8
4.2. Responsabilidad de la aplicación del sistema de control de calidad interno y resumen de la estructura organizativa encargada de su aplicación	11
4.3. Metodología aplicada y alcance del sistema de control de calidad interno	13
4.4. Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del sistema de control de calidad interno y de cuando tuvo lugar el último control de calidad externo	30
5. Relación de las entidades de interés público para las que se han realizado trabajos de auditoría en el último ejercicio	31
6. Políticas y procesos para asegurar la independencia	32
6.1. Procedimientos y protocolos de actuación para garantizar la independencia	32
6.2. Revisiones internas del cumplimiento del deber de independencia realizadas	38
7. Formación continuada de los auditores	39
7.1. Política seguida respecto a la formación continuada de los auditores	39
8. Importe neto de la cifra de negocios	43
9. Bases para la remuneración a los socios	44

1. Estructura legal y régimen de propiedad

AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L. es una sociedad de responsabilidad limitada, inscrita en el Registro Mercantil de A Coruña, en el Tomo 670, Hoja 3645, Folio 104, Libro 215 de la Sección 2ª de Sociedades.

Como sociedad de auditoría se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) con el número S0739.

Nuestro domicilio social, donde se ubica nuestra oficina principal, está situado en A Coruña, c/Paseo de Ronda, nº 26-1º.

AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L. está adherida al Registro de Economistas Auditores (REA) del Consejo General de Colegios de Economistas de España, corporación de derecho público representativa de los auditores de cuentas.

La titularidad de las participaciones sociales en que se divide el capital social de la Sociedad, y de los derechos de voto, a fecha de cierre del presente Informe Anual de Transparencia (31-12-2014), pertenece a José Antonio López Álvarez (Socio Auditor ROAC nº 10900, 37,5% del capital), José Fraga Rodríguez (25% del capital), y el resto del capital pertenece a los herederos del recientemente fallecido socio auditor Manuel A. Pardo Mosquera, si bien a fecha de elaboración del Informe se ha firmado un acuerdo mediante el cual José Antonio López Álvarez se convierte en titular de la totalidad de las participaciones.

Además del socio mencionado, se encuentran inscritos en el ROAC, prestando sus servicios por cuenta ajena para la Sociedad, los siguientes auditores:

- Jorge Álvarez Grela (nº 21838).
- Laura Martínez Vázquez (nº 22062).
- Adriana Regueiro Senra (nº 22937)

De los cuales, Jorge Álvarez Grela es auditor de cuentas designado para firmar informes en nombre de la firma.

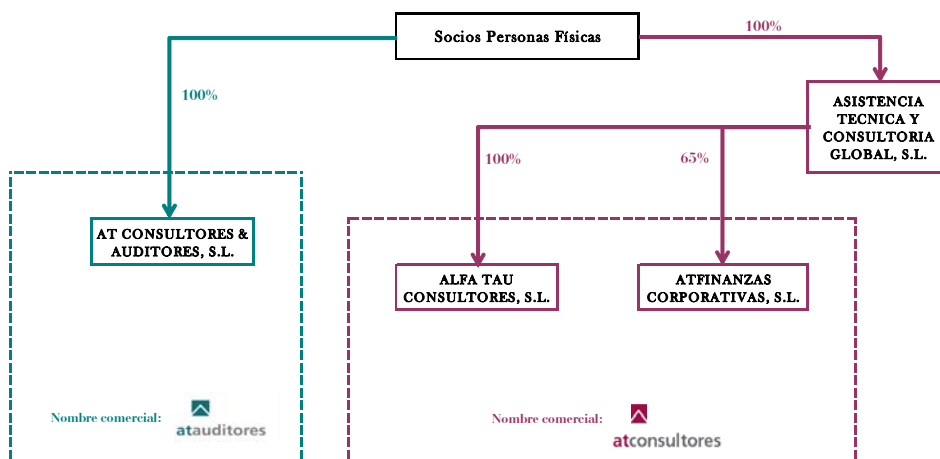
2. Vinculaciones de la Sociedad conforme a los artículos 17 y 18 del T.R.L.A.C.

AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L., al margen de con sus propios socios auditores cuya relación figura expuesta en el epígrafe anterior, no tiene vinculación de ningún tipo con ningún otro auditor de cuentas, ni con ninguna otra sociedad de auditoría.

AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L. se encuentra vinculada con las siguientes sociedades no auditoras, como consecuencia de la presencia de socios comunes en su capital social:

RAZÓN SOCIAL	Actividades desarrolladas
Asistencia Técnica y Consultoría Global, S.L.	<ul style="list-style-type: none"> Arrendamiento de inmuebles Holding: Dirección y gestión de sus sociedades dependientes
Alfa Tau Consultores, S.L.	<ul style="list-style-type: none"> Consultoría de gestión y económico-financiera Asesoramiento en tramitación de subvenciones
AT Finanzas Corporativas, S.L.	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento financiero: análisis y valoración de inversiones; búsqueda y estructuración de financiación y gestión financiera.

El esquema general de dicha vinculación, es el siguiente:



Dichas sociedades, todas ellas con personalidad jurídica propia, comparten sede social, medios materiales y gestión administrativa común.

No obstante, **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.** no comparte nombre comercial con el resto de las sociedades vinculadas, usando una marca diferenciada, tal y como se muestra en el gráfico anterior.

Las sociedades **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.**, Asistencia Técnica y Consultoría Global, S.L. y Alfa Tau Consultores, S.L., comparten idéntico órgano de administración a la fecha de elaboración del presente Informe Anual de Transparencia, por lo que se puede considerar que entre ellas existe unidad de decisión.

Aparte de la vinculación descrita, no existen entre ellas ningún tipo de acuerdo o cláusula estatutaria que regule la citada unidad de decisión, no entendiéndose como necesario, toda vez que para el conjunto de sociedades se siguen escrupulosamente las normas y procedimientos internos de aceptación y continuidad de clientes y de aseguramiento de la independencia que se describen en el presente Informe Anual de Transparencia.

Por lo que respecta a la sociedad **ATFINANZAS CORPORATIVAS, S.L.** no comparte órganos de administración con las otras sociedades vinculadas, toda vez que son administradores mancomunados uno de los administradores de **ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORIA GLOBAL, S.L.** y D. Javier López Fernández, sin que éste último tenga relación de vinculación de ningún tipo con el resto de las sociedades expuestas ni con los socios de las mismas. Además a fecha de elaboración de este informe se ha tomado el acuerdo de proceder a la liquidación de la mencionada sociedad **ATFINANZAS CORPORATIVAS, S.L.**.

Todas las sociedades vinculadas constituyen áreas separadas de actividad, sin confluencia de medios humanos profesionales comunes a ambas. Además, existen barreras de comunicación, acceso a la información y decisión, que garantizan que la responsabilidad de los trabajos realizados por cada una de ellas sea totalmente independiente.

3. Órganos de gobierno

Como sociedad de responsabilidad limitada, los órganos de gobierno de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.**, son la Junta General de Socios y el Órgano de Administración.

La Junta General de Socios es el órgano soberano de la Sociedad, en el que se manifiesta la voluntad social por decisión mayoritaria y democrática de sus socios en los asuntos de su competencia de conformidad con la ley y con los estatutos sociales.

Al Órgano de Administración le corresponde la gestión, administración y representación de la Sociedad, así como la toma de decisiones que no competen legal, ni estatutariamente, a la Junta General de Socios.

El Órgano de Administración, está conformado a través de un régimen de tres Administradores, que actuarán mancomunadamente dos cualesquiera de ellos. Dichos cargos, a la fecha a la que se refiere el presente Informe Anual de Transparencia, están ostentados por:

- José Antonio López Álvarez (Socio Auditor).
- José Fraga Rodríguez (Socio).

El tercer administrador (Manuel Antonio Pardo Mosquera) ha fallecido recientemente.

La totalidad de los socios de la Firma forman parte del Órgano de Administración, compartiendo, por tanto, la responsabilidad de las funciones generales.

A nivel funcional, la subdivisión de funciones y responsabilidades gerenciales, es la siguiente:

- José Antonio López Álvarez:
 - Recursos humanos.
 - Información económico-financiera.
 - Sistema de control de calidad interno.
 - Organización interna.
 - Sistemas de tratamiento de la información.
 - Marketing.
 - Recursos y compras.
- José Fraga Rodríguez:
 - Dirección y política comercial.
 - Infraestructuras y mantenimiento.

Presencia de los órganos de gobierno en instituciones relevantes de la auditoría de cuentas

Los socios de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.**, consideran como parte de su labor contribuir a la mejora y al prestigio de la actividad de la auditoría de cuentas y por ello, participan activamente en los órganos e instituciones relevantes de la misma, aportando su experiencia profesional, sin fines lucrativos.

Por otra parte, esta presencia institucional les permite estar continuamente actualizados en las novedades y aspectos fundamentales que rodean a la actividad, y participar de este modo en el desarrollo de la profesión.

Con dicha presencia constante, se garantiza dotar a la sociedad de auditoría del mayor y continuo conocimiento constante de cualquier tipo de novedad, normativa aplicable y evolución en las prácticas aplicables en la actividad de auditoría.

Además, con dicha presencia en los órganos e instituciones relevantes de la auditoría de cuentas, los socios auditores de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.**, permiten ofrecer a sus clientes la ejecución de un trabajo de máxima calidad, seguridad e independencia.

Las principales representaciones son las siguientes:

- José Antonio López Álvarez:
 - Vocal del Comité de Coordinación del REA+REGA Auditores del Consejo General de Economistas.
 - Vocal del Consejo Directivo del REA+REGA Auditores del Consejo General de Economistas.
 - Vocal de la Comisión de Auditoría del Sector Público del REA+REGA Auditores del Consejo General de Economistas.
 - Vocal del Consejo Técnico de Economistas Contables del Consejo General de Economistas.
 - Vicedecano del Colegio de Economistas de A Coruña.
 - Vocal del Consello Galego de Colegios de Economistas.
 - Presidente de la Comisión de Auditoría del Colegio de Economistas de A Coruña.

4. Sistema de control de calidad

4.1. Descripción del sistema de control de calidad interno

El objetivo del sistema de control de calidad interno que tenemos implantado en AT Consultores & Auditores, S.L. es establecer, implementar, mantener, realizar seguimiento y hacer cumplir un sistema de control de calidad que satisfaga los requerimientos de la Norma de Control Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría, publicada mediante Resolución de 26 de octubre de 2011 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, y cuya entrada en vigor fue fijada para el 1 de enero de 2013. Hasta dicha fecha, el objetivo de dicho sistema era dar cumplimiento a la Norma Técnica sobre Control de Calidad emitida por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas el 16 de Marzo de 1993.

El sistema de control de calidad tiene como objetivo proporcionarle a la Firma una seguridad razonable de que:

- La sociedad de auditoría y su personal cumplen las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables; y
- Los informes emitidos por la sociedad de auditoría o por los socios de los encargos son adecuados a las circunstancias.

Dichas políticas y procedimientos contemplan los siguientes elementos:

- Responsabilidades de liderazgo de la calidad en la Firma de auditoría.
- Requerimientos de ética aplicables.
- Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos.
- Recursos humanos.
- Realización de los encargos.
- Seguimiento.

La Misión de nuestra Firma es prestar a nuestros clientes un servicio de auditoría de alta calidad, con un comportamiento acorde con los requerimientos de ética e independencia, teniendo presente en todo momento que la calidad es la base de nuestro presente y futuro como auditores.

Nuestra Visión es convertirnos en una Firma de auditoría de referencia en Galicia, que pueda competir con las grandes y medianas firmas en base al cumplimiento de altos estándares de calidad, ética e independencia.

Cada socio y empleado es, en distinta medida, responsable de implementar las políticas de control de calidad de la Firma.

El mensaje principal para todos los socios y empleados es un compromiso con la calidad, así como alentar y apoyar a aquellos que estén igualmente comprometidos con la calidad.

Las políticas y procedimientos que componen nuestro sistema de control de calidad interno, se concretan en un Manual del Sistema de Control de Calidad Interno, cuyo propósito es hacer públicas las mismas, por escrito, de tal forma que éstas queden debidamente documentadas y sean comunicadas a la totalidad del personal de la Firma de auditoría.

El Manual del Sistema de Control de Calidad Interno se entregará a cada miembro del personal de la Firma en el momento de incorporarse a la misma. Asimismo, cualquier revisión del Manual, será objeto de comunicación inmediata a la totalidad de socios y del personal de la Firma.

Para documentar y garantizar la recepción del Manual, a partir del ejercicio 2013, los receptores del mismo firman una declaración individual mediante firma electrónica digital. Una copia del Manual, en formato digital, está disponible para su consulta por todos los socios y personal de la Firma en nuestra red interna informática. Dicho archivo está adecuadamente protegido contra la escritura y cambios, mediante contraseña establecida por el responsable operativo del sistema de control de calidad interno.

El sistema de control de calidad interno de la Firma, y el presente Manual donde se refunden y comunican las políticas y procedimientos en que el mismo se basa, debe ser revisado en cualquier momento en el que se modifique la normativa aplicable al mismo, o se modifiquen las citadas políticas y procedimientos, tanto como consecuencia del proceso de seguimiento continuo del sistema, tanto como consecuencia de recomendaciones realizadas en virtud del sistema de control de calidad externo al que estamos sometidos por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. En la Firma queremos fomentar entre el personal de la Firma, la comunicación de sus puntos de vista o sus reservas sobre cuestiones de control de calidad, para de este modo obtener información de retorno sobre el sistema de control de calidad implantado. De este modo, se trata de recalcar que cada persona tiene una responsabilidad personal en relación con la calidad y que se espera que cumpla dichas políticas y procedimientos.

Por otra parte, en los últimos años se han producido modificaciones importantes tanto en la legislación reguladora de la actividad de auditoría de cuentas en España, que han culminado con la publicación, en el ejercicio 2011, del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y



posteriormente, del Reglamento que desarrolla éste último, cuya entrada en vigor ha tenido lugar el 5 de noviembre de 2011. En virtud de dichos cambios normativos, nuestro sistema de control de calidad interno ha sido objeto de modificaciones en aras a la definitiva adaptación a la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría, que entró en vigor el 1 de enero de 2013.

4.2. Responsabilidad de la aplicación del sistema de control de calidad interno y resumen de la estructura organizativa encargada de su aplicación

Los socios de AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L., toman las decisiones de todos los asuntos clave que afectan a la firma de auditoría y a su actividad profesional. Asimismo, los socios asumen la responsabilidad de dirigir y promover una cultura de control de calidad dentro de la Firma y de entregar y mantener este manual y demás ayudas prácticas y guías que se requieran para apoyar la calidad de los encargos.

Los Administradores Mancomunados de la Firma asumen la responsabilidad última del sistema de control de calidad implantado en la misma.

Se impregna todo este Manual de una cultura interna en la que se reconoce que la calidad en la realización de los encargos es esencial. Cada persona física o jurídica relacionada con la Firma, tiene una responsabilidad en relación con la calidad y se espera que cumpla las políticas y procedimientos de este manual.

Todos los socios de la Firma tienen presente que las consideraciones comerciales de la Firma no están por encima de las responsabilidades que tiene la misma 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.

Por ello, los socios de la Firma reconocen que la estrategia de negocios de la firma de auditoría está supeditada al requerimiento primordial de alcanzar la calidad en todos los encargos que la firma de auditoría realiza.

Dicha estrategia se transmite constantemente a todo el personal de la Firma, tanto en los procedimientos relativos a evaluación del desempeño, así como remuneración y promoción del personal, como a través de la promoción constante de una cultura interna orientada a la calidad.

A la fecha del presente Informe Anual de Transparencia, el Órgano de Administración ha designado como Responsable Operativo del Sistema de Control de Calidad Interno de la Firma directa del Sistema de Control de Calidad Interno en el socio auditor, y administrador mancomunado de la Sociedad, José Antonio López Álvarez, quien cuenta con una dilatada experiencia profesional, así como con la autoridad necesaria para asumir dicha responsabilidad y realizar las funciones operativas ligadas a dicho Sistema.

Todas las personas a las que se le asigne la responsabilidad del sistema de control de calidad interno de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.**, habrán de contar con la experiencia y capacidad, suficientes y adecuadas, así como la autoridad necesaria para asumir dicha responsabilidad.

A estos efectos, se establece que para poder ostentar dicha responsabilidad, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Experiencia y capacidad, suficientes y adecuadas:
 - Estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.
 - Contar con una experiencia mínima de diez años en trabajos de auditoría de cuentas.
 - Tener conocimiento del texto del manual del sistema de control de calidad interno, con el fin de comprender sus objetivos y de aplicar sus requerimientos adecuadamente, así como de la legislación vigente en cuanto a control de calidad.
 - Haber asistido a formación específica sobre la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría, publicada mediante Resolución de 26 de octubre de 2011 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

- Autoridad necesaria:
 - Ser socio de la Firma, o
 - Ser miembro del órgano de administración de la Firma.

Pese a dicha delegación de responsabilidad operativa, el resto de los socios de la Firma, así como otro personal con experiencia suficiente, pueden asumir funciones y responsabilidades específicas y directas dentro de la estructura organizativa encargada de la aplicación del sistema de control de calidad interno.

4.3. Metodología aplicada y alcance del sistema de control de calidad interno

Independencia

La Firma dispone de políticas y procedimientos para poder proporcionar una seguridad razonable de que todo el personal profesional, a cualquier nivel de responsabilidad, mantiene las cualidades de independencia, integridad y objetividad, así como todos los requerimientos de ética aplicables contemplados en la legislación en vigor.

Dichas políticas y procedimientos posibilitan, tanto la comunicación de los requerimientos de independencia al personal de la Firma, como la identificación y evaluación de las circunstancias y relaciones que amenazan la independencia, y la adopción de las medidas adecuadas con el fin de eliminar dichas amenazas o de reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas o, en caso de incompatibilidad, renunciar al encargo.

En el epígrafe 6 del presente Informe Anual de Transparencia, se incluye información detallada de los procedimientos y protocolos de actuación implantados para garantizar la independencia en nuestra Firma, así como de las revisiones internas del cumplimiento del deber de independencia realizadas.

Confidencialidad

Todos los socios y personal de la Firma deben proteger y mantener la confidencialidad de la información del cliente que deba mantenerse confidencial y protegida conforme a la legislación en vigor, las políticas de la firma de auditoría y las instrucciones específicas del cliente o acuerdos con el mismo.

La información del cliente y cualquier información personal que se obtenga durante un encargo deben usarse o revelarse únicamente con la finalidad para las que se obtuvieron. A este respecto, debemos ser conscientes de que toda la información existente en nuestra Firma, tanto de uso interno, como aquella derivada 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 empresa, ni tan siquiera de forma oral.

Asimismo, en conversaciones que pudiesen mantenerse con clientes u otras personas ajenas, debemos cuidar nuestros comentarios sobre cualquier tema

que pudiese implicar facilitar información confidencial, y en todo caso debemos evitar mantener conversaciones sobre nuestros clientes en cualquier lugar público, ni aún siquiera mencionar el nombre de nuestros clientes.

Para garantizar el compromiso con la confidencialidad, todos los socios y personal de la Firma deberán firmar, en el momento de su incorporación y con la periodicidad que se considere necesaria, una declaración escrita al respecto. Dicha firma será realizada, a partir del ejercicio 2013, preferentemente, mediante firma digital.

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

En la Firma solamente iniciaremos o continuaremos relaciones con clientes y encargos en los que tengamos una seguridad razonable de que:

- Tengamos competencia para realizar el encargo y capacidad, incluidos el tiempo y los recursos, para hacerlo.
- Podamos cumplir los requerimientos de ética e independencia respecto al cliente.
- Hayamos considerado la integridad del cliente y no dispongamos de información que nos lleve a concluir que el cliente carece de integridad.

El socio del encargo deberá aprobar la aceptación o continuidad del encargo, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la firma que se definen a continuación, y dicha aprobación deberá ser documentada formalmente. En circunstancias de posibles conflictos de intereses, factores elevados de riesgo, u otras cuestiones problemáticas, se requerirán procedimientos adicionales para la aceptación o continuidad del encargo, que exigirán la aprobación por parte del Comité de Socios Auditores.

La determinación respecto a la competencia, capacidad y recursos para realizar el encargo potencial, requerirá necesariamente que:

- El personal de la Firma tenga conocimiento de los correspondientes sectores o materias objeto de análisis.
- El personal de la Firma disponga de experiencia en relación con los requerimientos normativos o de información, aplicables, o la capacidad de adquirir la aptitud y conocimiento necesario de manera eficaz.
- La Firma disponga de suficiente personal con la competencia y la capacidad necesarias.

- Existan expertos disponibles, en caso de que se considere necesaria su utilización.
- Se disponga de personas que cumplan los criterios y los requisitos de elegibilidad para realizar la revisión de control de calidad del encargo, cuando sea aplicable; y
- La Firma sea capaz de terminar el encargo en la fecha límite en la que se requiere el informe.

Recursos Humanos:

En la Firma somos conscientes de que la calidad de nuestro trabajo, depende de que dispongamos de suficiente personal con la competencia, capacidad y compromiso con los principios de ética necesarios, así como de una adecuada asignación de equipos a los encargos.

Por dicho motivo hemos implantado políticas y procedimientos que nos permitan la obtención de una seguridad razonable, sobre los siguientes aspectos:

- Realizar los encargos de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos normativos aplicables, y
- Permitir a la Firma y a los socios de los encargos la emisión de informes adecuados a las circunstancias.

Dichas políticas y procedimientos relativas a los recursos humanos afectan a:

- Estimación de las necesidades de personal.
- Selección del personal.
- Evaluación del desempeño.
- Formación continuada.
- Capacidad, competencia, remuneración y promoción.
- Asignación de equipos del encargo.
- Cumplimiento con las políticas de calidad de la Firma.

RRHH: Reclutamiento de personal

Somos conscientes de que la calidad de nuestro trabajo, depende de la integridad y competencia de las personas que planifican, ejecutan y supervisan el trabajo. Por dicho motivo, la política de contratación del personal, en la medida que está dirigida a la obtención de los recursos idóneos para la práctica profesional, debe ser considerada como un factor adicional del mantenimiento de la calidad en nuestros trabajos.

Es nuestra política emplear personal idóneo y desarrollar permanentemente su competencia técnica. Con objeto de asegurar un nivel suficiente de competencia de nuestro personal, dedicamos una parte importante de nuestros esfuerzos a la contratación de personas cuyas cualidades personales y expediente académico les permitan continuar su progreso y formación hasta alcanzar niveles jerárquicos elevados o, incluso, alcanzar la condición de socio.

Para ello disponemos de políticas y procedimientos para obtener una seguridad razonable de que el personal contratado cumpla con los objetivos expuestos, y que afectan a la definición de los requisitos mínimos de competencia para acceso al puesto de trabajo, al proceso de selección de candidatos, así como al proceso de integración del personal reclutado, que incluye la formación previa en metodología y en los procedimientos del sistema de control de calidad interno.

RRHH: Formación continuada

La Firma dispone de políticas y procedimientos para proporcionar una seguridad razonable de que el personal profesional tiene la formación necesaria que le permita cumplir adecuadamente las responsabilidades que se le asignan.

Las políticas de actuación y procedimientos desarrollados para garantizar una adecuada formación continuada de nuestro personal, se detallan en el epígrafe 8 del presente Informe Anual de Transparencia.

RRHH: Evaluación periódica del personal

Con periodicidad anual, y generalmente en los meses de septiembre u octubre de cada ejercicio, se realizará una evaluación de todos y cada uno de los integrantes de la plantilla de personal de la Firma.

Dicha evaluación será realizada por los miembros del Comité de Socios Auditores, quién podrá delegar la misma en el superior jerárquico inmediato de la persona cuyo desempeño sea objeto de evaluación.

Los resultados de la evaluación serán comunicados y comentados con el evaluado, y en caso de no haber sido realizada por los miembros del Comité de Socios Auditores, serán transmitidos a los mismos.

De acuerdo con la política de calidad instaurada por la Firma, el cumplimiento del sistema de control de calidad interno establecido por

ésta, será un factor preponderante en dicha evaluación, con el fin de demostrar el compromiso primordial de la Firma con la calidad.

Asignación de equipos de los encargos

Con carácter previo al inicio de los trabajos el Comité de Socios Auditores, determina quién de ellos actuará como socio del encargo, atendiendo a la competencia y capacitación necesarias para desempeñar su función. Asimismo, para determinar dicha asignación se tienen en cuenta los requerimientos de rotación obligatoria y, en su caso, las medidas de salvaguarda adoptadas para evitar la amenaza al deber de independencia por familiaridad con el cliente, que se detallan en el epígrafe 6 del presente Informe Anual de Transparencia. La identidad del socio del encargo, es comunicada al cliente antes del inicio del trabajo.

El socio responsable del encargo debe garantizar que su equipo de trabajo dispone de los recursos y habilidades necesarios. Para ello, la asignación de personal a los distintos encargos, es realizada con carácter previo a la iniciación de éstos, de forma conjunta por el Comité de Socios Auditores. Para ello se tienen en cuenta los siguientes aspectos: cumplimiento del deber de independencia, capacitación y experiencia profesional, el conocimiento de las normas profesionales y de los requerimientos legales, el conocimiento del cliente o del sector de actividad de éste, disponibilidad horaria y criterios establecidos para evitar la familiarización con el cliente.

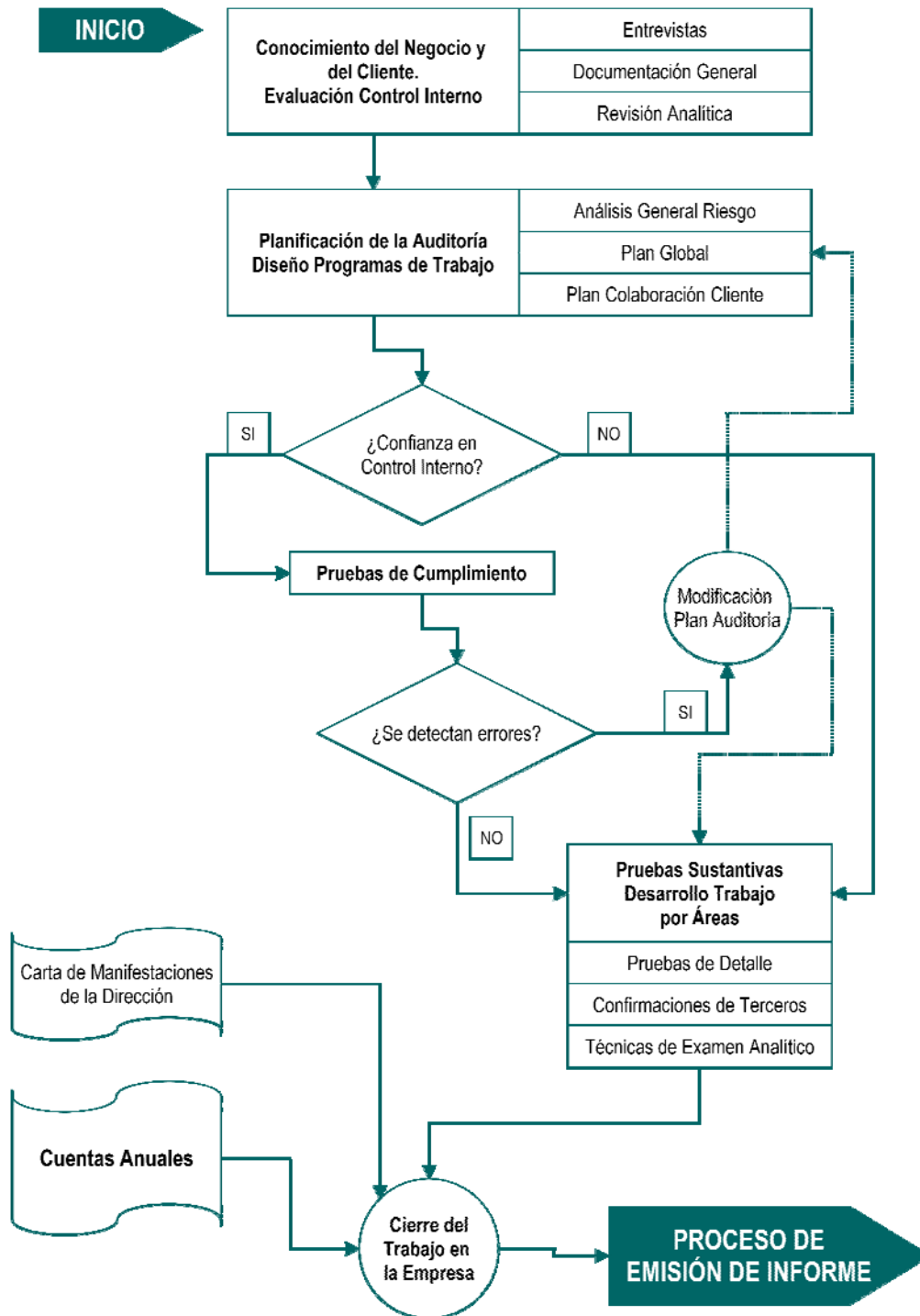
En las reuniones semanales de planificación y seguimiento de los trabajos, se revisa, en caso necesario, la asignación de los componentes del equipo de encargo, para adaptar la misma a cualquier imprevisto que pueda surgir durante el desarrollo de los encargos. Cualquier reasignación o cambio en los equipos inicialmente previstos necesita la aprobación del Comité de Socios.

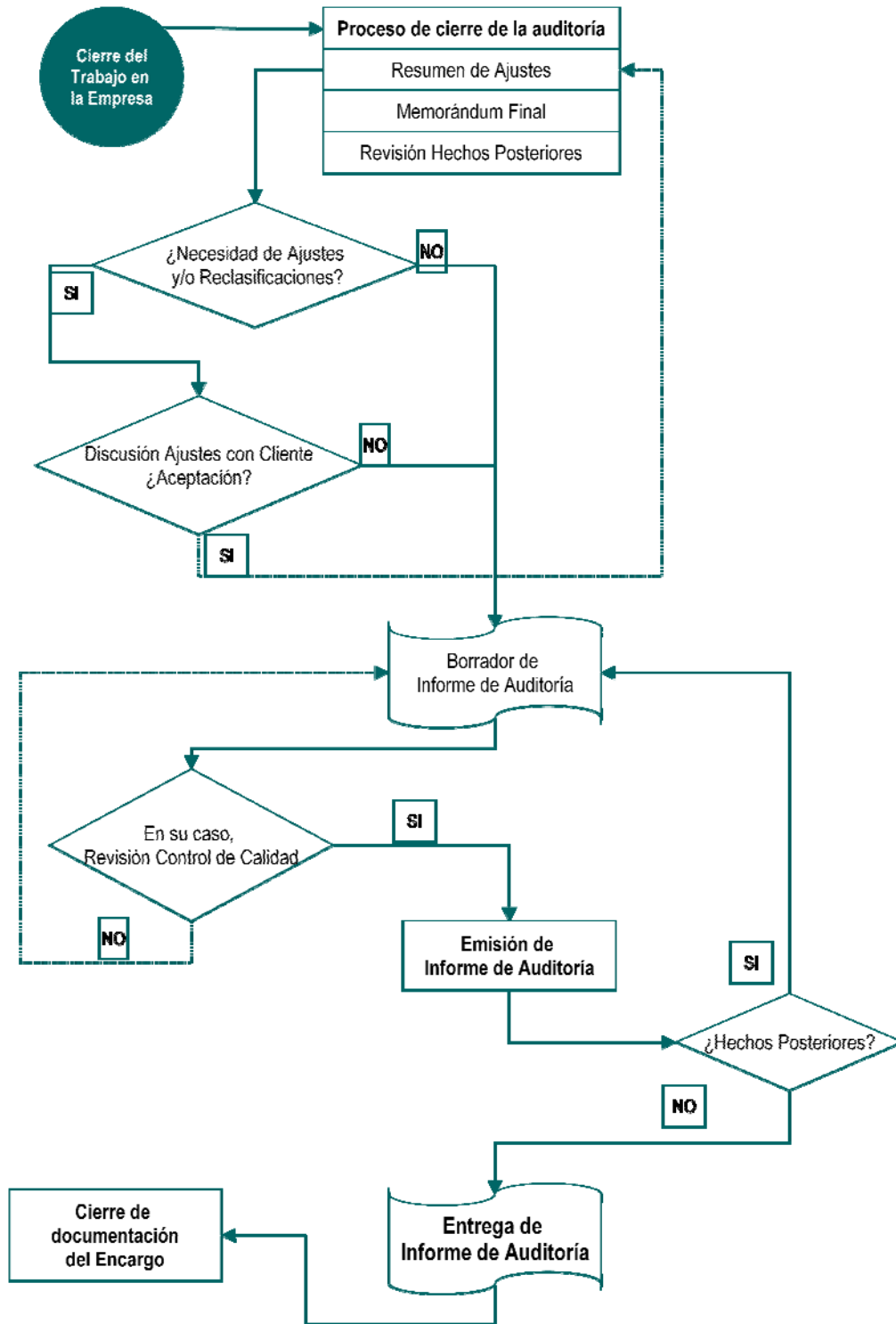
Realización de los encargos

Para conseguir un nivel adecuado de calidad en el desarrollo de nuestro trabajo, hemos desarrollado un Manual Interno de Auditoría en el cuál se establecen guías orientativas en cuanto a la forma y contenido de los papeles de trabajo, del alcance y características de la evidencia a documentar en los mismos y respecto a la naturaleza, extensión y oportunidad de las instrucciones de trabajo a ser incluidas en los programas de auditoría. En él se ubican modelos metodológicos, desarrollados por nuestra empresa, de papeles de trabajo de desarrollo de una auditoría completa y que son la base del “know-how” de nuestro trabajo. Dicho Manual Interno de Auditoría, se sustenta sobre aplicaciones informáticas desarrollada por nuestra Firma.

Cualquier modificación en los mismos debe ser aprobada por el Comité de Socios Auditores, quienes tienen asignada la responsabilidad de que los mismos estén adaptados, en todo momento, a las normas técnicas de auditoría vigentes.

El proceso de ejecución de las auditorías se realiza de acuerdo con la secuencia expuesta en los dos gráficos adjuntos:





El desarrollo del trabajo del encargo, en cuanto a responsabilidades de revisión y supervisión, se puede resumir sintéticamente del siguiente modo:

La planificación de los trabajos se realizará por el jefe de equipo asignado a los mismos, pero siempre deberá ser revisada y aprobada por el socio encargado del encargo. En primeras auditorías la planificación se realizará de forma conjunta entre el socio encargado y el jefe de equipo asignado. Como consecuencia de la misma, se procede a la elaboración de los programas de trabajo a aplicar para el desarrollo del encargo, los cuales son elaborados por el jefe de equipo asignados al mismo. Dicha planificación se documenta en un Plan Global de Auditoría, el cual tendrá doble fecha, toda vez que en el mismo se recogerán aspectos determinados antes del inicio del trabajo y aspectos determinados durante el mismo.

Como regla general, el trabajo se desarrolla en las siguientes fases:

- *Fase interina:* Realizada en el transcurso del ejercicio a auditar, entre los meses de octubre y diciembre, y durante la cual, además de realizar los análisis necesarios para la planificación anteriormente expuesta, se realizan otras tareas previstas en los programas de trabajo.
- *Fase de cierre del ejercicio:* En los días próximos al cierre del ejercicio, asistiremos a la toma de inventario físico y realizaremos otras pruebas cuya realización es necesario ejecutar en dicha fase
- *Fase final de cierre en el cliente:* En esta fase se desarrollará el resto de las pruebas de carácter sustantivo, establecidas en los programas de trabajo.

La responsabilidad del desarrollo adecuado de estas fases, corresponde al jefe de equipo asignado al trabajo, quién deberá controlar y supervisar el trabajo realizado por el personal de menor categoría y experiencia.

Una vez ejecutadas las fases anteriores, procedemos a iniciar la fase final de cierre del trabajo y emisión de informe de auditoría, en la cual, se procede a elaborar por el jefe de equipo del encargo, el Memorándum Resumen de Auditoría, que es objeto de revisión y aprobación por el socio del encargo. Asimismo el citado socio procede a la revisión general del trabajo.

Seguimiento permanente de los encargos en curso

En nuestra Firma, somos conscientes de que un adecuado desarrollo de los trabajos, requiere de un adecuado seguimiento permanente de los mismos. Por dicho motivo, hemos implantado procedimientos para que toda la organización conozca, en cada momento, el estado de la ejecución de los mismos. Dichos procedimientos contemplan la realización de reuniones

semanales de seguimiento y planificación, a las que generalmente acuden todos o la mayoría de los componentes del personal.

En dichas reuniones, además de las labores de seguimiento y planificación de los encargos en curso, se abordan otros temas, tales como: formulación de consultas por el personal, reasignación de equipos, información sobre novedades normativas, consultas contables relevantes publicadas, así como sesiones o seminarios formativos sobre cuestiones generales de aplicación a los trabajos y a nuestro sistema de control de calidad interno.

Consultas

La Firma dispone de políticas y procedimientos para un sistema de investigación y consulta en casos especiales, a través del que se regula el proceso interno de investigación y consulta que aporta, cuando se considere necesario, elementos de contraste sobre aspectos relevantes del trabajo.

La Firma dispone de suficientes recursos y fuentes de información para que puedan realizarse consultas técnicas. Para ello disponemos de una importante biblioteca técnica, tanto física como digital, cuya actualización y mantenimiento es responsabilidad del Comité de Socios Auditores y que pone a disposición de todo nuestro personal, material técnico no solamente relacionado con la auditoría de cuentas, sino con otros ámbitos importantes para el desarrollo de nuestro trabajo: contabilidad, fiscalidad, laboral, mercantil, información sectorial y otro material de interés. Dicha biblioteca se complementa además con los recursos destinados por la Firma para la obtención de información actualizada, a través de suscripciones que posibilitan el acceso on-line a información fiscal, laboral, jurídica y registral.

Los procedimientos establecidos determinan el modo de formular y resolver las consultas, así como éstas deben de ser implementadas de forma general en la organización, a través de la divulgación adecuada para su general conocimiento, y también como deben ser implementadas, en su caso, en las conclusiones del trabajo afecto a las mismas. Al respecto, tenemos implantado un Registro de Consultas Relevantes, donde se recogen aquellas que entendemos que por su naturaleza y alcance, deben de estar a disposición de todo el personal de forma permanente.

La responsabilidad de dar una adecuada respuesta a las consultas, recae inicialmente sobre el socio del encargo, y en caso de ser formulada por éste o plantearse dudas en su resolución, por el Comité de Socios Auditores.

En el caso de que la consulta no pueda ser objeto de resolución de forma interna y/o exista una disparidad de opiniones, la Firma tiene implantados procedimientos para recurrir a externos debidamente cualificados o incluso

a entidades (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, Registro de Economistas Auditores), que garantizan una adecuada formulación de las consultas externas, preservando en todo caso la confidencialidad sobre el cliente del encargo.

En ningún caso, se procederá a firmar y fechar un informe, antes de que sean resueltas adecuadamente las consultas, tanto internas como externas, que afecten al encargo.

Revisión de control de calidad de los encargos

La Firma dispone de políticas y procedimientos que requieren, en los encargos para los que resulte adecuado, una revisión de control de calidad del encargo que proporcione una evaluación objetiva de los juicios significativos que el equipo del encargo haya formulado, así como de las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe, que serán realizados con anterioridad que éste sea firmado y fechado.

Teniendo en cuenta la entrada en vigor desde el 01/01/2013, de de la Norma de Control Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría, publicada mediante Resolución de 26 de octubre de 2011 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, en la Firma hemos establecido políticas y procedimientos para que, tratándose de determinados encargos sensibles, exijan una revisión de control de calidad del encargo que aporte una evaluación objetiva de los juicios importantes que haga el equipo del trabajo y las conclusiones alcanzadas por el socio del encargo, con carácter previo a que el informe sea fechado.

En nuestra firma, someteremos a Revisión de Control de Calidad a los siguientes encargos:

- a) Los realizados para las entidades de interés público, definidas como tales, por artículo 2.5 del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de cuentas y su normativa de desarrollo:
 - Las entidades emisoras de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales de valores, así como las entidades de crédito y las entidades aseguradoras sometidas al régimen de supervisión y control atribuido al Banco de España y a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones o a los organismos autonómicos con competencias de ordenación y supervisión de las entidades aseguradoras.
 - Las instituciones de inversión colectiva que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tengan como mínimo 150 partícipes o accionistas, las

- sociedades gestoras que administren dichas Instituciones, así como las empresas de servicios de inversión.
- Las sociedades de garantía recíproca, las entidades de pago y las entidades de dinero electrónico.
 - Los fondos de pensiones que, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, tengan como mínimo 500 partícipes y las sociedades gestoras que administren dichos fondos.
 - Aquellas entidades distintas de las mencionadas en los párrafos anteriores cuyo importe neto de la cifra de negocios o plantilla media, durante dos ejercicios consecutivos, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, sea superior a 200.000.000 de euros o a 1.000 empleados, respectivamente.
 - Los grupos de sociedades en los que se integren las entidades contempladas en los párrafos anteriores.
- b) Los realizados para las entidades que coticen en el mercado alternativo bursátil (MAB) o que estén ultimando el proceso para acceder al mismo.
- c) Los realizados para las sociedades mercantiles de carácter público, entendiendo como tales a aquellas en las que la participación directa o indirecta en su capital social de las Administraciones Públicas, sea superior al 50%, siempre y cuando en el ejercicio precedente no hayan dispuesto de la facultad de formular cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, en base a lo dispuesto por el artículo 258 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- d) Los primeros encargos realizados por nuestra firma, para entidades que no tengan la condición de pequeña empresa, de acuerdo con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de la Unión Europea (empresa que ocupa a más de 50 trabajadores y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual supere los 10 millones de euros).
- e) Aquellos encargos en los que la revisión de control de calidad se adopte como una medida de salvaguarda para mitigar la amenaza de familiaridad del equipo del encargo con el cliente, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el epígrafe III.9.3 del presente Manual.
- f) Los encargos en los que se hayan identificado circunstancias o riesgos inusuales, y la revisión de control de calidad del encargo se asocie con la decisión de aceptar o continuar con el cliente, de acuerdo con los procedimientos descritos en el Capítulo IV del presente Manual.
- g) Los encargos en los que tengamos conocimiento de que exista un proceso abierto de negociaciones de venta de parte del capital a terceros ajenos al órgano de administración de la entidad. En estos

casos, la decisión de realizar el control de calidad del encargo, se adoptará aún cuando ya se haya iniciado la realización del mismo.

- h) En todos aquellos encargos, en los que el socio del encargo, en el transcurso de la realización del mismo así lo solicite, por encontrarse con desacuerdos importantes con la dirección de la entidad, derivados de distintas interpretaciones del marco normativo de información financiera aplicable que afecten significativamente a los resultados de la auditoría.

Documentación del encargo

La Firma dispone de políticas y procedimientos para que los equipos de los encargos finalicen oportunamente la compilación de los archivos finales del encargo, una vez se hayan terminado los informes del encargo, en un plazo no superior a 60 días desde la fecha del informe de auditoría. La responsabilidad de dicha función recae sobre los jefes de equipo de los encargos.

Asimismo, existen políticas y procedimientos diseñados para garantizar la confidencialidad, custodia, integridad, accesibilidad y recuperación de la documentación de los encargos.

Dichos procedimientos se basan en procesos y formatos electrónicos, por lo que la responsabilidad de los mismos recae sobre la persona a la que se le asigna en la Firma la responsabilidad sobre los sistemas de tratamiento de la información. En todo caso, el Comité de Socios Auditores, es el responsable último del cumplimiento de dichas políticas y procedimientos.

Toda la información del encargo disponible en papel, que es destruida con motivo de la compilación final de los archivos en soporte electrónico, es realizada de tal modo, que es imposible su reconstrucción.

Respecto a la integridad de la información, los procedimientos implantados establecen que al término de nuestro ejercicio económico, supervisen que los archivos electrónicos donde se compila nuestro trabajo, sean cerrados de tal forma que se impida cualquier modificación de los mismos.

Dichos archivos electrónicos se encuentran disponibles en nuestra red informática interna, en modo lectura, para todas aquellas personas que sean autorizadas (mediante sistema de claves de acceso) por el Comité de Socios Auditores.

En cuanto a la custodia y recuperación de la documentación de los encargos se procede a la realización de copias periódicas de seguridad, que son custodiadas, tanto en nuestras oficinas como en lugares ajenos.

Los procedimientos implantados garantizan la conservación de los papeles de trabajo y resto de documentación del encargo, durante un plazo mínimo de cinco años, en cumplimiento de la normativa vigente en España en materia de auditoría de cuentas.

Por otra parte, y respecto a la confidencialidad de la información referente al encargo, nuestra política ya ha sido expuesta anteriormente en este mismo epígrafe.

Seguimiento del sistema de control de calidad interno

La Firma dispone de políticas y procedimientos para proporcionar una seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente, así como proporcionar, mediante inspecciones periódicas, internas o externas, una seguridad razonable de que las políticas y los procedimientos implantados para asegurar la calidad de los trabajos son pertinentes, adecuados, operan eficazmente y están consiguiendo los objetivos anteriores.

La firma tiene presente la necesidad de inspeccionar el sistema de control de calidad para validar continuamente su efectividad y probar los controles periódicamente mediante la vigilancia formal a nivel del archivo del trabajo, cerciorándose de que los controles están operando de manera efectiva y que no se pasan por alto deliberadamente, o se aplican con menos rigor que el establecido. Para ello se ha procedido a implantar un sistema de inspección interna para comprobar que los procedimientos de control de calidad se están cumpliendo, así como las normas de auditoría y las disposiciones legales y regulaciones aplicables. Dicho sistema además permite evaluar si el sistema de control de calidad ha sido adecuadamente diseñado e implementado eficazmente, y consecuentemente, posibilita evaluar la adecuación de los informes de auditoría emitidos.

Anualmente, el Comité de Socios Auditores formula una lista de revisores cualificados, exigiéndose en todo caso, para formar parte de la misma: estar inscrito en el R.O.A.C., disponer de una experiencia superior a 5 años en el trabajo de auditoría de cuentas o en la inspección de sistemas de gestión de la calidad, en caso de ser miembro de la Firma, una antigüedad superior a 3 años en la misma, y en todo caso, haber acudido como observador al menos a una inspección interna. Los socios auditores podrán formar parte de dicha lista y están autorizados para actuar como inspectores, salvo que la inspección se realice sobre un encargo en el que hayan actuado como socio o revisor de control de calidad.

Al respecto del sistema implantado, se define como hallazgo, cualquier incidencia detectada por el inspector y que incida en los objetivos de la inspección. Podemos clasificarlos en dos tipos:

- No Conformidad: Incumplimiento de un requisito. Deficiencias significativas o reiteradas que requerirán una acción correctiva para su eliminación.
- Observación: Incidencia que no incumple ningún requisito pero que se reseña para intentar mejorar la eficacia del sistema de calidad.

Anualmente, el Comité de Socios Auditores prepara y documenta un programa anual de seguimiento e inspección del Sistema, donde se indica el soporte documental del sistema de calidad a controlar, así como las fechas aproximadas de realización de la inspección.

Dicho programa se realiza en base a los parámetros definidos en nuestro sistema, y como norma general en relación con los encargos, se revisa anualmente, como mínimo, un encargo de cada uno de los socios auditores.

El equipo inspector para cada año es nombrado por los responsables de elaboración del citado programa anual de seguimiento, y puede estar formado por una persona o por varias. En el caso de que sean varias personas las encargadas de realizar una inspección, se nombra a uno de ellos inspector-jefe. Obligatoriamente, para los encargos concretos objeto de la inspección, se nombrarán inspectores no afectos al desarrollo de dichos trabajos. Asimismo no podrá nombrarse inspectores que hubieran realizado la revisión de control de calidad del trabajo objeto de inspección.

El equipo inspector, elabora un plan de inspección, de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos en nuestro sistema, que es remitido al personal afectado por la inspección.

El plan de inspección se desarrolla en cuatro fases: reunión inicial con el personal afectado, recogida de evidencias, reunión del equipo inspector (en caso de que sea formado por más de una persona) y reunión final con el personal afectado.

Como consecuencia de la ejecución del plan de inspección, se procede a elaborar un informe de inspección, donde se detallan los hallazgos, si los hubiere, y se califican como no conformidades o como observaciones. Dicho informe es debidamente firmado por el inspector.

Una vez elaborado el informe de inspección, se procede a su remisión al Comité de Socios Auditores y al personal afecto por la inspección.

El Comité de Socios Auditores, a la vista del citado informe, en caso de que se hubiesen detectado hallazgos, procedería a ordenar la apertura de un

parte de acción correctiva para las no conformidades detectadas, de tal manera que se asegure que se solucionan las mismas y se intentan eliminar las causas por las que se han producido. Del mismo modo, procedería a la apertura de un parte de acción preventiva para las observaciones detectadas, para intentar llevar a cabo la mejora.

Por otra parte, los procedimientos implantados exigen, en el hipotético caso de que alguno de los hallazgos determinase que se ha emitido un informe de auditoría de cuentas con una opinión inadecuada o con un contenido erróneo los socios, la adopción inmediata de las medidas adecuadas para el cumplimiento de la legislación y la normativa de auditoría, para lo cual, en su caso recabarían el asesoramiento jurídico preciso.

El equipo inspector comprobará posteriormente que las acciones propuestas para los hallazgos detectados en la inspección, se llevan a cabo en el plazo previsto. En todo caso, en la próxima inspección interna verificará la adecuación de las acciones tomadas, lo que documentará en el propio informe de inspección (el actual). La inspección se considerará cerrada una vez implantadas las Acciones Correctivas y Preventivas y comprobada su efectividad.

Independientemente de los procedimientos implantados para el seguimiento del sistema de control de calidad interno, la normativa vigente en materia de auditoría de cuentas, establece que periódicamente seremos objeto de inspecciones externas de control de calidad por parte del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. En el epígrafe 4.4 se especifica la fecha del último control realizado por dicho Instituto. Los resultados y recomendaciones, que en su caso, pudieran surgir de dichos controles externos, son tratados de acuerdo con lo expuesto anteriormente relativo a nuestros procedimientos internos de seguimiento del sistema, y serían clasificados como casos de no conformidades u observaciones, de acuerdo con los criterios anteriormente expuestos.

Al menos una vez al año, el Comité de Socios Auditores, realiza un análisis de los resultados obtenidos del seguimiento del sistema de control de calidad, resumiendo el mismo en un informe que es presentado y explicado a todo el personal en una reunión convocada al efecto.

Quejas y denuncias

La Firma tiene implantadas políticas y procedimientos empresa para recibir, registrar y tratar adecuadamente las quejas (incluidas las denuncias) y sugerencias recibidas de entidades que auditamos, otras partes interesadas externas o el propio personal de nuestra empresa.

Somos conocedores de que las quejas o sugerencias pueden ser recibidas por cualquier persona de la Firma (socios, jefes de equipo y personal asignado a los encargos...) y por cualquier medio (teléfono, fax, correo electrónico, página web).

Cuando la queja o sugerencia sea recibida por el personal, existen procedimientos diseñados para que la misma sea comunicada, de manera formal, al Comité de Socios Auditores. En el caso de que la queja o sugerencia sea referente a un encargo en concreto, será analizada por el otro socio auditor, en caso contrario será analizada por dicho Comité.

El responsable de analizar en profundidad la queja, debe realizar las comunicaciones que considere oportunas con la persona o entidad que reclama, si lo ve necesario. Una vez que se tenga claro el problema y sus causas, si estima que la queja no es procedente, se pondrá en contacto con el interesado para aportar toda la información necesaria que justifique este término y dará por cerrado el caso. Si llega a la conclusión de que la queja sí es procedente y se ha cometido un fallo en nuestra Firma, deberá decidir la corrección más oportuna del fallo encontrado, establecer la correspondiente acción correctiva, registrando documentalmente todas las fases del proceso. Cuando se trate de sugerencias, el socio correspondiente analizará cada caso y decidirá si tomarlas o no en consideración. En caso de no tenerlas en cuenta, se pondrá en contacto con la persona o entidad que la realizó y le explicará las causas de que no se vayan a realizar las acciones propuestas.

Por otra parte, la dimensión de nuestra Firma facilita que la totalidad del personal esté concienciado con la política de calidad implantada por sus socios. Todos y cada uno de los empleados de la Firma, conocen las exigencias que deben cumplirse para tener un nivel elevado de calidad en los trabajos. No obstante, se establecen dos vías para la recepción de quejas o sugerencias del personal de nuestra empresa y que estén orientadas a buscar soluciones o mejoras en nuestro trabajo diario:

- Cualquier persona podrá comunicarlas cubriendo un parte de quejas y sugerencias diseñado al efecto y entregándoselo a su superior inmediato, preferentemente por correo electrónico.
- Por si la persona prefiere manifestar sus quejas y/o sugerencias de un modo que le permita hacerlo sin temor a represalias, se dispone de un buzón de sugerencias al respecto.

4.4. Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del sistema de control de calidad interno y de cuando tuvo lugar el último control de calidad externo

El Sistema de Control de Calidad Interno implantado por **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.** y descrito en el presente Informe Anual de Transparencia ha sido diseñado con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable de que la Sociedad y sus profesionales, en el desarrollo del trabajo referente a la auditoría de cuentas, cumplen con las normas profesionales aplicables y los correspondientes requisitos regulatorios, así como que los informes emitidos por la firma de auditoría son adecuados a las circunstancias. Los distintos programas y procedimientos de seguimiento e inspección han sido adecuadamente diseñados y ejecutados.

En base a todo ello, el Órgano de Administración de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.**, como responsable último del sistema de control de calidad interno, declara que el Sistema de Control de Calidad Interno ha funcionado de forma eficaz durante el ejercicio anual terminado el 31/12/2014, al que se refiere el presente Informe Anual de Transparencia.

Adicionalmente se manifiesta que el último control de calidad de la sociedad de auditoría, entendido en el ámbito del artículo 28.1 de la Ley de Auditoría de Cuentas, realizado por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, fue iniciado con fecha 15/09/2014, encontrándose pendiente a la fecha de recepción del informe definitivo.

En A Coruña, a 31 de marzo de 2015



Fdo: José Antonio López Álvarez

5. Relación de las entidades de interés público para las que se han realizado trabajos de auditoría en el último ejercicio

La relación de entidades de interés público (consideradas como tales de acuerdo con lo establecido por el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, y por el artículo 15 del Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas) para las que se han realizado trabajos de auditoría en el ejercicio cerrado el 31/12/2014, se exponen a continuación, indicando la denominación de la entidad de interés público, el tipo de trabajo de auditoría realizada y el ejercicio económico al que corresponden las cuentas anuales o estados financieros u otros documentos contables auditados:

ENTIDAD DE INTERÉS PÚBLICO	TRABAJO DE AUDITORÍA	EJERCICIO ECONÓMICO
Bampimor, S.L. y sociedades dependientes	Auditoría de cuentas anuales consolidadas	2013
Nortempo, Empresa de Trabajo Temporal, S.L.	Auditoría de cuentas anuales	2013
Alterarea E.A.F.I., S.L.	Auditoría de cuentas anuales	2013

Los trabajos de auditoría realizados para entidades de interés público en el ejercicio cerrado el 31/12/2014, se corresponden con entidades calificadas como tales por el artículo 15 del Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, en virtud de que su plantilla media, durante dos ejercicios consecutivos, fuese superior a 1.000 empleados (epígrafe e) o bien que se trate de empresas de servicios de inversión (epígrafe b). En consecuencia, la plantilla media de empleados de dichas sociedades (Bampimor, S.L. y Nortempo E.T.T., S.L.) o su calificación como empresas de servicios de inversión (Alterarea E.A.F.I., S.L.), son las que han determinado su condición de entidades de interés público desde el punto de vista del ejercicio de la auditoría de cuentas.

6. Políticas y procesos para asegurar la independencia

6.1. Procedimientos y protocolos de actuación para garantizar la independencia

En AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L., consideramos que la independencia, integridad y objetividad es el único fundamento para una relación profesional entre nuestro personal y nuestros clientes.

Para ello, nuestra premisa básica, es el conocimiento por toda la organización de la política interna respecto a la independencia y las limitaciones a la misma establecidas por la normativa legal aplicable.

Independientemente de lo comentado en el párrafo anterior, para lograr dicho objetivo tenemos establecidos procedimientos destinados a preservar la independencia, integridad y objetividad, tanto de los socios como del resto personal. Dichos procedimientos se recogen en nuestro Manual de Organización y Control de Calidad Interno y se pueden resumir del siguiente modo:

a) **Conocimiento por toda la organización de la política interna respecto a la independencia y las limitaciones a la misma establecidas por la normativa legal aplicable**

En nuestro Manual de Calidad y Procedimientos, donde se concretan las políticas y procedimientos de nuestro sistema de control de calidad interno, se expone nuestra política interna respecto al deber de independencia, así como las incompatibilidades y amenazas a la independencia establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, y la normativa de desarrollo del mismo, para el general conocimiento de toda nuestra organización.

Como complemento a dicha información, habitualmente se desarrollan debates y casos a discutir relacionados con la independencia, y en su caso se procede a desarrollar seminarios internos sobre el tema.

Mediante las confirmaciones escritas a las que hacemos referencia en el punto b) siguiente, la Firma obtiene la seguridad razonable de que toda la organización es conocedora de los requerimientos legales e internos respecto al deber de independencia.

b) Confirmaciones escritas de independencia de la totalidad de los socios para cada uno de los encargos

Anualmente, y con anterioridad al inicio de la auditoría de cada cliente, se obtiene confirmación escrita a la totalidad de los socios, aún cuando no sean auditores de cuentas, en la que se recogen los siguientes aspectos, en relación con el cliente del encargo:

- Ser conocedores de la normativa vigente respecto al deber de independencia, así como de las normas internas de nuestra empresa.
- No encontrarse dentro de ninguna de las incompatibilidades ni amenazas a la independencia, que señalan tanto el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, como el Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas y nuestra normativa interna de control de calidad.
- No conocer ninguna circunstancia que pudiese generar a un tercero dudas acerca de nuestra independencia respecto al mencionado cliente.
- Comprometerse a notificar, de forma inmediata, cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera provocar una limitación o amenaza al citado deber de independencia.

En los casos de captación de un nuevo cliente, dicha confirmación será solicitada a la totalidad de socios, con anterioridad a la aceptación del encargo del trabajo.

Además de la confirmación individualizada de independencia por cliente, los socios auditores aportan con carácter anual, al cierre de cada ejercicio, una relación completa de sus clientes, con información sobre el alcance de los servicios prestados, al resto de los socios de la empresa. Dicha comunicación es firmada, tanto por el socio auditor emisor como por los receptores, quienes confirman por escrito que han recibido la mencionada lista de clientes, y no encontrarse dentro de ninguna de las incompatibilidades ni amenazas a la independencia citadas anteriormente, y asimismo se comprometen a poner en comunicación del resto de los socios, cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera afectar a dicha independencia.

c) Confirmaciones escritas de independencia de la totalidad del equipo del encargo

Anualmente, y con anterioridad al inicio de la auditoría de cada cliente, se obtiene confirmación escrita a la totalidad del equipo de trabajo asignado a cada uno de los encargos, en la que se recogen los aspectos

descritos en la confirmación de independencia de los socios expuesta en el epígrafe a) anterior, en relación con el cliente del encargo.

d) Confirmaciones escritas de no haber prestado servicios al cliente que pudieran causar incompatibilidad

La legislación de auditoría vigente establece determinados supuestos en los que la prestación de servicios distintos de los de auditoría, pueden provocar la falta de independencia respecto al cliente, y en consecuencia la incompatibilidad para prestarle servicios de auditoría. Dichos servicios no se encuentran entre las distintas actividades que nuestra empresa desarrolla normalmente, con lo que el riesgo de incurrir en dicha incompatibilidades, se reduce notoriamente.

En todo caso, y para asegurar que no incurramos en falta de independencia por dicho motivo, anualmente, y con anterioridad al inicio de cada encargo de auditoría, se obtiene confirmación escrita de los Administradores de no haber realizado ningún trabajo a dicho cliente ni a entidades vinculadas al mismo, ni por la empresa ni por ninguna de las otras entidades que integran la red no auditora, que de acuerdo con la normativa vigente pudiesen ser causa de incompatibilidad. Para ello, se dispone de una herramienta informática en la que consta una base de datos donde se puede obtener un histórico de los trabajos realizados para cada cliente por todas las áreas de la firma, y del resto de las empresas de la red.

En los casos de captación de un nuevo cliente, dicha confirmación será solicitada a los Administradores, con anterioridad a la aceptación del encargo del trabajo.

En los casos en los que durante la realización de un encargo de auditoría, surja la posibilidad de prestación de servicios distintos a los de auditoría para el cliente del encargo o cualquier otra entidad vinculada a este último, con carácter previo a la aceptación de dicho trabajo, se procede a informar al Comité de Socios Auditores, quienes analizan si el mismo podría resultar incompatible o generar una amenaza a la independencia, dejando constancia documental de la decisión adoptada al respecto.

e) Análisis permanente de concentración de honorarios

El Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas establece como causa de incompatibilidad la percepción de honorarios derivados de la prestación de servicios de auditoría y distintos del de auditoría a la entidad auditada, siempre que éstos constituyan un porcentaje significativo del total de los ingresos anuales del auditor de cuentas o sociedad de auditoría, considerando la media de los últimos tres años.

El Reglamento que desarrolla dicho texto refundido, ha cuantificado dicho porcentaje significativo, que en nuestro caso es el 20% en el ejercicio cerrado el 31/12/2011, y pasará a ser el 15% en el ejercicio 2012, toda vez que las entidades relacionadas en el punto 5 de este Informe Anual de Transparencia, pasan a ser consideradas como de interés público desde la entrada en vigor de dicho Reglamento.

Para controlar el cumplimiento de dicho requisito legal, mantenemos un registro individualizado, para cada cliente, con los honorarios facturados en los últimos tres años, tanto a éste como a sus entidades vinculadas, en base a información que suministra nuestro departamento contable. A la finalización del trabajo de auditoría, se procede al análisis del porcentaje que suponen dichos honorarios sobre el importe neto de nuestra cifra de negocios, plasmando dicha información en un formulario diseñado al efecto, que es analizado por el responsable del sistema de control de calidad interno, quién en caso de superar el porcentaje de concentración estipulado legalmente, sería el encargado de adoptar las medidas para la inmediata subsanación de dicha incompatibilidad.

f) Análisis de la necesidad de rotación del socio del encargo

La legislación de auditoría aplicable, establece casos en los que obligatoriamente se producirá la rotación del socio del encargo. Para garantizar el cumplimiento de dicho requisito legal, anualmente, en el momento de la finalización y cierre del trabajo, se procede a la evaluación, por parte del socio del encargo, de la necesidad de rotación del equipo de auditoría, dejando constancia documental de la misma. Para ello se tienen en cuenta, los siguientes aspectos: obligatoriedad o voluntariedad de la auditoría, período inicial de contratación y ejercicios auditados desde entonces, las posibles circunstancias que generan la exigencia legal de rotación del socio del encargo, equipo de trabajo y ejercicios auditados en los que ha intervenido. En el caso de que se concluya que existe necesidad de rotación, dicho hecho es comunicado al segundo socio de auditoría de la empresa, quién deja constancia escrita de dicha comunicación y de su aceptación como nuevo socio del encargo. En el caso de que el encargo esté sometido a revisión de control de calidad, de acuerdo con lo expuesto en el punto 4.3 del presente Informe Anual de Transparencia, la rotación también se aplica al revisor del mismo. Por otra parte, la rotación debe ser comunicada al cliente del encargo.

g) Aplicación de medidas de salvaguarda para evitar la familiaridad con el cliente

Complementando el análisis expuesto en el epígrafe anterior, y respecto a aquellos clientes que no cumplen los requisitos para rotar de manera

obligatoria, se analiza la existencia de una posible amenaza a la independencia por familiaridad en base a la antigüedad del socio firmante y/o del equipo de trabajo asignado a dicho encargo. En el caso de que por parte del Comité de Socios Auditores se determinase la existencia de una amenaza a la independencia por familiaridad, en base a los parámetros establecidos en nuestro Manual de Control de Calidad Interno, aquellos deciden sobre las medidas de salvaguarda a adoptar, que dependiendo de los casos, pueden ser la rotación del socio firmante o del personal de categoría superior asignado al equipo del encargo, o la decisión de someter el encargo a una revisión de control de calidad previa a la emisión del informe de auditoría.

h) Control del cumplimiento de prohibiciones posteriores a la finalización del trabajo de auditoría

La normativa de auditoría vigente establece una serie de prohibiciones respecto a la ostentación de cargos y empleo en las empresas auditadas que se extiende por un período de dos años desde la finalización del trabajo de auditoría. Para garantizar el cumplimiento de dicha exigencia legal, el socio responsable de calidad, facilita con carácter anual, en el mes de octubre de cada año, al resto de los socios de la empresa, una lista de clientes que hayan dejado de serlo, así como el período de extensión temporal de la citada prohibición. La totalidad de los socios de la empresa, confirman la recepción de dicha lista y manifiestan por escrito que no se encuentran en ninguna de las prohibiciones descritas.

i) Actuaciones en caso de circunstancias sobrevenidas relacionadas con la independencia

En el caso de que cualquier miembro de la organización, se encuentre ante cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera afectar a su independencia, tiene la obligación de comunicarlo de forma inmediata, a la persona designada para interpretar nuestro Manual de Calidad y Control Interno, utilizando para ello un formulario diseñado al efecto, en el que se cumplimentará: nombre, fecha de la comunicación, cliente afectado por la circunstancia sobrevenida, y una descripción pormenorizada de la misma.

El socio designado para la interpretación del sistema de control de calidad, analiza el tema y en caso necesario consultará la circunstancia sobrevenida con fuentes externas (Registro de Economistas Auditores y/o profesionales jurídicos acreditados). La resolución a la cuestión deberá ser adecuadamente razonada y deberá ser consensuada con el segundo socio de auditoría de la empresa, concluyendo sobre la necesidad, en su caso, de tomar medidas para subsanar de forma inmediata la situación de falta de independencia ante el cliente, en el

caso de incompatibilidad, o de establecer medidas de salvaguarda. En cualquier caso, se mantiene constancia documental de la decisión adoptada.

j) Aclaración de dudas sobre la interpretación de temas relacionados con la independencia

En el caso de que cualquier miembro de la organización, pueda tener cualquier tipo de duda sobre la interpretación de las cuestiones de independencia, deberá comunicarlo de forma inmediata, a la persona designada para interpretar el Manual de Control de Calidad Interno, utilizando para ello, el formulario diseñado al efecto.

El socio designado para la interpretación de las cuestiones de calidad, analizará el tema y en su caso consultará con fuentes externas (Registro de Economistas Auditores y/o profesionales jurídicos acreditados). La resolución a la cuestión deberá ser adecuadamente razonada y deberá ser consensuada con el segundo socio de auditoría de la empresa. En el caso de que dicha consulta pudiese generar un problema de independencia sobrevinida, se aplica inmediatamente el procedimiento descrito en el epígrafe anterior.

En todo caso, la resolución de dicha cuestión, es comunicada a todo el personal de nuestra empresa, para general conocimiento de la misma.

6.2. Revisiones internas del cumplimiento del deber de independencia realizadas

Es responsabilidad de cada socio del encargo, asumir la responsabilidad de la calidad global de cada encargo de auditoría que le sea asignado. Durante la realización del encargo de auditoría, el socio del encargo mantiene una especial atención, mediante la observación y la realización de las indagaciones necesarias, ante situaciones de incumplimiento por los miembros del equipo del encargo del deber de independencia, teniendo la obligación de llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los requerimientos de independencia que sean aplicables al encargo de auditoría.

Adicionalmente a ello, con carácter anual, dentro de las funciones de seguimiento e inspección, implantadas en el sistema de control de calidad interno, se produce una revisión del cumplimiento del deber de independencia, en el que se verifica, en el último trimestre del año, el cumplimiento de los procedimientos anteriormente expuestos relativos a nuestra independencia. Las conclusiones obtenidas a través de dicha revisión se comunican a todos los socios, así como a todo el personal.

La última revisión interna realizada, dentro del proceso continuo de seguimiento e inspección de nuestro sistema de control de calidad, relativa al cumplimiento del deber de independencia, fue finalizada con fecha 31/12/2014, obteniendo resultados satisfactorios.

7. Formación continuada de los auditores

7.1. Política seguida respecto a la formación continuada de los auditores

En AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L. consideramos que la política de contratación de personal, su formación continua, la evaluación periódica de su actividad y la asignación correcta de recursos a los encargos, son factores clave para el mantenimiento de la calidad en los trabajos de auditoría.

Por ello, nuestra política es obtener una seguridad razonable de que el personal 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 en el ámbito de la formación continua de todo nuestro equipo profesional.

Los medios preferiblemente utilizados para la formación continuada son los siguientes:

- Formación externa: La asistencia a cursos y seminarios impartidos por el Registro de Economistas Auditores del Consejo General de Colegios de Economistas (REA), por los Colegios de Economistas, así como por otras corporaciones profesionales de auditores, y ocasionalmente por otras entidades docentes autorizadas.
- Formación interna: La organización de cursos y seminarios internos, adaptados a las necesidades formativas establecidas en el plan anual de formación, es un complemento ideal a la formación externa, por cuanto no siempre es factible encontrar una oferta de ésta última adaptada a las necesidades de nuestro personal.
- Participación en cursos, seminarios, conferencias, congresos, o jornadas, como ponentes.
- Participación en comités, comisiones o grupos de trabajo, cuyo objeto esté relacionado con los principios, normas y prácticas contables y de auditoría.
- Sistema de comunicación interna de novedades: Para favorecer una comunicación ágil y permanente de cualquier novedad que se produzca en materia técnica de auditoría, contable, mercantil, fiscal u otra de interés, ya sea a través de modificaciones normativas, ya sea a través de consultas publicadas, o incluso de artículos doctrinales, hemos establecido un sistema de comunicaciones

internas, que permiten una constante actualización de nuestros conocimientos. Dicho sistema se alimenta de los recursos que hemos destinado a través de suscripciones a corporaciones y asociaciones profesionales, y otros medios especializados de información on-line (contable, fiscal, laboral, mercantil, jurídica, registral) y revistas especializadas.

- Aprendizaje en el trabajo: El adiestramiento prestado por el personal con mayor capacitación, es un método ideal para la formación continuada del personal menos experimentado. Al respecto nuestro Manual del Sistema de Control de Calidad Interno, ofrece una guía para favorecer el adiestramiento a través del trabajo.
- Estudio personal: Para favorecer los recursos destinados al estudio personal, contamos con una importante biblioteca técnica, tanto física como digital, cuya actualización y mantenimiento es responsabilidad del Comité de Socios Auditores y que pone a disposición de todo nuestro personal, material técnico no solamente relacionado con la auditoría de cuentas, sino con otros ámbitos importantes para el desarrollo de nuestro trabajo: contabilidad, fiscalidad, laboral, mercantil, información sectorial y otro material de interés. Dicha biblioteca se complementa además con los recursos destinados por la Firma para la obtención de información actualizada, a través de suscripciones que posibilitan el acceso on-line a información fiscal, laboral, jurídica y registral.

En el mes de septiembre de cada ejercicio, el Comité de Socios Auditores diseñará un plan de formación continua, de carácter anual, a través del cual, cada uno de los niveles profesionales del personal (incluidos los socios auditores) reciban la formación apropiada a sus necesidades y responsabilidades, en función de su categoría, así como de las posibles incidencias surgidas en el seguimiento del sistema de control de calidad interno o en revisiones externas.

En dicho plan, se tendrán en cuenta, también las exigencias legales sobre formación continuada para los miembros de la firma inscritos en el R.O.A.C., ya sea como ejercientes o como desarrollando trabajos por cuenta ajena para la firma.

Dada la reducida dimensión de nuestra Firma, en ocasiones estaremos obligados a ajustarnos a la oferta formativa existente, por lo que dicho plan de formación podría ser variado posteriormente en función de aquella, o de novedades técnicas y/o legales que pudieran surgir en el transcurso del período afecto.

El seguimiento del cumplimiento del citado plan anual de formación es una de las bases de nuestros procedimientos de control de calidad, quedando siempre acreditación y constancia documental de la formación recibida.

La responsabilidad de la supervisión del cumplimiento del plan de formación recaerá en el Responsable Operativo del Sistema de Control de Calidad Interno de la Firma. Por otra parte, la responsabilidad de concretar las acciones formativas adaptadas a dicho plan, así como de decidir sobre los asistentes a cada una de ellas, corresponderá al Comité de Socios Auditores de la Firma.

Para disponer de un control adecuado del cumplimiento de plan de formación, el responsable de su supervisión mantendrá un registro de control de la formación efectivamente recibida.

Será obligatorio para todo el personal de la Firma, acreditar debidamente la asistencia a las acciones formativas mediante presentación, al responsable de supervisión del plan de formación, de una certificación acreditativa de la misma, o en su caso, de cualquier tipo de documentación sustitutiva.

Respecto a las acciones formativas de carácter interno, cuya realización será, en todo caso, dirigida y organizada por el Comité de Socios Auditores, la acreditación y constancia escrita de los asistentes, corresponderá al Responsable Operativo del Sistema de Control de Calidad Interno de la Firma.

El artículo 7.7 del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, establece la obligación de los auditores de cuentas de seguir cursos y realizar actividades de formación continuada. La misma se concreta en:

1. Para los auditores inscritos en el ROAC como ejercientes (o no ejercientes que prestan servicios por cuenta ajena para la firma), al menos 120 horas en un periodo de 3 años, con un mínimo de 30 anuales.
2. Para los auditores inscritos como no ejercientes en el ROAC que quieran solicitar pasar a la situación de ejerciente, 120 horas anuales en el periodo de 3 años que termine en la fecha de su petición, de las que al menos 50 deben haberse realizado en los 12 meses anteriores a la misma.
3. Para los auditores recién inscritos en el ROAC, en el período comprendido entre su inscripción como ejerciente y el final del correspondiente período de cómputo anual un mínimo de horas igual a la prorrata que tal intervalo represente sobre las obligatorias mínimas en un año.

Al menos 20 horas de formación continuada en un año y 85 horas en el periodo de tres años deben realizarse en materias relativas a contabilidad y auditoría de cuentas.

La responsabilidad de la vigilancia del cumplimiento de dicho requisito legal por los socios y personal de la firma, recae en el Responsable Operativo del Sistema de Control de Calidad Interno. Para ello en el registro realizado al efecto, se incluirán datos respecto a las actividades formativas que computan a efectos de dicha obligatoriedad legal de formación continuada.

8. Importe neto de la cifra de negocios

A continuación se ofrece información del volumen total de negocios de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.**, correspondiente al ejercicio anual terminado el 31/12/2014, que se corresponde con el importe neto de la cifra de negocios de las cuentas anuales de dicho ejercicio, distinguiendo entre los ingresos procedentes de la actividad de auditoría y la prestación de otros servicios distintos a dicha actividad:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Auditoría de cuentas ⁽¹⁾	643.615
Otros servicios relacionados con la auditoría ⁽²⁾	154.357
Servicios de consultoría y formación	135.212
Importe neto de la cifra de negocios	933.184

Por otra parte, el importe conjunto de la cifra de negocios de la sociedad y de las entidades vinculadas conforme a los artículos 17 y 18 del TRLAC, identificadas en el epígrafe 2 de este Informe, es el siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Auditoría de cuentas ⁽¹⁾	643.615
Otros servicios relacionados con la auditoría ⁽²⁾	154.357
Servicios de consultoría, formación y otros	508.180
Importe neto de la cifra de negocios	1.306.151

⁽¹⁾ Actividad de auditoría sujeta a la Ley de Auditoría de Cuentas

⁽²⁾ Otros servicios relacionados con la auditoría no sujetos a la Ley de Auditoría de Cuentas

9. Bases para la remuneración a los socios

Los socios de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.** perciben una retribución basada en una cantidad fija anual, determinada por la Junta General de Socios, en función del desarrollo de sus funciones como administradores de la sociedad, así como de las responsabilidades asumidas y el trabajo desarrollado.

A la hora de determinar la citada retribución fija por parte de la Junta General, para los socios auditores, éstos son primados básicamente por el objetivo del alcance de la calidad en el desarrollo de sus trabajos, y la formación realizada.

Por otra parte, y de acuerdo con los aspectos que adopte la junta general de socios, éstos tienen derecho a la participación en los beneficios de la entidad en función de su participación en el capital social de la misma.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firman el presente Informe Anual de Transparencia, el Administrador auditor de **AT CONSULTORES & AUDITORES, S.L.** José Antonio López Álvarez,

En A Coruña, a 31 de marzo de 2015



Fdo.: José Antonio López Álvarez