

**INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA 2014
INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION S.L.P.**

INDICE

0. PRESENTACIÓN

1. ESTRUCTURA JURÍDICA DE LA SOCIEDAD

2. VINCULACIONES

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO

4. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

5. RELACIÓN DE LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO AUDITADAS

6. POLITICAS Y PROCESOS PARA ASEGURAR LA INDEPENDENCIA

7. FORMACIÓN CONTINUADA DE LOS AUDITORES

8. VOLÚMEN TOTAL DE NEGOCIO

9. BASES PARA LA REMUNERACIÓN A LOS SOCIOS

0. PRESENTACIÓN

INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO CERRADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 12/2010, de 30 de junio, que modifica la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas y que traspone la Octava Directiva de la Unión Europea, los auditores y las sociedades de auditoría que realicen la auditoría de cuentas de entidades de interés público, y las sociedades de auditoría de terceros países, están obligados a publicar un informe anual de transparencia en sus páginas de internet, en los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, con un contenido mínimo establecido legalmente.

La publicación 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 la posterior aprobación del Reglamento de que desarrolla dicho texto refundido (RD 1517/2011, de 31 de octubre) introducen modificaciones respecto al informe anual de transparencia y amplía el espectro de entidades de interés público atendiendo a su importancia pública significativa por razón de su tamaño y número de empleados.

En cumplimiento del artículo 14 bis de la Ley 12/2010 de 30 de junio de Auditoría de cuentas presentamos nuestro informe de transparencia correspondiente al ejercicio 2014.

El control de calidad de la Sociedad, en adelante, la Firma **ITG Auditores** se aplica siguiendo una guía escrita confeccionada íntegramente por personal de la Firma, y que establece como objetivos de calidad de la Firma:

Proporcionar evidencia respecto de la **independencia, integridad y objetividad** de nuestro personal profesional con respecto a los clientes para los que trabajamos en cada temporada laboral.

Asegurar la adecuada **formación y capacidad profesional** del personal profesional en aras a la adecuada asignación de los trabajos, así como a establecer mecanismos de general aplicación en políticas de contratación y desarrollo del personal.

La aplicación de un procedimiento sistemático y previo a los trabajos para la **aceptación y continuidad de clientes**, que contemple los aspectos clave que determinan la decisión sobre estos asuntos, como la integridad de la Dirección y Propiedad del cliente, la complejidad técnica y nuestra capacidad para su ejecución y la independencia del auditor, todo ello en aras a proporcionar un servicio adecuado y el cumplimiento de las normas deontológicas de nuestra profesión.

Proporcionar a todo el personal profesional unas guías específicas para vehicular las **consultas** que pudieran surgir en el desempeño de los trabajos a niveles adecuados de competencia.

La aplicación de la **supervisión y control adecuados** en todas las fases de realización de los trabajos

Por razón de la obligación impuesta, así como por la filosofía de transparencia de nuestra firma, la sociedad hace pública en el presente documento información sobre el sistema de control de calidad interno, gestión y organización de la Sociedad, estructura legal y entidades de interés público auditadas en el ejercicio.

El presente Informe Anual de Transparencia, ha sido elaborado al cierre del ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2014, de conformidad con lo estipulado en la normativa de auditoría en vigor en la fecha de confección del mismo.

1. ESTRUCTURA JURÍDICA DE LA SOCIEDAD

ITG Auditores es nuestra marca bajo la que opera la sociedad de auditoría inscrita en el ROAC INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES S.L.P. con número de inscripción S1646.

INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION S.L.P. es una sociedad limitada profesional constituida el 2 de abril de 2.003 e inscrita en el Registro Mercantil de Madrid Sección: 8, Hoja: M370663.

La Sociedad 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 acciones 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, pertenece a los socios, que se relacionan a continuación:

Los socios de la misma son Fernando González Simarro (socio-auditor) con el 99,85%, Luís Juanals Blázquez (socio-auditor) con el 0,05% Alberto González Simarro (socio-auditor) con el 0,05% y Eva Alonso Peña con el 0,05%. Los derechos de voto de los socios son los mismos que el % de capital social. El órgano de gobierno de la sociedad se encuentra representado por la figura de un administrador único, actualmente Fernando González Simarro.

2. VINCULACIONES DE LA SOCIEDAD CONFORME A LOS ARTÍCULOS 17 y 18 DEL TRLAC

No existen entidades o personas vinculadas a la Sociedad, en los términos a que se refieren los artículos 17 y 18 del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio.

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Como sociedad Limitada Profesional, los órganos de gobierno de la Sociedad son la Junta General de Socios y el Consejo 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 Consejo 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 Consejo de Administración está compuesto por un Administrador Único cuyo nombramiento recae en D. Fernando González Simarro

4. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El sistema de control de calidad interno implantado en la Sociedad, ha sido diseñado para 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, así como a la Norma Internacional de Control de Calidad (ISCQ1), cuya implantación obligatoria a la normativa española, comienza el 1 de enero de 2014, de acuerdo con la Resolución de 26 de octubre de 2011, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se hace pública la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría.

En la Sociedad, somos conscientes de la importancia de promover una cultura interna enfocada a la calidad en la realización de los trabajos que reconozca que la calidad es esencial en la realización de los encargos.

La Junta General de Socios es el máximo responsable del Sistema de Control de Calidad Interno de la Sociedad.

Dicha Junta ha delegado la responsabilidad operativa del Sistema de Control de Calidad Interno en nuestro socio Fernando González Simarro, 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.

Todos y cada uno de los socios tienen presente que las consideraciones comerciales de la Sociedad 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. Y así se demuestra en las políticas y procedimientos de control de calidad interno establecidos para su cumplimiento.

Los objetivos generales del Sistema de control de calidad interno, son los siguientes:

- La sociedad de auditoría y su personal cumplen las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables.
- Los servicios profesionales que presta la sociedad a sus clientes se prestan de acuerdo con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables, y
- Los informes emitidos por la sociedad de auditoría son adecuados a las circunstancias.

Los objetivos básicos del sistema, se fundamentan en establecer y mantener políticas y procedimientos que contemplen cada uno de los elementos siguientes:

- Responsabilidad de liderazgo en la sociedad de auditoría: promover una cultura interna donde se reconozca que la calidad en la realización de los trabajos es esencial; para ello, el órgano de gobierno de la firma asume la responsabilidad última del control de calidad de la misma.
- Independencia, integridad y objetividad, y otros requerimientos de ética aplicables: proporcionar seguridad razonable de que todo el personal de la sociedad, a cualquier nivel de responsabilidad, mantiene sus cualidades de independencia, integridad y objetividad, así como cualesquiera otros requerimientos de ética aplicables.
- Recursos humanos, formación y capacidad profesional: proporcionar una seguridad razonable de que el personal tiene la competencia, la formación, la capacidad y el compromiso necesarios que les permita cumplir adecuadamente las responsabilidades que se les asignan. Este objetivo implica el asegurar que la asignación de personal a los trabajos, su contratación y su promoción y desarrollo profesional son adecuados, así como que ello permite la emisión de informes adecuados a las circunstancias.
- Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos: permitir la decisión sobre la aceptación y continuidad de los clientes y de encargos específicos, teniendo en consideración la independencia de la sociedad de auditoría, la capacidad para proporcionar un servicio adecuado, y la integridad de la dirección y socios del cliente.
- Consultas en la realización de los encargos: tener una seguridad razonable de que, cuando sea necesario, se solicita una ayuda de personas u organismos, internos o externos, que tengan niveles adecuados de competencia, juicio y conocimientos para resolver aspectos técnicos.

- Supervisión y control de trabajos en la realización de los encargos: proporcionar una seguridad razonable de que la planificación, la ejecución, la revisión y la supervisión del trabajo se han realizado cumpliendo con las Normas Técnicas de Auditoría, con las normas profesionales y con los requerimientos normativos aplicables, y de que los informes emitidos son adecuados a las circunstancias.
- Seguimiento e inspección: establecer un proceso de seguimiento diseñado 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

El desarrollo de los objetivos básicos anteriormente citados se persigue:

- Fomentando una cultura interna en la que se reconozca que la calidad en la realización de los encargos es esencial, y se establecen políticas y procedimientos que aseguran que la persona o personas a las que se asigne la responsabilidad del funcionamiento del sistema de control de calidad de la sociedad tengan la experiencia y capacidad suficientes y adecuadas, así como la autoridad necesaria para asumir la responsabilidad.
- Estableciendo políticas y procedimientos que proporcionan una seguridad razonable de que la sociedad de auditoría y su personal mantienen su independencia, integridad y objetividad y todos los requerimientos de ética aplicables conforme a las disposiciones vigentes. Tanto la Ley de Auditoría de Cuentas, como su Reglamento y las Normas Técnicas de carácter general establecen todos los requisitos que para conservar la independencia deben cumplir los auditores de cuentas. Sobre las políticas y procesos implantados para garantizar la independencia, ofrecemos información detallada en el epígrafe 6 del presente Informe.
- Desarrollando una adecuada política de recursos humanos:
 - Garantizando que las personas que se contraten para los trabajos de auditoría posean las características necesarias que les permitan ejecutar su trabajo adecuadamente. La calidad del trabajo de la sociedad de auditoría depende de la integridad y competencia de las personas que planifican, ejecutan y supervisan el trabajo. La política de contratación de personal, en la medida que está dirigida a la obtención de los recursos idóneos para la práctica profesional, es un factor del mantenimiento de la calidad en los trabajos de auditoría.
 - Estableciendo un plan de formación profesional continua, basado en los procedimientos especificados en el punto 7 de este Informe.
 - Estableciendo un sistema complementario de desarrollo profesional del personal por medio de comunicaciones escritas sobre información técnica,

sobre artículos publicados en revistas, sobre nuevos libros, etc. y a través del mantenimiento de una base de datos técnica de cursos.

- Estableciendo un sistema de evaluación periódica del personal, que coadyuva al examen crítico del trabajo realizado y contribuye a establecer, bien el plan de promoción dentro del esquema profesional de la sociedad, en el caso de los trabajadores, bien el plan de promoción de la contratación en el caso de los colaboradores externos.

- Estableciendo un plan de asignación de personal a los encargos, mediante el desarrollo de un sistema para programar por anticipado los trabajos a realizar indicando las necesidades de personal y sus características; a estos efectos se tiene en cuenta en cada trabajo la naturaleza de éste, y su grado de dificultad inherente y complejidad del tema objeto del trabajo, y se asegura que la experiencia y la especialización del personal asignado es adecuada a las características del cliente o del encargo.

• Estableciendo 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. Asimismo, se establecen procedimientos para la utilización de otros profesionales ajenos a la auditoría, cuando se encuentren situaciones especiales que así lo aconsejen en atención a las consideraciones desarrolladas en el trabajo.

• Estableciendo un sistema de planificación, ejecución, revisión y supervisión del trabajo en todas sus fases, para comprobar que el encargo se realiza de acuerdo con las normas de auditoría y de calidad establecidas por la firma.

Para facilitar la planificación, ejecución, revisión y supervisión se proporcionan 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. Asimismo, se muestran cuestionarios, guías o manuales que sirven de interpretación a las normas y procedimientos de auditoría relativos a la ejecución del trabajo y a la emisión del informe. Por otra parte, y respecto a los encargos realizados para entidades de interés público, se implanta un sistema de control de calidad a realizar con carácter previo a la entrega del informe del trabajo.

• Estableciendo reglas para la aceptación y la conservación de la clientela y de encargos específicos, mediante un método para evaluar periódicamente a todos los clientes y sus encargos para considerar la conveniencia de continuar con ellos, atendiendo a los problemas que hubieran surgido de las auditorías respectivas y, especialmente, atendiendo a situaciones que, como por ejemplo el impago de honorarios, la modificación de situaciones personales dentro de la firma o en los colaboradores externos, o la existencia de incompatibilidades sobrevenidas, pudieran afectar la independencia para un nuevo encargo. Respecto a la aceptación de los trabajos, la obtención de información de los mismos con carácter previo a su aceptación, que garantiza que únicamente se

aceptarán encargos en los que: se tenga la independencia, la competencia para realizar el encargo y la capacidad, incluidos el tiempo y los recursos, para hacerlo, se pueda cumplir los requerimientos de ética aplicables, y se haya considerado la integridad del cliente y no disponga de información que le llevara a concluir que el cliente carece de integridad.

- Estableciendo un sistema de seguimiento e inspección interna para comprobar que los procedimientos de control de calidad se están cumpliendo. Dicha inspección se instrumenta a través de un programa sistemático que contempla el examen a posteriori de todo o parte de los procedimientos más importantes de los trabajos, con el propósito de asegurarse del regular cumplimiento de los objetivos de control de calidad señalados en los párrafos anteriores. Para el tamaño de la firma de auditoría, se establecen los procedimientos y órganos que garantizan un nivel adecuado de uniformidad y calidad en los informes emitidos

DECLARACIÓN DE LOS SOCIOS SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO:

El Sistema de Control de Calidad Interno implantado por la Sociedad 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.

Durante el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2014 se han realizado las labores de seguimiento e inspección del Sistema de Control de Calidad Interno, así como controles sobre los procedimientos que aseguran la independencia de la Sociedad y sus socios de acuerdo a los requerimientos de ética y a la normativa vigente sobre auditoría de cuentas.

Adicionalmente se manifiesta que el control de calidad de la sociedad de auditoría, entendido en el ámbito del artículo 28.1 de Texto Refundido de Ley de Auditoría de Cuentas, realizado por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, fue en el presente ejercicio 2014 y la anterior fué en 2010.

El último control de calidad externo del ICAC se realizó el 22 de Octubre de 2.010 para INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP.

El control de calidad interno se realiza de forma continuada y se revisa anualmente al principio de cada temporada de auditoría y está funcionando con eficacia. El último informe de revisión del sistema de es Junio de 2014. Las revisiones se hacen por la sociedad de auditoria AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L. y cada ejercicio se evalua a uno de nuestro socios rotativamente. Adjuntamos el último informe como anexo.

En base a todo ello, la Junta de Socios de INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP, como responsable último del sistema de control de calidad interno, puede afirmar, con una seguridad razonable, que de acuerdo con su conocimiento e información disponible, el Sistema de Control de Calidad Interno ha funcionado de forma eficaz durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2014, al que se refiere el presente Informe Anual de Transparencia.

5. RELACIÓN DE LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO PARA LAS QUE SE HAN REALIZADO TRABAJOS DE AUDITORÍA EN EL ÚLTIMO EJERCICIO

A continuación se indica 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 de diciembre de 2014:

Nuestra firma ha realizado las auditorías de las cuentas anuales - individuales y consolidadas - correspondientes al ejercicio cerrado 2014 de las siguientes compañías calificadas por de interés público por la normativa vigente:

- FINANCIERA CARRION EFC SA

6. POLITICAS Y PROCESOS PARA ASEGURAR LA INDEPENDENCIA

En INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP, consideramos que la independencia, integridad y objetividad es el único fundamento para una relación profesional entre nuestro personal y nuestros clientes.

Para lograr dicho objetivo, tenemos implantadas políticas destinadas a la obtención de una seguridad razonable de que los socios y su personal mantienen su independencia, integridad y objetividad y todos los requerimientos de ética aplicables. Las mismas se basan en la aportación de información pertinente completa a los socios y trabajadores respecto a la clientela y la exigencia de confirmaciones periódicas por escrito a éstos en el sentido de que no se encuentran dentro de ninguna de las limitaciones a la independencia que señala tanto la Ley de Auditoría de Cuentas y las normas de auditoría nacionales como la normativa internacional. Asimismo, se han diseñado las acciones necesarias para que en el caso de que alguno se coloque en cualquiera de las mencionadas limitaciones o detecte amenazas a la independencia lo comunique a quien es oportuno para tomar las medidas que eviten mantenerse en los supuestos de falta de independencia. Igualmente, se establecen los procedimientos de requerimiento de información para garantizar que todo el personal sea independiente en relación con los trabajos en que intervengan directamente.

Para garantizar la independencia del Socio encargado de cada cliente, un socio no afecto al trabajo e independiente del cliente examina la situación de independencia del Socio firmante en relación con el Cliente.

A nivel específico, existen procedimientos de control de calidad interno, respecto a los siguientes aspectos relacionados con la independencia:

_ 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.

_ Conocimiento por parte de todos los socios, de los encargos realizados por los clientes, así como del alcance y naturaleza de los mismos.

_ Confirmación de independencia general de los socios.

_ Obtención de confirmación de independencia del equipo del encargo.

_ Obtención de confirmación de independencia de la auditoría interna de la entidad auditada, otros auditores y expertos independientes que participen en el encargo.

_ Tratamiento de amenazas sobre la independencia y establecimiento de salvaguarda sobre las mismas.

_ Sistema de revisión de la necesidad obligatoria de rotación del socio del encargo.

_ Consultas de dudas sobre la independencia y resolución y divulgación de las mismas para general conocimiento de todo el personal.

_ Sistema de revisión de honorarios y de su importancia cuantitativa sobre el volumen de negocio total, al efecto de no incurrir en la incompatibilidad que marca la legislación de auditoría vigente por concentración de honorarios.

Asimismo, tenemos establecidos procedimientos que permitan tomar la decisión sobre la aceptación y la conservación de la clientela y de encargos específicos, teniendo en consideración nuestra independencia, la capacidad para proporcionar un servicio adecuado, y la integridad de la dirección y socios del cliente.

A nivel específico, existen procedimientos de control de calidad interno, respecto a los siguientes aspectos relacionados con la independencia en relación con la aceptación y continuidad de clientes:

- Obtención de información previa a la aceptación del encargo.

- Comunicación previa a la aceptación del encargo, a todos los socios, para verificar que no existen problemas que afecten a la independencia y que puedan impedir la aceptación del encargo.
- Resolución de cuestiones relativas a conflicto de intereses, que puedan provocar la no aceptación de un encargo.
- Resolución de cuestiones relacionadas con la independencia que pueda provocar la no continuidad con un cliente.

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.

Por otra parte, 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 el cumplimiento de los procedimientos anteriormente expuestos.

En la última revisión interna de cumplimiento realizada (se realiza una anualmente), dentro del proceso continuo de seguimiento e inspección de nuestro sistema de control de calidad, relativa al cumplimiento del deber de independencia se realizó en Junio de 2014 y se obtuvieron resultados satisfactorios.

7. FORMACIÓN CONTINUADA DE LOS AUDITORES

En INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES, S.L.P., 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.

Anualmente se confecciona un Plan de Formación Anual que implica el seguimiento de la formación para todos los profesionales, con un programa adecuado para cada nivel profesional.

Anualmente, se evalúan los requerimientos de formación para el siguiente año teniendo en cuenta la evolución habida y prevista en las materias sobre las que formarse, las innovaciones habidas en los negocios o en la profesión, las sugerencias del personal y se determinan las áreas en las que es conveniente la formación, las personas que la recibirán y el medio para ello. De este modo queda plasmado el plan de formación anual del personal, cuyo cumplimiento es objeto de seguimiento.

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

- El estudio personal.
- El aprendizaje de los tutores o del personal especializado en una determinada materia.
- 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 y por entidades docentes autorizadas u otras entidades relacionadas con la auditoría o de reconocido prestigio.
- La organización de cursos y seminarios internos, adaptados a las necesidades detectadas en el proceso de evaluación del personal.
- El aprendizaje en el trabajo.

El seguimiento del cumplimiento del citado plan de formación es una de las bases de nuestros procedimientos de control de calidad, quedando siempre acreditación y constancia de la formación recibida y de las horas empleadas en la misma por parte de cada uno de los miembros de nuestra plantilla de personal.

Los contenidos de los cursos y seminarios, a los que acude cada uno de los miembros de nuestro personal, están a disposición de todos los integrantes de la plantilla.

El artículo 7.7 del texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, desarrollado por el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas, establece obligaciones de formación continuada por un tiempo equivalente, al menos, a 120 horas en un periodo de tres años, con un mínimo de 30 horas anuales, para los auditores de cuentas inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en situación de ejercientes, así como para los no ejercientes que prestan servicios por cuenta ajena. 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.

Dicha exigencia, en cuanto a su cuantificación horaria, es aplicable desde el 5 de noviembre de 2011, fecha de entrada en vigor del citado Reglamento. Dicha obligación de formación continuada, se entenderá cumplida mediante la realización

de las siguientes actividades:

- a) Participación en cursos, seminarios, conferencias, congresos, jornadas o encuentros, como ponentes o asistentes.
- b) Participación en comités, comisiones o grupos de trabajo, cuyo objeto esté relacionado con los principios, normas y prácticas contables y de auditoría.
- c) Participación en tribunales de examen o en pruebas de aptitud que se deban superar para acceder a la condición de auditor de cuentas.
- d) Publicación de libros, artículos u otros documentos sobre temas relativos a las materias básicas que constituyen el núcleo de conocimientos del auditor.
- e) Realización de actividades docentes en Universidades a que se refiere la Ley Orgánica de Universidades y en cursos de formación de auditores homologados por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- f) Realización de cursos de autoestudio, bien sea a través de medios electrónicos o de otro tipo, siempre que el organizador del curso haya establecido el adecuado control que garantice su realización, aprovechamiento y superación.
- g) Realización de estudios de especialización que lleven a la obtención de un título expedido por una Universidad, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Universidades.

En **ITG Auditores** apostamos por la formación profesional continuada de todo nuestro personal, promoviendo y financiando la asistencia a cursos técnicos y seminarios especializados, con preferencia a los impartidos por nuestras Corporaciones profesionales. Igualmente alentamos a nuestros recursos humanos a adquirir conocimientos en otras áreas de utilidad, tales como informática e idiomas, y mantenemos actualizada una red de conocimiento e información técnica on-line especializada en auditoría y contabilidad a disposición de todos nuestros colaboradores.

Todos los socios de la entidad han cumplido en 2014 con los requisitos mínimos marcados de formación por la Ley dentro del plan trianual 2013-2015.

8. VOLUMEN TOTAL DEL NEGOCIO

A continuación se informa del volumen total de negocios de la Sociedad correspondientes al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 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:

Nuestra Firma facturó en el último ejercicio económico de 12 meses que comienza el 01.01.2014 y finaliza el 31.12.2014 para 2014 un total de:

* INTEGRACIÓN DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP : 597.230 Euros de los que 431.000 Euros corresponden a auditoria de cuentas y el resto a otros servicios realizados a clientes distintos a los de auditoria de cuentas de asesoramiento contable y fiscal.

9. BASES PARA LA REMUNERACIÓN A LOS SOCIOS

Los socios de auditoría de INTEGRACIÓN DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP perciben una retribución variable anual determinada por los órganos de gobierno en función de las responsabilidades asumidas y el trabajo desarrollado. Tienen derecho a una retribución variable basada en el desempeño profesional de cada socio.

Por otra parte, tienen derecho a la participación en los beneficios de la entidad en función de su participación en el capital social de la misma.

La remuneración de los cuatro socios (Fernando González, Luís Juanals, Eva Alonso y Alberto González) procede en exclusiva de la retribución de su trabajo por contrato mercantil sobre la base de las horas dedicadas a cada trabajo y la facturación final a cada cliente, para la que cada socio cuenta de sus propios medios para hacer frente de forma autónoma a la prestación de dichos servicios, siendo las sociedades de auditoria una organización para tener una base sólida de control de calidad mutuo.

Fernando González Simarro
Administrador único de



* INTEGRACIÓN DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP



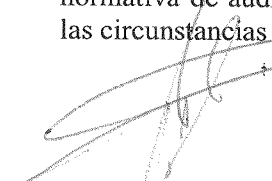
AUDIASTUR, AUDITORES DEL PRINCIPADO S.L.

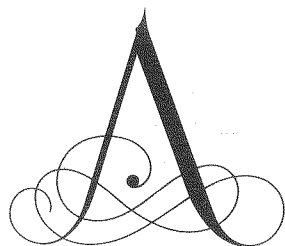
Revisión de Control de Calidad (SEGUNDA FIRMA) de la auditoría del ejercicio 2013 de la sociedad "FINANCIERA CARRIÓN, S.A., ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE CRÉDITO".

			<p>Empresa Auditada: FINANCIERA CARRIÓN, S.A., ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE CRÉDITO</p> <p>Ejercicio auditado: 2013</p> <p>Fecha prevista entrega del informe: 4 de abril de 2014</p> <p>Identidad del revisor: Ramón Riesco Albizu, socio de AUDIASTUR, AUDITORES DEL PRINCIPADO S.L.</p> <p>Fecha nombramiento: 1 de marzo de 2014</p> <p>La auditoría queda sometida a Revisión de Control de Calidad con carácter previo a la emisión del informe por ser una entidad de interés público</p> <p>OBJETIVO: Evaluar de forma objetiva, en la fecha del informe o con anterioridad a ella, los juicios significativos realizados por el equipo del encargo y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe.</p>
			Alcance
Si	No	Na	
X			1. Si el trabajo se ha realizado de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables.
		X	2. Si se han planteado cuestiones significativas y si han sido objeto de una consideración más detallada, si han sido discutidas por el revisor con el socio encargado, y si se ha revisado la documentación que las soporta y de las conclusiones alcanzadas.
X			3. Que se hayan realizado las consultas adecuadas y que las conclusiones resultantes se documentan e implementan.
X			4. La revisión de la planificación, naturaleza, momento de realización y extensión del trabajo realizado.
X			5. Que el trabajo realizado soporta las conclusiones alcanzadas y está documentado adecuadamente.
X			6. Que se ha obtenido evidencia suficiente y adecuada acerca de las conclusiones que soportan el informe, y de que si éste responde a las circunstancias.
X			7. Se alcanzan los objetivos de los procedimientos diseñados en las distintas fases o áreas de la auditoría.

		Autoevaluación del revisor
	X	1. ¿En el proceso de selección del revisor ha intervenido el responsable de la auditoría a revisar?
	X	2. ¿En su condición de revisor, ha participado en la ejecución de la auditoría sometida a revisión?
	X	3. ¿Ha participado, como revisor, en la adopción de decisiones relevantes que corresponden al socio encargado o al equipo de ejecución?
	X	4. ¿Ha sido consultado durante el proceso de ejecución de la auditoría sobre aspectos de la ejecución de la misma?
	X	5. En su caso, señalar los aspectos sobre los que ha sido consultado y evaluar si existe riesgo de que la objetividad del revisor pueda quedar amenazada: Aspectos consultados: NO HAY
		Aspectos a revisar
X		1. Verificar que la auditoría se ha realizado aplicando los procedimientos, guías orientativas, o aplicaciones informáticas de que la firma dispone para la ejecución de sus auditorías.
X		2. Obtener evidencia de que durante la ejecución de la auditoría se ha realizado una adecuada supervisión de la ejecución.
X		3. Verificar que la planificación incluye el desarrollo de un plan global documentado y contiene por lo menos:
X		a. Los términos del encargo de auditoría y responsabilidades correspondientes.
X		b. La aplicación de normativa específica.
X		c. La identificación de las transacciones o áreas significativas que requieran una atención especial.
X		d. La identificación del riesgo de auditoría o probabilidad de error de cada componente importante de la información financiera.
X		e. La determinación de las cifras de importancia relativa.
X		f. El grado de fiabilidad que espera atribuir a los sistemas de contabilidad y al control interno.
X		g. La naturaleza de las pruebas de auditoría a aplicar y el sistema de determinación y selección de las muestras.
	X	h. El trabajo de los auditores internos y su grado de participación, en su caso, en la auditoría externa.
	X	i. La participación de otros auditores en la auditoría de filiales y/o sucursales de la entidad.
	X	j. La participación de expertos.
X		k. La aprobación del socio del encargo.
	X	l. En su caso modificaciones posteriores y su aprobación.
		4. Identificar las cuestiones significativas que se hayan puesto de manifiesto durante la ejecución del trabajo y para cada una de ellas verificar:
X		a. Cuestión significativa 1: DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS
	X	1. Que ha sido objeto de una consideración más detallada
X		2. Que en su caso, se discute con el socio del encargo
X		3. Que se ha documentado adecuadamente
X		4. Que constan las conclusiones alcanzadas
		b. Cuestión significativa 2: CUMPLIMIENTO NORMATIVA ESPECÍFICA BANCO DE ESPAÑA

X		1. Que ha sido objeto de una consideración más detallada
X	X	2. Que en su caso, se discute con el socio del encargo
X		3. Que se ha documentado adecuadamente
		4. Que constan las conclusiones alcanzadas
	X	5. Identificar las cuestiones controvertidas surgidas durante la ejecución del trabajo y constatar para cada una: NO HAY, POR LO QUE NO HA SIDO PRECISO LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS
		6. Verificar que en todas las áreas o fases de la ejecución del trabajo, el socio del encargo ha dejado constancia de que
X		a. Se han alcanzado los objetivos del programa diseñado
X		b. Consta la evaluación de las observaciones, incidencias o aspectos detectados.
X		c. Constan las conclusiones realizadas, y su efecto en el informe de auditoría
X		d. Las conclusiones están adecuadamente documentadas.
		7. Informe de auditoría
		a. Comprobar que el informe de auditoría contiene los siguientes elementos:
X		1. Título o identificación del informe.
X		2. Identificación de los destinatarios y de las personas del encargo
X		3. Identificación de la entidad auditada.
X		4. Párrafo de alcance de la auditoría:
		a. Identificación de los documentos que integran las CCAA.
		b. Referencia al marco normativo contable
		c. Manifestación de que la formulación de las CCAA es responsabilidad del órgano de Administración de la auditada.
		d. Identificación de los procedimientos que no se han aplicado por limitación al alcance.
	X	5. Párrafo de salvedades.
X		6. Párrafo de opinión:
		a. Si las CCAA expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones, y de los flujos de efectivo, si procede.
		c. Referencia las salvedades descritas en los párrafos intermedios del informe.
	X	7. Párrafo de énfasis
	X	8. Párrafo sobre otras cuestiones.
X		9. Párrafo sobre el Informe de gestión.
X		7. Nombre, dirección y datos registrales del auditor o sociedad de auditoría
X		8. Firma del auditor responsable.
X		9. Fecha de emisión del informe.
	X	b. Si se incluye limitación al alcance, ¿dicha limitación se pone de manifiesto en el párrafo de alcance, se describe en un párrafo intermedio, y se concluye sobre su efecto en el párrafo de opinión?
	X	c. Si se incluye un párrafo de salvedad, ¿la salvedad es significativa de acuerdo con la materialidad fijada por el auditor en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto?
	X	d. El informe de auditoría incluye algún párrafo intermedio con aspectos que deban ser considerados salvedades y que, no obstante, no han sido

		reflejadas en el párrafo de opinión.	
	X	e. Las salvedades, se refieren a alguna de las siguientes circunstancias: <ol style="list-style-type: none"> 1. Limitaciones al alcance del trabajo realizado 2. Incumplimientos de los principios y criterios contables, incluyendo omisiones de información necesaria. 3. Falta de información ante incertidumbres sobre la continuidad de la entidad. 	
	X	f. Tratándose de una incertidumbre sobre la continuidad de la empresa para seguir en funcionamiento se incluye esta circunstancia en un párrafo de énfasis.	
	X	g. Si consta un párrafo sobre “otras cuestiones”, ¿Éste se ubica después del párrafo de opinión, y en su caso después del de énfasis? <ol style="list-style-type: none"> 1. Dicho párrafo se refiere a asuntos distintos a los incluidos en las CCAA y que resulta relevante para el entendimiento de las mismas y del informe. 2. Resulta obligatorio según NTA 3. Si el párrafo se refiere a la opinión del auditor anterior distinta a favorable, se indica en él la naturaleza de las salvedades que motivaron la opinión. 4. Se ha evaluado la posibilidad de incluir un párrafo relativo al informe de auditoría anterior cuando éste fue realizado por otro auditor. 5. Si las cuentas anuales del periodo anterior no fueron auditadas, se manifiesta esta circunstancia en éste párrafo sobre “otras cuestiones”. 	
X		h. En el párrafo de opinión del auditor ¿Expone de forma clara y precisa su opinión sobre los siguientes extremos señalados en la NT?	
X		i. ¿La opinión emitida por el auditor es coherente con el contenido de los párrafos intermedios del informe?	
X		j. Si la sociedad auditada presenta informe de gestión, ¿El informe de auditoría incluye el párrafo adicional correspondiente?	
X		k. La fecha del informe de auditoría no es anterior a la fecha de formulación de las cuentas anuales	
CONCLUSIONES DEL REVISOR			
Se evidencia una seguridad razonable de que el trabajo de auditoría se realiza de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales y en la demás normativa de auditoría de cuentas, y de que el informe a emitir es adecuado a las circunstancias			
 Ramón Riesco Albizu Socio de AUDIASTUR, AUDITORES DEL PRINCIPADO S.L. 24 de marzo de 2014			



AUDIASTUR

INFORME DE REVISIÓN INTERNA DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Al Comité de Dirección

Durante el ejercicio 2011 hemos firmado por un lado INTEGRACIÓN DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP y AUDIASTUR, AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L. un contrato de arrendamiento de servicios en cuyo expositivo 4, b) se acuerda, dentro del objeto de dicho contrato de arrendamientos de servicios:

“Se realizará la externalización a una firma de auditoría de la inspección de un trabajo anual aleatorio para realizar una inspección de control de calidad de dicho trabajo en un ciclo de al menos 3 años para que cada socio sea revisado al menos una vez en cada ciclo.

Los trabajos se seleccionaran por parte de la firma externa en base al último informe anual enviado al ICAC y sobre la información que aporte la sociedad sobre nuevas auditorías realizadas hasta la fecha de la revisión externa, que será normalmente el mes de septiembre de cada año, para contar con el 100% de la población de informes emitidos a fecha de revisión y se realizará sobre el último ejercicio auditado para las sociedades seleccionadas. Es obligatorio que al menos un trabajo de la Firma sea revisado anualmente con el objeto que en un ciclo de 3 años se revise al menos un trabajo de cada socio.

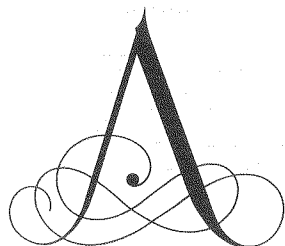
Se seguirá el modelo de programa de trabajo de inspección interna que se ha acordado mutuamente”

Hemos procedido a revisar, de los trabajos del ejercicio 2013 realizados en 2014 hasta junio el siguiente trabajo de INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP:

DICOMAT S.L., para el ejercicio 2013 finalizado a 31.12.2013. Socio firmante : Luis Juanals Vazquez

He revisado las políticas y procedimientos de control de calidad correspondientes a la práctica profesional de la actividad auditora de INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP por el periodo del ejercicio 2012, relativo a auditorias de cierres del ejercicio 2012, cuyo diseño tiene en cuenta las peculiaridades de la organización y cuya implantación y mantenimiento son responsabilidad del Socio D. Fernando González Simarro.

Mi revisión se ha realizado de acuerdo con los procedimientos de inspección interna



AUDIASTUR

establecidos por la firma, verificando, en base selectiva, si las políticas y procedimientos de control de calidad establecidos en la práctica profesional mencionada permiten alcanzar con una seguridad razonable los objetivos de control de calidad establecidos en las normas técnicas de auditoría.

En mi opinión las políticas y procedimientos de control de calidad correspondientes a la práctica profesional de la actividad auditora inspeccionada durante el periodo 2013 sobre trabajos de auditoria con cierres a 31.12.2013 emitidos hasta la fecha, cumple con seguridad razonable los objetivos de control de calidad establecidos por las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Nombre del Inspector interno del control de calidad y firma del Inspector.

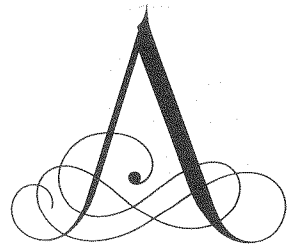
D. Ramón Riesco Albizu
Con DNI: 35439215X
En representación de:
AUDIASTUR, AUDITORES DEL PRINCIPADO S.L.

Fecha. 2/06/2014

La Carta de Comunicación de Debilidades

El inspector interno tiene la obligación de comunicar las debilidades significativas identificadas en el control de calidad que ha estudiado y evaluado. La implantación y el mantenimiento de un sistema adecuado de control de calidad son responsabilidad del auditor revisado, así como el diseño y la implantación de las mejoras que se consideren necesarias de acuerdo con sus peculiaridades, tamaño y naturaleza de su práctica profesional.

Aunque no es exigible el inspector interno puede comunicar también las debilidades que a su juicio no sean significativas y que por tanto no exigen acciones correctivas inmediatas comprobables por el Comité de Práctica Profesional en un plazo máximo de seis meses.



AUDIASTUR

CARTA DE COMUNICACIÓN DE DEBILIDADES SIGNIFICATIVAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL DE CALIDAD

Al Comité de Dirección

He inspeccionado las políticas y procedimientos de control de calidad de INTEGRACION DE TECNICAS DE GESTION AUDITORES SLP., correspondientes a la práctica profesional de su actividad auditora y hemos emitido nuestro informe de inspección interna al respecto con fecha 14/10/2013. Esta carta debe ser leída junto con dicho informe de inspección interna del control de calidad.

Mi revisión tiene como propósito comprobar si el sistema de control de calidad cumple con las políticas y procedimientos establecidos por la firma y con los requerimientos establecidos en las normas de auditoría generalmente aceptadas. Debido a que mi revisión fue realizada en base a pruebas selectivas y únicamente con la finalidad indicada, no ha pretendido identificar necesariamente todas las debilidades y/o incumplimientos con el sistema establecido y con las normas técnicas de auditoría. Teniendo en cuenta las limitaciones inherentes de cualquier sistema de control de calidad, durante mi revisión del control de calidad no he identificado circunstancias que considere debilidades e incumplimientos significativos del control de calidad mencionado.

Esta misma opinión ha sido considerada para emitir mi opinión sobre el sistema de control de calidad y, por consiguiente, no modifica el informe de inspección interna del control de calidad emitido el 2/06/2014.

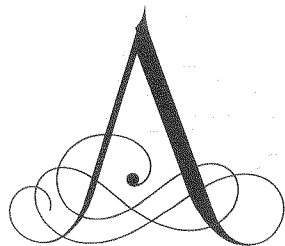
La implantación y mantenimiento del sistema de control de calidad y el desarrollo de mejoras o correcciones son responsabilidad exclusiva de Fernando González Simarro.

Identificación del Inspector interno.

D. Ramón Riesco Albizu
Con DNI número 35439215X
En representación de:
AUDIASTUR, AUDITORES DEL PRINCIPADO S.L.

Firma del Inspector.

Fecha. 2/06/2014



AUDIASTUR

Conclusiones de la inspección

Las alternativas de respuesta son:

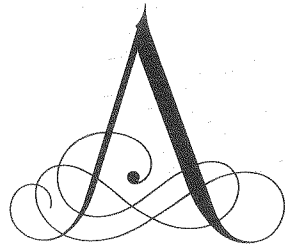
- Si cumple
- No cumple
- No aplica

El revisor evaluará si ha conseguido cada objetivo de control, respondiendo SI o NO a las cuestiones siguientes y explicando todas las respuestas negativas:

	SI	NO	N/A
• Los procedimientos y políticas de control de calidad establecidos tienen un alcance adecuado y su diseño es apropiado.	SI		
• Los procedimientos establecidos están adecuadamente documentados.	SI		
• Las políticas y procedimientos de control de calidad establecidos se comunican a todo el personal profesional.	SI		
• Las políticas y procedimientos establecidos se han cumplido durante el periodo objeto de inspección	SI		
• Existe seguridad razonable de que el auditor cumple con las normas de auditoria generalmente aceptadas respecto al control de calidad	SI		
• Se ha preparado un memorándum que resuma las circunstancias que afectan al informe de revisión del control de calidad del auditor y/o que debieran comunicarse por requerir una acción correctiva	SI		
• Se ha preparado una comunicación de sugerencias para mejorar el sistema de control de calidad pero que no requieren una acción correctiva urgente.	SI		

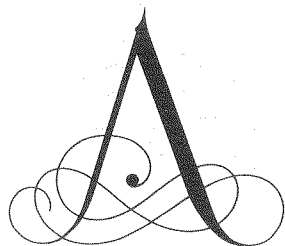
Todas las respuestas negativas deben ser investigadas y explicadas en un memorándum especial en el que se detalle:

- Procedimiento de Control de Calidad afectado.
- Comentarios y explicaciones del revisado.
- Disposición del inspector interno.



AUDIASTUR

Para cada paso del programa debe establecerse la extensión de la prueba realizada y los comentarios u observaciones sobre las excepciones significativas que se hayan puesto de manifiesto como consecuencia de la inspección.



AUDIASTUR

Guía mínima de inspección de Control de Calidad

Procedimientos a revisar

La revisión sobre el cumplimiento de Normas de Control de Calidad estará referida a :

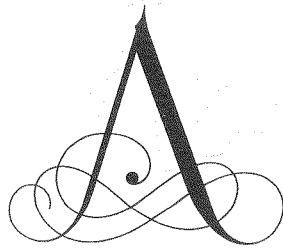
- Revisión del sistema de control de calidad establecido y
- Revisión de papeles de trabajo significativos e informes emitidos correspondientes a ciertos trabajos realizados durante el periodo sometido a examen.

Procedimientos para la revisión del sistema de control de calidad

Los procedimientos de revisión que se detallan a continuación están agrupados por objetivos de control de calidad. Su aplicación se hará con la debida flexibilidad, considerando el tamaño, organización, dispersión geográfica, etc. de cada auditor u oficina sometido a revisión.

INDEPENDENCIA, INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD

	SI	NO	N/A
• Obtener información sobre las políticas y procedimientos del auditor sobre independencia, objetividad e integridad y evaluar su suficiencia respecto a lo establecido en las normas técnicas de auditoría.	SI		
• Revisar las confirmaciones escritas obtenidas del personal sobre su conocimiento de las políticas y procedimientos establecidos y la existencia de relaciones, transacciones o inversiones con clientes expresamente prohibidas.	SI		
• Revisar la información obtenida sobre la independencia de otros auditores que colaboren parcialmente en trabajos en que somos el auditor principal.			n/a
• Mantener una reunión que asesore o resuelva los conflictos de independencia, para obtener información de los asuntos que haya tenido que resolver durante el periodo objeto de examen.	SI		
• Efectuar selectivamente entrevistas con los miembro para determinar su familiarización con las políticas y procedimientos establecidos.	SI		



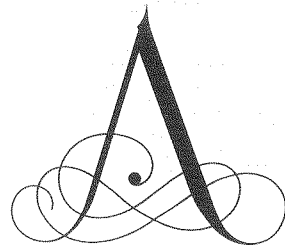
AUDIASTUR

SUPERVISIÓN

- | | SI | NO | N/A |
|--|----|----|-----|
| Obtener información acerca de los procedimientos establecidos en la planificación, ejecución y supervisión de | SI | | |
| • los trabajos para conseguir el adecuado nivel de calidad. | | | |
| Comprobar la aplicación efectiva de los procedimientos de supervisión y control establecidos mediante la revisión de | SI | | |
| • algún(os) (de los) trabajo(s) realizado(s) durante el periodo examinado. | | | |

INSPECCIÓN

- | | SI | NO | N/A |
|--|----|----|-----|
| Revisar los informes de inspección emitidos en el periodo examinado y comentar su contenido con el socio que asume esta función, así como las medidas adoptadas para | SI | | |
| • solucionar cualquier deficiencia observada. | | | |



AUDIASTUR

Procedimientos para la Inspección de Trabajos de Auditoría

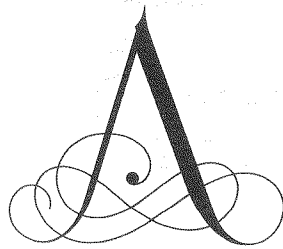
La revisión selectiva de los trabajos de auditoría realizados durante el periodo examinado incluirá como mínimo los procedimientos que se describen a continuación:

INFORMES EMITIDOS

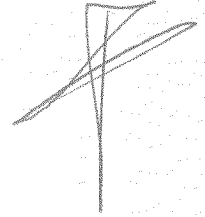
	SI	NO	N/A
• Comprobar si el informe emitido está de acuerdo con las normas técnicas de auditoría.	SI		
• Comprobar si las cuentas anuales auditadas que se adjuntan al informe están debidamente identificadas y si su presentación es la adecuada según las normas contables que sean aplicables.	SI		
• Comprobar si los principios y normas contables utilizados en la preparación de las cuentas anuales están debidamente descritos y se corresponden con los generalmente aceptados.	SI		
• Revisar si los desgloses contenidos en la memoria auditada son suficientes e incluyen toda la información de relevancia para su mejor interpretación.	SI		

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

	SI	NO	N/A
• Comprobar si se ha preparado una carta de encargo.	SI		
• Comprobar si se ha preparado un Plan Global de Auditoría que, al menos, incluya información suficiente de los aspectos siguientes : Definición del alcance del trabajo. Consideraciones sobre el negocio del cliente. Principios y criterios contables y reglamentación aplicables. Identificación de las transacciones, saldos o áreas significativas que requieran una atención especial. Grado de fiabilidad que merece el sistema de control interno establecido. Presupuesto de horas y distribución de tareas.	SI		
• Comprobar si se han preparado programas de trabajo y que en estos se ha tenido en cuenta factores tales como la materialidad, evaluación de la probabilidad del riesgo de error y confianza en el control interno contable.	SI		



AUDIASTUR

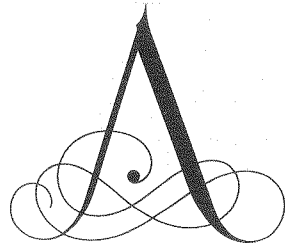


ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

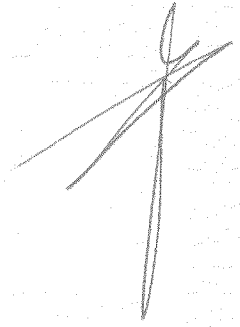
	SI	NO	N/A
• Comprobar si los papeles de trabajo incluyen cuestionarios, narrativas o flujogramas de los sistemas o procesos administrativos que afecten a las transacciones más significativas	SI		
• Comprobar si se han realizado pruebas de cumplimiento, en el caso de que se haya optado por confiar en los procedimientos de control interno. Si por el contrario, no se ha confiado en el control interno, verificar si se ha dejado constancia en los papeles de trabajo del proceso seguido para tomar esa decisión.	SI		
• Determinar si en los programas de trabajo, así como en la amplitud de las pruebas substantivas, se ha tenido en cuenta la evaluación del control interno.	SI		

PRUEBAS SUSTANTIVAS

	SI	NO	N/A
Para aquellas áreas de trabajo más significativas comprobar específicamente los aspectos siguientes :			
Existencia de programas de trabajo y realización de las pruebas de auditoría que desarrolla.	SI		
• Suficiencia de la evidencia obtenida de las pruebas realizadas.			
Conclusiones obtenidas respecto a la existencia, propiedad, integridad, valoración y presentación de los saldos afectados y adecuación del informe de auditoría emitido con dichas conclusiones.	SI		



AUDIASTUR



EVALUACIÓN DE FUNCIONES

1. Introducción

1. Objetivos de la evaluación: a) Formarse una opinión global sobre el auditor evaluado. b) Contrastar esa opinión con el evaluado en una entrevista final. c) Informar y ayudar al evaluado en su proyección profesional. d) Formar un equipo profesional.

2. Factores y características a evaluar:

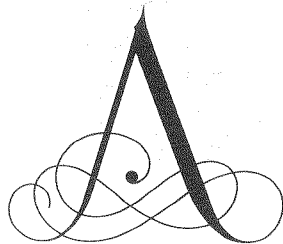
El trabajo de auditoría realizado por un profesional debe ser llevado a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

Por tanto, la evaluación debe contemplar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas por parte del profesional.

3. Cumplimentación del formato de evaluación La evaluación será clara, breve, sencilla y concisa.

4. Periodicidad de la evaluación

La evaluación deberá realizarse al finalizar el ejercicio sobre los trabajos realizados durante el mismo.

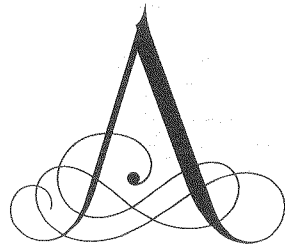


AUDIASTUR

SEGUIMIENTO DEL CONTROL DE CALIDAD

SEGUIMIENTO DEL CONTROL DE CALIDAD-INSPECCION			
Encargo seguido: DICOMAT S.L. Encargado SCC: ALBERTO SIMARRO Socio firmante: LUIS JUANALS Periodo de seguimiento: 2014 (auditoría 2013)			
OBJETIVO I – ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y DEFICIENCIAS			
Análisis de los nuevos desarrollos de las normas profesionales y de los requerimientos normativos aplicables y su reflejo en las políticas y procedimientos	SI	NO	
1. ¿Ha habido nuevos desarrollos y normas profesionales durante el periodo de seguimiento? Normas legales Normas técnicas Consultas del ICAC Normas internacionales de trascendencia para la calidad Otras disposiciones Explicar cuáles: _____		X	
2. ¿Influyen en el control de calidad de la firma? Influye en: _____		X	
3. ¿Se han reflejado correctamente en el manual de organización y calidad de la firma? Deficiencias: _____		X	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> EL MANUAL CONTINUA VIGENTE Y ACTUALIZADO </div>			
Análisis de la independencia, integridad y objetividad	SI	NO	N/A
1. ¿Todo el personal de la firma han manifestado por escrito su conocimiento del manual y han manifestado su independencia?	X		
2. Todas las personas necesarias de las firmas de la red han manifestado por escrito su conocimiento del manual y su independencia?	X		
3. ¿Se ha rellenado el formato Anexo 2 por parte del personal de la firma y de las personas necesarias de las firmas de la red?	X		
4. ¿La declaración del formato Anexo 2 cubre el periodo necesario de acuerdo con el manual?	X		
5. ¿La declaración del formato Anexo 2 cubre todos los encargos y clientes del periodo necesario?	X		
6. ¿La declaración del formato Anexo 2 se ha archivado en el archivo de calidad de la firma?	X		
7. ¿Se ha rellenado y firmado el formato Anexo 2 por parte de los colaboradores externos?	X		
8. ¿Ha habido problemas de independencia general del personal en el periodo de seguimiento?	X		
¿Se han seguido las normas del manual?	X		
¿Figuran por escrito las decisiones del órgano de gobierno sobre los problemas habidos y las menciones de acuerdo con el manual?	X		

AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.

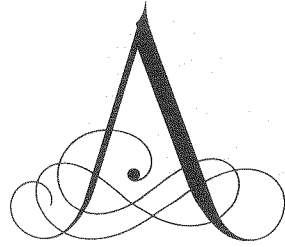


AUDIASTUR

CIF: B-3327075. Inscrita en el R.M.C.O. Tomo 949. Libro 260. Sec. 3ª. Folio 97. Libro 3.016. Ins. 1ª. Inscrita en el R.O.A.C. con el nº 227

Deficiencias: _____			
9. ¿Ha habido problemas de independencia de las firmas de la red? ¿Se han seguido las normas del manual? ¿Figuran por escrito las decisiones del órgano de gobierno sobre los problemas habidos y las menciones de acuerdo con el manual?	X	X	
Deficiencias: _____			
10. ¿Ha habido problemas de independencia con otros auditores? ¿Se han seguido las normas de la NTRA?	X	X	
Deficiencias: _____			
11. ¿Se han utilizado expertos independientes en algún encargo del periodo de seguimiento? ¿Se han seguido las normas de la NTEI?		X	
Deficiencias: _____			
12. ¿Ha habido auditoría interna en algún encargo del periodo de seguimiento? ¿Se han seguido las normas de la NTAI?		X	
Deficiencias: _____			
13. ¿Ha habido notificaciones de incumplimiento o amenazas de independencia en el periodo de seguimiento? ¿Se ha seguido las normas del manual? ¿Figuran por escrito las decisiones del órgano de gobierno sobre los problemas habidos y las menciones de acuerdo con el manual?	X X	X	
Deficiencias: _____			
14. ¿Se ha hecho el análisis de rotación de manera adecuada al manual?	X		
Deficiencias: _____			
15. ¿Figuran por escrito las decisiones del órgano de gobierno sobre la rotación en casos concretos?	X		
16. ¿Figura por escrito una declaración del órgano de gobierno sobre el estudio de rotaciones anual?	X		
17. ¿Figura por escrito una declaración del órgano de gobierno sobre el análisis de honorarios?	X		
18. ¿Se considera correcto el manual en cuanto a independencia, integridad y objetividad?	X		
Deficiencias: _____			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:			
SE HA APLICADO CORRECTAMENTE EL MANUAL			
Análisis de la formación y capacidad profesional	SI	NO	N/A
1. ¿Cumple la evaluación de las necesidades de personal con el manual?	X		
Explicación: _____			
2. ¿Figuran por escrito del órgano de gobierno mención a las solicitudes de personal o colaboradores o carencia de ellas durante el año?	X		

AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.

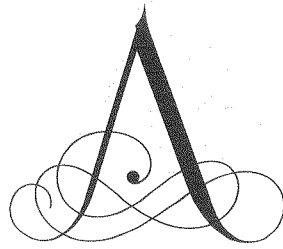


AUDIASTUR

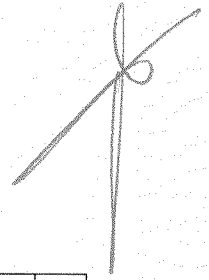
CIF. B-33227075. Inscrita en el R.M.C. Tomo 949. Libro 260. Sec. 2ª. Folio 97. Libro 3.016. Ins. 1ª. Inscrita en el R.O.A.C. con el nº 227

3.	¿Ha habido selección de personal en el periodo de seguimiento? ¿Se han seguido las normas del manual sobre la selección y contratación de personal? ¿Se ha elaborado un archivo, para el personal de la firma, que justifica los procedimientos seguidos?			X X X
	Deficiencias: _____			
4.	¿Se ha seguido las disposiciones del manual sobre la formación continua? ¿La firma dispone de biblioteca técnica a disposición del personal? ¿Consta por escrito la actuación del órgano de gobierno y es conforme con los procedimientos? ¿Se ha organizado el seminario para el personal? ¿Ha hecho órgano de gobierno un seguimiento y control de la formación de acuerdo con el manual? ¿Ha rellenado todo el personal el formato Anexo 1?	X X X X X X		
	Deficiencias: _____			
5.	¿Se han apreciado deficiencias en el sistema de tutela o se han recibido quejas o denuncias sobre el mismo?		X	
	Deficiencias: _____			
6.	¿Evaluó el órgano los resultados de las evaluaciones de desempeño de los trabajos y también a los socios de encargo?	X		
	Deficiencias: _____			
7.	¿Se han seguido las disposiciones del manual sobre asignación de personal a los encargos? ¿La ha realizado el socio del encargo? ¿Se han tenido en cuenta las disposiciones del manual? ¿Se ha reflejado la asignación por escrito en los encargos? ¿Se comunicó al cliente la identidad y la función del socio del encargo?	X X X X X		
	Deficiencias: _____			
8.	¿Se ha evaluado la auditoria interna de acuerdo con el manual?	X		
	Deficiencias: _____			
9.	¿Audita la firma a entidades de interés público? ¿Ha editado el informe de transparencia? ¿Es correcto su contenido de acuerdo con la legislación?	X X X		
	Deficiencias: _____			
10.	¿Se considera correcto el manual en cuanto a formación y capacidad profesional?	X		
	Deficiencias: _____			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SE CONSIDERA CORRECTO EL DESEMPEÑO TECNICO CONFORME AL MANUAL</div>				
Análisis de la aceptación y continuidad de clientes		SI	NO	N/A

AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.



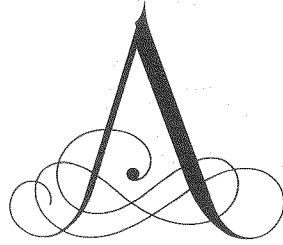
AUDIASTUR



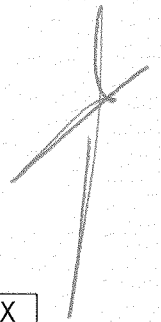
CIF: B-3327075. Inscrita en el R.M.O. Tomo 949. Libro 260. Sec. 2ª. Folio 97. Libro 3.016. Ins. 1ª. Inscrita en el R.O.A.C. con el nº 227

1.	<p>¿Ha habido nuevos clientes a los que evaluar durante el periodo de seguimiento? ¿Se ha hecho un análisis previo del cliente potencial y del encargo de acuerdo con el manual? ¿Se ha analizado la independencia frente al cliente y el cumplimiento de los principios de ética? ¿Se ha analizado la competencia y capacidad para realizar el encargo, incluidos tiempos y recursos de acuerdo con el manual? ¿La decisión final sobre la aceptación del encargo y/o iniciar o mantener relaciones con el cliente se ajusta al manual?</p> <p>Deficiencias: _____ ¿Se ha relacionado en el formato Anexo 9 todo el proceso?</p> <p>Deficiencias: _____</p>	X			
2.	<p>En lo que se refiere a la continuación de encargos: ¿El socio del encargo ha hecho la evaluación periódica del cliente y del encargo de acuerdo con el manual? ¿Se ha analizado la independencia frente al cliente y el cumplimiento de los principios de ética? ¿Se ha analizado la competencia y capacidad para continuar con el encargo, incluidos tiempos y recursos de acuerdo con el manual? ¿Se han hecho las consideraciones sobre la integridad del cliente de acuerdo con el manual? ¿Se ha tratado la rotación de acuerdo con el manual y se ha rellenado el formato Anexo 9? ¿La decisión final sobre la continuación del encargo y/o las relaciones con el cliente se ajusta al manual?</p> <p>Deficiencias: _____</p>	X			X
3.	<p>¿Figura por escrito, respecto del órgano de gobierno, la operativa relacionada con este apartado del manual en cuanto a? Relación de clientes sobre los que se ha llevado a cabo proceso de aceptación o continuidad Circunstancias de cómo se ha decidido sobre su aceptación y de la continuidad, en caso de haberse detectado un problema Personas designadas para anotar en el formato Anexo 9 las conclusiones sobre la aceptación y continuidad Análisis del límite máximo de horas de supervisión de trabajos para los socios del encargo</p>	X			
4.	<p>¿Se considera correcto el manual en cuanto a aceptación y continuidad de clientes?</p> <p>Deficiencias: _____</p>	X			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SE CONSIDERA CORRECTO EL MANUAL Y POLITICA DE CLIENTES</div>					
Análisis de las consultas		SI	NO	N/A	
1.	<p>¿Ha habido consultas internas durante el año? ¿La consulta contenía todos los datos de acuerdo con el manual? ¿Evitaba revelar datos de la entidad, si se hizo fuera de los miembros del encargo? ¿Se hizo por escrito, de ser una consulta entre socios? ¿Se ha comunicado la consulta a los componentes de la firma que designa el manual?</p>		X		
				X	
				X	
				X	

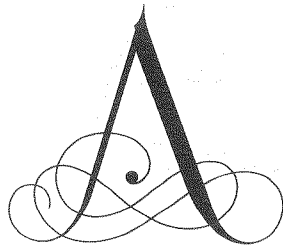
AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.



AUDIASTUR



<p>¿Se ha seguido el procedimiento del manual en cuanto a discrepancias en la resolución de consultas internas?</p> <p>Deficiencias: _____</p> <p>¿Figura por escrito la relación de las discrepancias internas entre socios habidas en el año?</p> <p>2. ¿Ha habido consultas externas durante el año?</p> <p>3. ¿La consulta contenía todos los datos de acuerdo con el manual?</p> <p>4. ¿Se solicitó autorización a la firma auditada cuando era relativa a un encargo del cliente?</p> <p>¿Se evitó, en cualquier caso, la revelación de datos del cliente?</p> <p>¿Se ha comunicado la consulta al personal que designa el manual?</p> <p>¿Se hizo por escrito la consulta?</p> <p>¿Se ha seguido el procedimiento del manual en cuanto a discrepancias en la resolución de consultas externas?</p> <p>Deficiencias: _____</p> <p>¿Figura por escrito la relación de las discrepancias internas entre socios y fuentes externas habidas en el año?</p>			X
		X	X
			X
			X
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">NO HA HABIDO CONSULTAS INTERNAS NI EXTERNAS</div>			
Análisis de la supervisión y control de los trabajos	SI	NO	N/A
1. ¿Existen instrucciones o guías sobre la planificación, ejecución y supervisión?	X		
2. ¿Existen hojas de cálculo y formatos varios estándar para evitar que se cometan errores u omisiones en los trabajos?	X		
3. ¿El proceso de elección y asignación de los miembros de un trabajo es correcto?	X		
Deficiencias: _____			
4. ¿Los procesos hacen que cada parte del trabajo se base en las decisiones de los responsables superiores en la fase anterior?	X		
Deficiencias: _____			
5. ¿Se establece un sistema correcto de referencias para los papeles de trabajo de acuerdo con la normativa?	X		
Deficiencias: _____			
6. ¿Se establece un sistema adecuado de documentación, de su conservación y acceso a la misma que cumple con la normativa?	X		
Deficiencias: _____			
7. ¿Se prevé en los procedimientos la solicitud de mantenimiento de documentación fuera de los plazos estándar?	X		
8. ¿Las guías, procedimientos, hojas de cálculo y formatos exigen la supervisión de cada trabajo por el superior o el socio encargado?	X		
Deficiencias: _____			
9. ¿Se resuelven finalmente en los procesos las incidencias a lo largo del trabajo?	X		

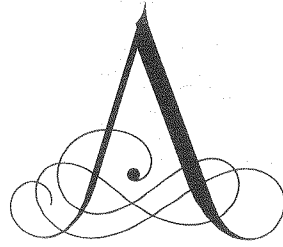


AUDIASTUR



Deficiencias: _____	X		
10. ¿Todo el proceso desemboca en que el socio del encargo tenga seguridad de que emite informes que son adecuados?			
Deficiencias: _____	X		
11. ¿Todo el proceso garantiza que la firma de auditoría cumple con todos los requerimientos de calidad en sus trabajos?			
Deficiencias: _____	X		
12. ¿Existe un procedimiento sobre revisión de calidad de los encargos?	X		
¿La determinación de los trabajos a revisar y la forma y momento de ello y sus objetivos es correcta?	X		
Deficiencias: _____	X		
¿La selección de los revisores de calidad de los encargos es correcta?			
Deficiencias: _____	X		
¿Se establecen procedimientos para preservar la objetividad de los revisores de calidad y su sustitución, de ser necesario?	X		
¿Se obliga a que la fecha de emisión del informe no sea anterior al cierre de la revisión de calidad?	X		
¿Los procedimientos incluyen instrucciones, guías, formatos estándar, para evitar errores u omisiones, y son correctos?	X		
Deficiencias: _____			
¿Se establecen procesos correctos sobre diferencias de opinión?			
Deficiencias: _____			
3. ¿Figura por escrito la operativa relacionada con este apartado del manual en cuanto a?			
Solicitudes específicas de conservación de archivos			
Revisión de que las horas de supervisión de los socios auditores de la firma se ajustan a la normativa			
Determinación de los encargos que van a ser objeto de revisión de calidad y su momento y alcance			
Pronunciamiento sobre si ha habido notificaciones de incumplimiento o amenazas de independencia y su resolución			
Actas de resolución de diferencias de opinión y acta de pronunciamiento sobre su existencias en el año			
4. ¿Se considera correcto el manual en cuanto a supervisión y control de los trabajos?			
Deficiencias: _____			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> EL CONTROL DE CALIDAD FUNCIONA CORRECTAMENTE </div>			
Análisis de la inspección o seguimiento de control de calidad	SI	NO	N/A
1. ¿Se establece el responsable último del seguimiento del control de calidad?	X		
2. ¿La determinación del momento y alcance del seguimiento de control de calidad es acorde con la normativa?	X		
Deficiencias: _____			
3. ¿El proceso de selección de los encargados del seguimiento de control de calidad es acorde con la normativa?	X		

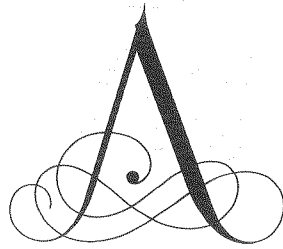
AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.



AUDIASTUR

Deficiencias: _____ 4. ¿El proceso de evaluación, comunicación y corrección de las deficiencias identificadas es acorde con la normativa?	X		
Deficiencias: _____ 5. ¿El proceso de quejas y denuncias es acorde con la normativa?	X		
Deficiencias: _____ 6. ¿Los procedimientos de documentación del seguimiento del control de calidad son acordes con la normativa?	X		
Deficiencias: _____ 7. ¿Se considera este formato adecuado para el seguimiento de control de calidad?	X		
Deficiencias: _____ 8. ¿Figura por escrito la operativa relacionada con este apartado del manual en cuanto a? Decisiones sobre el seguimiento del control de calidad Acta de la reunión sobre evaluación, comunicación y corrección	X X X		
9. ¿Se considera correcto el manual en cuanto a seguimiento de control de calidad? Deficiencias: _____	X		
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:			
CORRECTO SISTEMA DE SEGUIMIENTO CONTROL DE CALIDAD			
Análisis de la inspección o seguimiento de control de calidad	Firma		
Equipo del encargo: Planificador: Ejecutor: Revisor: Supervisor/socio del encargo: Complejidad del trabajo (para el nivel de experiencia del equipo) Valores del 1 al 5	X X X 3		
Independencia, integridad y objetividad	SI	NO	N/A
1. ¿Se ha evaluado el desempeño de los miembros del equipo durante la revisión del trabajo y se ha rellenado el formato Anexo 3? Deficiencias: _____	X		
2. ¿Se ha firmado los formatos Anexo 2 por parte de todos los miembros del encargo?			
3. ¿Ha habido problemas de independencia con otros auditores en el encargo? ¿Se han seguido las normas de la NTRA?	X		X X

AUDITORES DEL PRINCIPADO. S.L.

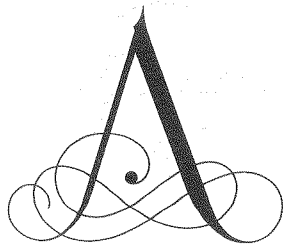


AUDIASTUR

CIF: B-3327075. Inscrita en el R.M.O. Tomo 949. Libro 260. Sec. 2ª. Folio 97. Libro 3.016. Ins. 1ª. Inscrita en el R.O.A.C. con el nº 227

Deficiencias: _____			
4. ¿Se han utilizado expertos independientes en el encargo?			X
¿Se han seguido las normas de la NTEI?			X
Deficiencias: _____			
5. ¿Hay auditoría interna del cliente del encargo?			X
¿Se han seguido las normas de la NTAI?			X
Deficiencias: _____			
4. ¿Ha habido notificaciones de incumplimiento o amenazas de independencia por alguno de los miembros del equipo del encargo?			X
¿Se han seguido las normas del manual?			X
¿Se mencionan por escrito las notificaciones habidas y todo lo necesario de acuerdo con el manual?			X
Deficiencias: _____			
5. ¿Es correcta la rotación del encargo?	X		
Deficiencias: _____			
6. ¿Se han revisado los honorarios del encargo?	X		
Deficiencias: _____			
Formación y capacidad profesional	SI	NO	N/A
1. ¿Cumple la evaluación de las necesidades de personal en este cargo con el manual?	X		
Explicación: _____	X		

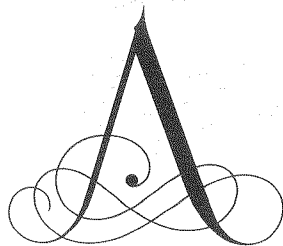
AUDITORES DEL PRINCIPADO. S.L.



AUDIASTUR

2. ¿Han recibido formación continua todos los miembros del encargo?		X	
3. ¿Se tiene noticia de que se hayan apreciado deficiencias en el sistema de tutela?			
Deficiencias: _____			
4. ¿Se han seguido las disposiciones del manual sobre asignación de personal a los encargos?	X		
¿La ha realizado el socio del encargo?	X		
¿Se han tenido en cuenta las disposiciones del manual?	X		X
¿Se ha reflejado la asignación por escrito?			
¿Se comunicó al cliente la identidad y la función del socio del encargo?	X		
Deficiencias: _____			
Aceptación y continuidad de clientes	SI	NO	N/A
En lo que se refiere a la continuación del encargo:			
¿El socio del encargo ha hecho la evaluación periódica del cliente y del encargo de acuerdo con el manual?	X		
¿Se ha analizado la independencia frente al cliente y el cumplimiento de los principios de ética?	X		
¿Se ha analizado la competencia y capacidad para continuar con el encargo, incluidos tiempos y recursos de acuerdo con el manual?	X		
¿Se han hecho las consideraciones sobre la integridad del cliente de acuerdo con el manual?	X		
¿Se ha tratado la rotación de acuerdo con el manual y se ha rellenado el formato Anexo 10?	X		
¿La decisión final sobre la continuación del encargo y las relaciones con el cliente se ajusta al manual?	X		
Deficiencias: _____			
Consultas	SI	NO	N/A

AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.

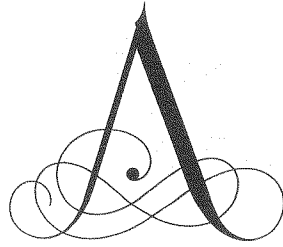


AUDIASTUR

<p>1. ¿Ha habido consultas internas en el encargo?</p> <p>¿La consulta contenía todos los datos de acuerdo con el manual?</p> <p>¿Evitaba revelar datos de la entidad, si se hizo fuera de los miembros del encargo?</p> <p>¿Se hizo por escrito, de ser una consulta entre socios?</p> <p>¿Se ha comunicado la consulta a los componentes de la firma que designa el manual?</p> <p>¿Se ha seguido el procedimiento del manual en cuanto a discrepancias en la resolución de consultas internas?</p> <p>Deficiencias: _____</p> <p>¿Figura en las actas del consejo directivo de calidad la relación de discrepancias internas entre socios habidas en el año?</p>				X
<p>2. ¿Ha habido consultas externas en el encargo?</p> <p>¿La consulta contenía todos los datos de acuerdo con el manual?</p> <p>¿Se solicitó autorización a la firma auditada cuando era relativa a un encargo del cliente?</p> <p>¿Se evitó, en cualquier caso la revelación de datos del cliente?</p> <p>¿Se ha comunicado la consulta a los componentes de la firma que designa el manual?</p> <p>¿Se hizo por escrito la consulta?</p> <p>¿Se ha seguido el procedimiento del manual en cuanto a discrepancias en la resolución de consultas externas?</p> <p>Deficiencias: _____</p>				X
Análisis de la supervisión y control de los trabajos	SI	NO	N/A	

<p>1. ¿El proceso de elección y asignación de los miembros del encargo ha sido correcto según la calidad?</p> <p>Deficiencias: _____</p>	X		
<p>2. ¿Cada parte del trabajo se basa en las decisiones del responsable superior en la fase anterior?</p>	X		

AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.



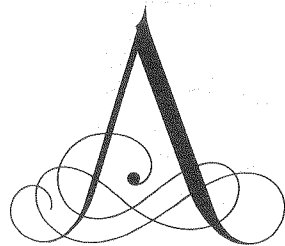
AUDIASTUR

CFE. B-33227015. Inscrita en el R.M.C.O. Tomo 949. Libro 360. Sec. 2ª. Folio 97. Libro 3.016. Ins. 1ª. Inscrita en el R.O.A.C. con el nº 227

Deficiencias: _____			
3. ¿Están correctamente referenciados los papales de trabajo?	X		
Deficiencias: _____			
4. ¿Es correcto el sistema de comunicación?	X		
Deficiencias: _____			
5. ¿Está documentada la supervisión de cada componente del trabajo por el inmediato superior o por el socio del encargo?	X		
Deficiencias: _____			
6. ¿Se han resuelto las incidencias a lo largo del trabajo?	X		
Deficiencias: _____			
7. ¿El socio del encargo pudo tener seguridad de que el informe del encargo emitido es adecuado?	X		
Deficiencias: _____			
8. ¿Se han resuelto todas las incidencias correctamente?	X		
Deficiencias: _____			
9. ¿Se ha seleccionado este encargo para revisión de control de calidad?	X		
¿Es correcta la determinación de este encargo para el control de calidad?			
Deficiencias: _____			
¿La selección del revisor de calidad de este encargo es correcta?	X		

AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.

González Besada, 25-Entlo. Dcha. • Tfnos. 527 60 58 - 61 • Fax 527 60 66 • 33007 - Oviedo

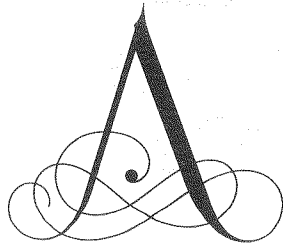


AUDIASTUR

Deficiencias: _____			
¿La fecha de emisión del informe no ha sido anterior al cierre de la revisión de calidad?	X		
¿Se ha preservado la objetividad de los revisores de calidad?	X		
Deficiencias: _____			
¿Se han resuelto de acuerdo con los procesos las diferencias de opinión?	X		
Deficiencias: _____			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">TODO ESTE ASPECTO FUNCIONA ADECUADAMENTE</div>			
Socio encargado del seguimiento del control de calidad:		FGS	
Fecha finalización del trabajo:		2014	
Firma:		LJ	
OBJETIVO II – DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y MEJORAS AL SISTEMA			
Las medidas correctoras y mejoras al sistema que se han establecido son las siguientes:			
NO APLICAN MEDIDAS CORRECTORAS			
OBJETIVO III – COMUNICACIÓN DE LAS DEBILIDADES			
Las medidas correctoras y mejoras al sistema que se comunicaran a los siguientes componentes de la firma de auditoría y de las firmas de la red:			
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE CALIDAD DE LA FIRMA FUNCIONA CORRECTAMENTE			
Socio designado por el consejo directivo de calidad: FERNANDO GONZALEZ SIMARRO			
Fecha de cierre del trabajo: 04/2014			

CIF: B-3327075. Inscrita en el R.M.O. Tomo 949. Libro 260. Sec. 2ª. Folio 97. Libro 3.016. Ins. 1ª. Inscrita en el R.O.A.C. con el nº 227

AUDITORES DEL PRINCIPADO, S.L.



AUDIASTUR

**Firma: RAMÓN RIESCO ALBIZU
AUDIASTUR, AUDITORES DEL PRINCIPADO S.L.**

AUDITORES DEL PRINCIPADO. S.L.

INFORME SOBRE FORMACIÓN CONTINUADA DE AUDITORES

DATOS IDENTIFICATIVOS

Auditor: (Apellidos, Nombre) Gonzalez Simarro, Fernando
NIF: 05911955N N° ROAC: 18171
Email: fernando.gonzalez@itgaudidores.es Teléfono: 687762609
Colegio: MADRID N° Colegiado: 27420
Dirección: Ronda Caballero de la Mancha, 45
Población: Madrid Provincia: MADRID CP: 28034

SITUACIÓN ROAC

Situación	Fecha desde	Año 1	Año 2	Año 3	Trienio
No ejerciente, por cuenta ajena	01/10/2012	0,0	0,0	0,0	0,0
		365,0	365,0	365,0	1095,0

De acuerdo con la información introducida(*) las horas mínimas a realizar en el trienio son **120,0**

- 85,0 en Contabilidad y Auditoría y
- 35,0 en otras materias.

* Las horas mínimas a realizar en cada periodo se reparten entre "Contabilidad y Auditoría" y "Otras" de acuerdo con la normativa vigente y las horas de formación realizadas. Las horas del apartado "Otras" pueden ser sustituidas con horas en "Contabilidad y Auditoría", nunca lo contrario. A efectos de simplificar los cálculos se ha tomado como porcentaje para horas de Contabilidad y Auditoría el 70,83.

HORAS DE FORMACIÓN REALIZADAS				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	25,0	28,0	0,0	53,0
Otras	20,0	17,0	0,0	37,0
TOTAL	45,0	45,0	0,0	90,0

HORAS DE FORMACIÓN A REALIZAR, MÍNIMAS *				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	0,0	20,0	32,0
Otras	0,0	0,0	10,0	10,0
TOTAL	0,0	0,0	30,0	42,0

HORAS DE FORMACIÓN A REALIZAR, RECOMENDADAS *				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	0,0	32,0	35,3
Otras	0,0	0,0	10,0	10,0
TOTAL	0,0	0,0	42,0	45,3

NOTA: El presente informe ha sido elaborado por el CGE-REA+REGA con el único objetivo de proporcionar a los miembros del ROAC una orientación de las horas realizadas y a realizar cada año y en el trienio de acuerdo con la normativa vigente, contando para ello con la información suministrada por el propio alumno y con la que posee el CGE-REA+REGA.

El CGE-REA+REGA advierte de que el presente informe tiene única y exclusivamente carácter informativo, no vinculante, y no supone garantía ni compromiso alguno por parte del CGE-REA+REGA, ni ante el alumno ni ante terceros, en relación con las horas realizadas y a realizar del alumno, como tampoco al grado de cumplimiento de la normativa.

Detalle de horas de formación del año en curso

Actividad de alumno en curso de autoestudio (online) [Sólo CON prueba de evaluación]				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
4 , 0	Excel nivel avanzado Consejo	Si	22/07/2014 31/07/2014	10,0	5,0	15,0
4 , 0	Auditor y revisión de la Memoria REA-REGA	Si	31/07/2014 01/08/2014	10,0	0,0	10,0
4 , 0	Herramientas de Office Consejo	Si	01/08/2014 01/09/2014	8,0	12,0	20,0
TOTAL COMPUTABLE DE TODAS LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL AÑO				28,0	17,0	45,0

**Detalle de horas de formación del año en curso
(datos informados por el alumno)**

En el caso de actividades que requieran justificación, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 41.4 del RAC (actividades b), c) y d) del artículo 41.1 del RAC), cuando el justificante no haya sido aportado por el auditor al CGE-REA+REGA, las horas que se muestran en el presente detalle, no se incorporan al apartado de horas realizadas de la primera página del presente informe.

Detalle de horas de formación del resto del trienio

Actividad de alumno en curso de autoestudio (online) [Sólo CON prueba de evaluación]				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
4 . 0	Control de calidad interno del auditor y claves para elaborar un Manual REA	Si	01/10/2012 01/10/2012	9,0	0,0	9,0
4 . 0	Videoteca. 11-4-2012. Contabilidad y auditoría en la UE y directivas relacionadas en la fase de elaboración REA	Si	01/10/2012 01/10/2012	1,0	0,0	1,0
4 . 0	Prevención Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo para expertos RASI	Si	01/10/2012 18/10/2012	5,0	20,0	25,0
4 . 0	Informes de auditoría REA	Si	02/07/2013 16/09/2013	10,0	0,0	10,0
TOTAL COMPUTABLE DE TODAS LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL TRIENIO				25,0	20,0	45,0

**Detalle de horas de formación del resto del trienio
(datos indicados por el alumno)**

En el caso de actividades que requieran justificación, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 41.4 del RAC (actividades b), c) y d) del artículo 41.1 del RAC), cuando el Justificante no haya sido aportado por el auditor al CGE-REA+REGA, las horas que se muestran en este detalle, no se incorporan al apartado de horas realizadas de la primera página de este informe.

INFORME SOBRE FORMACIÓN CONTINUADA DE AUDITORES

DATOS IDENTIFICATIVOS

Auditor: (Apellidos, Nombre) Alonso Peña, Eva
NIF: 50824913L N° ROAC: 16410
Email: ealop18@gmail.com Teléfono: 606320294
Colegio: N° Colegiado:
Dirección: Calle Federico Garcia Lorca, 9
Población: Colmenarejo Provincia: MADRID CP: 28270

SITUACIÓN ROAC

(días según la situación para realizar el cálculo de horas de formación a realizar)

Situación	Fecha desde	Año 1	Año 2	Año 3	Trienio
No ejerciente	01/10/2012	-365,0	-365,0	-365,0	-1095,0
No ejerciente	30/09/2013	0,0	0,0	0,0	0,0
Ejerciente	01/10/2013	0,0	365,0	365,0	730,0
Total días a tener en cuenta para hacer el cálculo de horas de formación		0,0	365,0	365,0	730,0

De acuerdo con la información introducida(*) las horas mínimas a realizar en el trienio son **80,0**
- 56,7 en Contabilidad y Auditoría y
- 23,3 en otras materias.

* Las horas mínimas a realizar en cada periodo se reparten entre "Contabilidad y Auditoría" y "Otras" de acuerdo con la normativa vigente y las horas de formación realizadas. Las horas del apartado "Otras" pueden ser sustituidas con horas en "Contabilidad y Auditoría", nunca lo contrario. A efectos de simplificar los cálculos se ha tomado como porcentaje para horas de Contabilidad y Auditoría el 70,83.

HORAS DE FORMACIÓN REALIZADAS				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	41,0	0,0	41,0
Otras	0,0	5,0	0,0	5,0
TOTAL	0,0	46,0	0,0	46,0

HORAS DE FORMACIÓN A REALIZAR, MÍNIMAS *				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	0,0	20,0	20,0
Otras	0,0	0,0	10,0	14,0
TOTAL	0,0	0,0	30,0	34,0

HORAS DE FORMACIÓN A REALIZAR, RECOMENDADAS *				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	0,0	20,0	20,0
Otras	0,0	0,0	14,0	14,0
TOTAL	0,0	0,0	34,0	34,0

NOTA: El presente informe ha sido elaborado por el CGE-REA+REGA con el único objetivo de proporcionar a los miembros del ROAC una orientación de las horas realizadas y a realizar cada año y en el trienio de acuerdo con la normativa vigente, contando para ello con la información suministrada por el propio alumno y con la que posee el CGE-REA+REGA.
El CGE-REA+REGA advierte de que el presente informe tiene única y exclusivamente carácter informativo, no vinculante, y no supone garantía ni compromiso alguno por parte del CGE-REA+REGA, ni ante el alumno ni ante terceros, en relación con las horas realizadas y a realizar del alumno, como tampoco al grado de cumplimiento de la normativa.

Detalle de horas de formación del año en curso

Actividad de alumno en curso de autoestudio (online) [Sólo CON prueba de evaluación]				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
4 , 0	Informes de auditoría REA-REGA	Si	22/10/2013 22/10/2013	10,0	0,0	10,0
4 , 0	Control de calidad interno del auditor y claves para elaborar un Manual REA-REGA	Si	23/10/2013 25/10/2013	9,0	0,0	9,0
4 , 0	Excel nivel avanzado Consejo	Si	25/10/2013 29/10/2013	10,0	5,0	15,0
4 , 0	Auditor y revisión de la Memoria REA-REGA	Si	09/09/2014 09/09/2014	10,0	0,0	10,0
4 , 0	Cómo afectan las NIAs a las pequeñas y medianas sociedades y economistas auditores REA-REGA	Si	17/09/2014 17/09/2014	2,0	0,0	2,0
TOTAL COMPUTABLE DE TODAS LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL AÑO				41,0	5,0	46,0

**Detalle de horas de formación del año en curso
(datos informados por el alumno)**

En el caso de actividades que requieran justificación, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 41.4 del RAC (actividades b), c) y d) del artículo 41.1 del RAC), cuando el justificante no haya sido aportado por el auditor al CGE-REA+REGA, las horas que se muestran en el presente detalle, no se incorporan al apartado de horas realizadas de la primera página del presente informe.

Detalle de horas de formación del resto del trienio

**Detalle de horas de formación del resto del trienio
(datos indicados por el alumno)**

En el caso de actividades que requieran justificación, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 41.4 del RAC (actividades b), c) y d) del artículo 41.1 del RAC), cuando el justificante no haya sido aportado por el auditor al CGE-REA+REGA, las horas que se muestran en este detalle, no se incorporan al apartado de horas realizadas de la primera página de este informe.

INFORME SOBRE FORMACIÓN CONTINUADA DE AUDITORES

DATOS IDENTIFICATIVOS

Auditor: (Apellidos, Nombre) Gonzalez Simarro, Alberto
NIF: 05914997H N° ROAC: 21684
Email: alberto.simarro@itgaudidores.es Teléfono: 619304388
Colegio: MADRID N° Colegiado: 27660
Dirección: Avenida Brasilia, 7, Planta 7º, Puerta 5
Población: Madrid Provincia: MADRID CP: 28028

SITUACIÓN ROAC

(días según la situación para realizar el cálculo de horas de formación a realizar)

Situación	Fecha desde	Año 1	Año 2	Año 3	Trienio
Ejerciente	01/10/2012	0,0	0,0	0,0	0,0
Total días a tener en cuenta para hacer el cálculo de horas de formación		365,0	365,0	365,0	1095,0

De acuerdo con la información introducida(*) las horas mínimas a realizar en el trienio son **120,0**

- 85,0 en Contabilidad y Auditoría y
- 35,0 en otras materias.

* Las horas mínimas a realizar en cada periodo se reparten entre "Contabilidad y Auditoría" y "Otras" de acuerdo con la normativa vigente y las horas de formación realizadas. Las horas del apartado "Otras" pueden ser sustituidas con horas en "Contabilidad y Auditoría", nunca lo contrario. A efectos de simplificar los cálculos se ha tomado como porcentaje para horas de Contabilidad y Auditoría el 70,83.

HORAS DE FORMACIÓN REALIZADAS				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	25,5	30,0	0,0	55,5
Otras	20,0	12,0	0,0	32,0
TOTAL	45,5	42,0	0,0	87,5

HORAS DE FORMACIÓN A REALIZAR, MÍNIMAS *				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	0,0	20,0	29,5
Otras	0,0	0,0	10,0	10,0
TOTAL	0,0	0,0	30,0	39,5

HORAS DE FORMACIÓN A REALIZAR, RECOMENDADAS *				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	0,0	29,5	32,3
Otras	0,0	0,0	10,0	10,0
TOTAL	0,0	0,0	39,5	42,3

NOTA: El presente informe ha sido elaborado por el CGE-REA+REGA con el único objetivo de proporcionar a los miembros del ROAC una orientación de las horas realizadas y a realizar cada año y en el trienio de acuerdo con la normativa vigente, contando para ello con la información suministrada por el propio alumno y con la que posee el CGE-REA+REGA.

El CGE-REA+REGA advierte de que el presente informe tiene única y exclusivamente carácter informativo, no vinculante, y no supone garantía ni compromiso alguno por parte del CGE-REA+REGA, ni ante el alumno ni ante terceros, en relación con las horas realizadas y a realizar del alumno, como tampoco al grado de cumplimiento de la normativa.

Detalle de horas de formación del año en curso

Actividad de alumno en curso/seminario presencial CON evaluación de conocimientos				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
20	26-09-2014 Jornada Técnica sobre Auditoría de Cuentas REA-REGA	Si	26/09/2014 26/09/2014	12,0	0,0	12,0

Actividad de alumno en curso de autoestudio (online) [Sólo CON prueba de evaluación]				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
40	Auditor y revisión de la Memoria REA-REGA	Si	09/09/2014 09/09/2014	10,0	0,0	10,0
40	Herramientas de Office Consejo	Si	10/09/2014 11/09/2014	8,0	12,0	20,0

TOTAL COMPUTABLE DE TODAS LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL AÑO				30,0	12,0	42,0
---	--	--	--	-------------	-------------	-------------

**Detalle de horas de formación del año en curso
(datos informados por el alumno)**

En el caso de actividades que requieran justificación, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 41.4 del RAC (actividades b), c) y d) del artículo 41.1 del RAC), cuando el justificante no haya sido aportado por el auditor al CGE-REA+REGA, las horas que se muestran en el presente detalle, no se incorporan al apartado de horas realizadas de la primera página del presente informe.

Detalle de horas de formación del resto del trienio

Actividad de alumno en curso/seminario presencial CON evaluación de conocimientos				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
20	27-09-2013 NIAs. Jornada de formación REA	Si	27/09/2013 27/09/2013	12,5	0,0	12,5

Actividad de alumno en curso de autoestudio (online) [Sólo CON prueba de evaluación]				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
40	Estado de cambios en el Patrimonio neto y el Estado de flujos de efectivo REC	Si	11/09/2012 02/10/2012	8,0	0,0	8,0
40	Prevención Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo para expertos RASI	Si	01/10/2012 18/10/2012	5,0	20,0	25,0

TOTAL COMPUTABLE DE TODAS LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL TRIENIO				25,5	20,0	45,5
---	--	--	--	-------------	-------------	-------------

**Detalle de horas de formación del resto del trienio
(datos indicados por el alumno)**

En el caso de actividades que requieran justificación, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 41.4 del RAC (actividades b), c) y d) del artículo 41.1 del RAC), cuando el justificante no haya sido aportado por el auditor al CGE-REA+REGA, las horas que se muestran en este detalle, no se incorporan al apartado de horas realizadas de la primera página de este informe.

INFORME SOBRE FORMACIÓN CONTINUADA DE AUDITORES

DATOS IDENTIFICATIVOS

Auditor: (Apellidos, Nombre) Juanals Blazquez, Luis
NIF: 50423775R N° ROAC: 16679
Email: ljuanals@itgaudidores.es Teléfono: 914335130
Colegio: MADRID N° Colegiado: 25537
Dirección: Calle Luis Mitjans, 48, Planta 1º, Puerta A
Población: Madrid Provincia: MADRID CP: 28007

SITUACIÓN ROAC

(días según la situación para realizar el cálculo de horas de formación a realizar)

Situación	Fecha desde	Año 1	Año 2	Año 3	Trienio
Ejerciente	01/10/2012	0,0	0,0	0,0	0,0
Total días a tener en cuenta para hacer el cálculo de horas de formación		365,0	365,0	365,0	1095,0

De acuerdo con la información introducida(*) las horas mínimas a realizar en el trienio son **120,0**

- 85,0 en Contabilidad y Auditoría y
- 35,0 en otras materias.

* Las horas mínimas a realizar en cada periodo se reparten entre "Contabilidad y Auditoría" y "Otras" de acuerdo con la normativa vigente y las horas de formación realizadas. Las horas del apartado "Otras" pueden ser sustituidas con horas en "Contabilidad y Auditoría", nunca lo contrario. A efectos de simplificar los cálculos se ha tomado como porcentaje para horas de Contabilidad y Auditoría el 70,83.

HORAS DE FORMACIÓN REALIZADAS				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	26,8	42,0	0,0	68,8
Otras	10,0	5,0	0,0	15,0
TOTAL	36,8	47,0	0,0	83,8

HORAS DE FORMACIÓN A REALIZAR, MÍNIMAS *				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	0,0	20,0	20,0
Otras	0,0	0,0	10,0	16,2
TOTAL	0,0	0,0	30,0	36,2

HORAS DE FORMACIÓN A REALIZAR, RECOMENDADAS *				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TRIENIO
Contabilidad y auditoría	0,0	0,0	20,0	21,5
Otras	0,0	0,0	16,2	16,2
TOTAL	0,0	0,0	36,2	37,7

NOTA: El presente informe ha sido elaborado por el CGE-REA+REGA con el único objetivo de proporcionar a los miembros del ROAC una orientación de las horas realizadas y a realizar cada año y en el trienio de acuerdo con la normativa vigente, contando para ello con la información suministrada por el propio alumno y con la que posee el CGE-REA+REGA.

El CGE-REA+REGA advierte de que el presente informe tiene única y exclusivamente carácter informativo, no vinculante, y no supone garantía ni compromiso alguno por parte del CGE-REA+REGA, ni ante el alumno ni ante terceros, en relación con las horas realizadas y a realizar del alumno, como tampoco al grado de cumplimiento de la normativa.

Detalle de horas de formación del año en curso

Actividad de alumno en curso/seminario presencial CON evaluación de conocimientos				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
20	26-09-2014 Jornada Técnica sobre Auditoría de Cuentas REA-REGA	Si	26/09/2014 26/09/2014	12,0	0,0	12,0

Actividad de alumno en curso de autoestudio (online) [Sólo CON prueba de evaluación]				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
40	Excel nivel avanzado Consejo	Si	04/03/2014 04/05/2014	10,0	5,0	15,0
40	Informes de auditoría REA-REGA	Si	01/09/2014 03/09/2014	10,0	0,0	10,0
40	Auditor y revisión de la Memoria REA-REGA	Si	04/09/2014 09/09/2014	10,0	0,0	10,0

TOTAL COMPUTABLE DE TODAS LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL AÑO				42,0	5,0	47,0
---	--	--	--	-------------	------------	-------------

**Detalle de horas de formación del año en curso
(datos informados por el alumno)**

En el caso de actividades que requieran justificación, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 41.4 del RAC (actividades b), c) y d) del artículo 41.1 del RAC), cuando el justificante no haya sido aportado por el auditor al CGE-REA+REGA, las horas que se muestran en el presente detalle, no se incorporan al apartado de horas realizadas de la primera página del presente informe.

Detalle de horas de formación del resto del trienio

Actividad de alumno en curso/seminario presencial CON evaluación de conocimientos				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
20	27-09-2013 NIAs. Jornada de formación REA	Si	27/09/2013 27/09/2013	11,8	0,0	11,8

Actividad de alumno en curso de autoestudio (online) [Sólo CON prueba de evaluación]				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
40	Prevención Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo para socios y directivos RASI	Si	01/10/2012 18/10/2012	5,0	10,0	15,0

Asistente a conferencias, congresos, jornadas y encuentros				Horas computables		
ID	Denominación Organizador	Justificante	Fecha inicio Fecha fin	Contabilidad y Auditoría	Otras Materias	Total
50	Foro Anual de Economistas CGE	Si	15/11/2012 16/11/2012	10,0	0,0	10,0

TOTAL COMPUTABLE DE TODAS LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL TRIENIO				26,8	10,0	36,8
---	--	--	--	-------------	-------------	-------------

**Detalle de horas de formación del resto del trienio
(datos indicados por el alumno)**

En el caso de actividades que requieran justificación, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 41.4 del RAC (actividades b), c) y d) del artículo 41.1 del RAC), cuando el justificante no haya sido aportado por el auditor al CGE-REA+REGA, las horas que se muestran en este detalle, no se incorporan al apartado de horas realizadas de la primera página de este informe.