

**JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN**  
**INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA**  
**CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO CERRADO**  
**EL 31/12/2018**

**1. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE LA FIRMA RESPECTO A LA CALIDAD**

**1.1. OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO**

El objetivo de JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN es establecer, implementar, mantener, realizar seguimiento y garantizar el cumplimiento de un sistema de control de calidad que satisfaga, la normativa legal vigentes en materia de auditoría de cuentas, y de modo particular los requerimientos de la NCCI.

El sistema de control de calidad tiene como objetivo proporcionarle a la firma JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN una seguridad razonable de que: La firma de auditoría y su personal cumplen con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables; y que los informes emitidos por la firma de auditoría son adecuados a las circunstancias.

**1.2. POLITICA GENERAL DE CALIDAD**

La actividad de auditoría de cuentas de la firma se realizará con sujeción a la normativa constituida por las prescripciones de la Ley de Auditoría de Cuentas, de su Reglamento de desarrollo, así como a las normas de auditoría, de ética e independencia y de control de calidad interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría (Art 2.1 LAC).

A las auditorías de cuentas de entidades de interés público les será de aplicación lo establecido en el Reglamento (UE) Nº 537/2014, de 16 de abril, sobre los requisitos específicos para la auditoría legal de las entidades de interés público, y lo establecido en el Capítulo IV de la Ley 22/2015.

El MCCI de la firma, así como los demás documentos que integran su SCCI, serán actualizados de manera periódica, y en todo caso cuando:

- a) Concurran modificaciones en la estructura organizativa y funcional de la firma, o cambien sus circunstancias.
- b) Surjan nuevas exigencias normativas o profesionales.
- c) Existan recomendaciones derivadas de los procesos de seguimiento del SCCI.
- d) Existan requerimientos de mejora derivadas de inspecciones o investigaciones realizadas por el regulador o en el proceso de inspección y seguimiento de la propia firma de auditoría.

### 1.3. PRESENTACIÓN DE LA FIRMA

#### 1.3.1. IDENTIFICACIÓN

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN ejerce como auditor individual desde el año 1996 y está inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) con el nº 16670. Su domicilio profesional se encuentra en Málaga, Avenida de Las Américas número 9, portal 2, 2-B. (29006)

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN es el máximo responsable del despacho de auditoría.

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN está adherido al Registro de Economistas Auditores (REA) del Consejo General de Colegios de Economistas de España, número de colegiado 2.149, Corporación de Derecho Público representativa de los auditores de cuentas.

#### 1.3.2. RELACIONES Y VINCULACIONES

No existen relaciones de red de auditoría y no auditoría, conforme a los artículos 3.14 y 3.15 de la LAC. No existen entidades o personas vinculadas a JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN, en los términos a que se refieren los artículos 19 y 20 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.

Para otro tipo de relaciones no de red en las que pudiera incurrir esta firma u otro personal implicado en el resultado o realización de los encargos, la firma de auditoría ha establecido políticas y procedimientos que aseguran su detección e identificación, para evaluar en qué modo afectan a las políticas sobre aceptación y continuidad de los clientes y sobre ética e independencia de la firma.

A continuación, se presenta la relación de profesionales con los que JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN colabora con habitualidad:

Eloy Peña Ramos- auditor de cuentas, ROAC 8188. Calle Hilera, número 5, 2º B-C. DNI: 24805828Y.
José Luis Sánchez Aranda- auditor de cuentas ROAC 19868. Calle Don Juan Díaz, 2, 3ª planta. DNI: 53689015T.
<i>Xose Xoan Santamaría Pazos- auditor de cuentas ROAC 19990. Calle sobrino número 13 A Pintens-Hio, Cangas, Pontevedra. DNI 44805624Z.</i>
<i>Isaac Bermúdez Raña-auditor de cuentas, ROAC 20212. Calle Coruña número 78, 8º D. Vigo. DNI 44812900E</i>
Clara Jiménez Hernández, DNI 44593835D, Abogada, colegiada número 6899 de Málaga, con domicilio profesional en Avenida de las Américas número 9, bloque 2, 2º B
Ainoa Celaya Luna, Ingeniera de telecomunicación, colegiada número 17782, con domicilio profesional en Málaga, calle Robinson Crusoe número 26, 3º 4 (29006), DNI 30953397C. Audito

#### 1.3.3. Organigrama

El despacho de JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN es un despacho pequeño que tiene en plantilla a Clara María Jiménez Hernández, Patricia Jiménez Hernández, María Aranzazu Cervera Estrada, Antonia María Martín López, Asia Sara García Ahmadi y Rocío Oliva Lacha. El resto de las funciones las realiza JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN como responsable último y máximo de este despacho. Y en caso de necesidad sus colaboradores.

#### **1.3.4. Competencias, responsabilidades e identificación de la responsabilidad atribuida**

Debido a que se trata de un despacho individual, JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN será el que asumirá la responsabilidad del liderazgo y las demás competencias. Excepto aquellas que entren en conflicto con su condición, y en todo caso las relativas a los procesos de consulta y resolución de diferencias de opinión, revisión del control de calidad del encargo, y las relativas a los procesos de seguimiento, e instrucción de quejas y denuncias, las cuales deberán realizarse por personal externo. Contamos con las siguientes personas y organismos para realizar el trabajo con calidad y legalidad:

<i>Persona nombrada</i>	<i>Responsabilidad</i>	<i>ROAC</i>
<i>Xose Xoan Santamaría Pazos</i>	<i>Revisor del control de calidad del encargo de auditoría.</i>	<i>19990</i>
<i>Isaac Bermúdez Raña</i>	<i>Revisor de seguimiento del sistema de control de calidad interno.</i>	<i>20212</i>

#### **1.3.5. Pequeña y mediana firma de auditoría**

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN tiene una cartera de clientes compuesta **sustancialmente** de pequeñas y medianas entidades, según la definición del artículo 3.9 y 3.10 de la LAC.

### **1.4. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO**

De acuerdo con lo establecido en la NCCI, el manual de control de calidad interno contiene las políticas y procedimientos que la firma ha diseñado, y mantiene permanentemente actualizados, referidos a los siguientes elementos:

- a) Responsabilidades de liderazgo de la calidad en la firma de auditoría.
- b) Requerimientos de ética aplicables.
- c) Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos.
- d) Recursos humanos.
- e) Realización de los encargos.
- f) Seguimiento
- g) Documentación del sistema

El manual, que está basado en el modelo elaborado por el Comité de Normas y Procedimientos (CNYP), del REA, se complementa con los Registros que figuran en los procedimientos como

desarrollo y extensión de los mismos, por lo que dichos documentos, también basados en los modelos elaborados por el CNYP del REA, forman parte del SCCI de la firma.

## **1.5. MISIÓN Y VISIÓN**

La misión de JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN es realizar el trabajo de auditoría con la máxima calidad y transparencia posible, que nuestro trabajo como auditores no le suponga un costo a los clientes, sino por el contrario sea una inversión.

La visión de JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN es mantener nuestros procedimientos y software siempre actualizados que nos permitan cumplir con la misión y ser un referente en las firmas de nuestro nivel.

## **1.6. VALORES**

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN comenzó su actividad de auditoría en 1990. Desde su comienzo, ha consolidado una serie de valores fundamentales, que conforman nuestra cultura profesional.

Dichos valores representan un compromiso para los empleados y colaboradores, y se concretan, en el ámbito de la auditoría, en los siguientes:

- Consideración de que la actividad el ejercicio de la auditoría debe estar al servicio del interés público.
- Prioridad y respeto al cumplimiento de los principios éticos de: competencia profesional, diligencia debida, integridad y objetividad.
- Mantener una actitud de escepticismo profesional como guía de conducta y formación del juicio profesional, sobre la base del marco normativo, de las normas de ética, el conocimiento y la experiencia.
- Abstenerse de actuar cuando la independencia y objetividad puedan verse comprometidas o amenazadas, hasta tanto se resuelva dicha situación.
- Compromiso de confidencialidad y reserva con la información y documentación a la que se tenga acceso, en el entorno familiar y de relaciones personales.
- Priorizar la calidad de los trabajos por encima de las consideraciones comerciales.
- Cumplir con los requerimientos de formación y actualización profesional continuos.
- Conducirse de modo amable, respetuoso y resolutivo, y con actitud colaboradora y proactiva en las relaciones con los clientes, compañeros y personas con las que se mantenga relación.

## **1.7. DECLARACIONES DE LA DIRECCIÓN**

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN como máximo responsable del despacho y las demás personas relacionadas con el SCCI declaran que:

- a) Tendrán conocimiento preciso del texto íntegro del manual, de los documentos que lo desarrollan, y de la demás documentación del sistema, con el fin de comprender sus objetivos y aplicar sus requerimientos adecuadamente, y:

- b) Asumirán que la estrategia de negocios de la firma de auditoría está supeditada al requerimiento primordial de alcanzar la calidad en todos los encargos que la firma de auditoría realice, promoviendo para ello dentro de la firma, una cultura que reconozca que la calidad en la realización de los trabajos es esencial.
- c) Se conducirán y actuarán de modo claro y congruente, con frecuentes mensajes que enfatizen el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría, y con la exigencia de que:
  - a. En la realización de los trabajos se cumpla con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables.
  - b. Los informes de auditoría se emitan de manera adecuada a las circunstancias de la auditada (auditorio o auditario).
- d) Asumen el compromiso de redactar y mantener actualizado el manual y de su entrega al personal de la firma, y personal implicado en la realización de los encargos, así como, del conjunto de documentación que integran el SCCI, en la medida que les afecte, para su conocimiento general y exigencia de su aplicación. De esta comunicación se exigirá confirmación expresa y documentada.
- e) Fomentará, entre el personal de la firma, y resto de personal implicado y con aquel que la firma se relacione, la comunicación de sus puntos de vista o sus reservas sobre las políticas o procedimientos de calidad establecidos, para de este modo obtener información de retorno sobre la eficacia del sistema implantado. En definitiva, se trata de recalcar que cada persona tiene una responsabilidad personal en relación con la calidad y que se espera que cumpla con ella y con las políticas y procedimientos establecidos por la firma.
- f) Las comunicaciones a que se refiere el punto anterior, sugerencias, quejas o denuncias, con independencia del modo en que se presenten, en ningún caso darán origen a represalias.

## **1.8. REGIMEN DE COMUNICACIONES INTERNAS**

El régimen de comunicaciones internas contempla que:

- a) En los foros, medios o soportes de comunicación se cuidará de reforzar la cultura de calidad y de las demás informaciones que deban ser tenidas en cuenta para la adecuada ejecución del sistema, así como el fomento del debate de cuestiones técnicas y profesionales que proporcionen consistencia y cohesión entre el personal de la firma.
- b) Las comunicaciones internas entre los socios y el resto del personal de la firma, y otro personal implicado, podrán realizarse de modo verbal, pero preferentemente lo serán por escrito. En cualquier caso, el procedimiento utilizado permitirá dejar constancia del contenido de la información comunicada, y las personas o entidades que la han recibido, y quedará archivada de modo que se garantice integridad y recuperabilidad.
- c) Si el procedimiento es verbal, se dejará constancia de modo suficiente, en cuanto al contenido y asistentes, en el acta o memorando que se levantará al efecto por uno de los asistentes con responsabilidad en la firma y que actuará de secretario, y firmará además con su Vº Bº, el asistente de mayor responsabilidad.
- d) Para la comunicación escrita podrá utilizarse cualquier soporte convencional, físico o digital, o telemáticos como el correo electrónico. Además del contenido que se informa, constará el emisor del documento y las personas o entidades a las que se dirige. El procedimiento utilizado asegurará la constancia del acuse de recibo de su recepción, mediante la firma del destinatario y la confirmación de su entrega o lectura.
- e) Se llevará un registro secuencial de las comunicaciones internas, reuniones u otras actuaciones y mensajes relativos al control de calidad que se realicen cada año, cuya responsabilidad, en cuanto a elaboración y custodia, se atribuye al responsable último del sistema.

## **1.9. APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El sistema de control interno de la firma se aplica a:

- a) Los socios de la firma, auditores o no auditores.
- b) Todo el personal de la firma, miembros de los equipos y otros empleados
- c) Personal colaborador en el ámbito de su colaboración, y en todo caso respecto de los requerimientos de ética e independencia, y de ejecución del trabajo.
- d) Expertos, especialistas o peritos independientes, que participen en los encargos, consultores externos, u otro personal con capacidad para influir en el resultado de los trabajos.
- e) Revisores externos de revisión de calidad del encargo e inspectores de seguimiento
- f) En general a todas las personas implicadas, o que participen de algún modo en la realización de la actividad de auditoría, internas o externas en lo que resulte de aplicación, o que puedan influir en el resultado final de los trabajos.
- g) A los familiares de los auditores principales responsables.
- h) A los familiares con vínculos estrechos del personal anterior implicado, incluso de los auditores principales.

## **2. RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO Y DE LA DIRECCIÓN**

Los OBJETIVOS de las responsabilidades de liderazgo y de la dirección consisten en promover una cultura interna, en la que se reconozca que la calidad en la realización de los trabajos de auditoría es esencial, la cual debe ser liderada por el responsable último del sistema, y asumida por la firma que se compromete a proporcionar los medios necesarios que aseguren la consecución de estándar de calidad. Y establecer criterios de evaluación y retributivos sobre la base del nivel de calidad de la ejecución de los trabajos.

## **3. REQUERIMIENTOS DE ÉTICA APLICABLES – INDEPENDENCIA**

Los objetivos de los requerimientos de ética e independencia que contempla el manual son obtener seguridad razonable de que la firma, su personal, colaboradores, y otras personas sujetas a requerimientos de independencia, cumplen los requerimientos de ética y de independencia aplicables, para lo cual se establecen procesos de comunicación adecuados, y otros de control que permiten identificar amenazas, adoptar salvaguardas que las mitiguen, o en su caso, renunciar al encargo si la normativa lo permite.

## **4. OTROS ASPECTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN es consciente 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. JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN es el máximo responsable del Sistema de Control de Calidad Interno.

**Aceptación y continuidad**

El Manual de Control de Calidad, que tiene publicado esta entidad, recoge las políticas y procedimientos destinados a garantizar la independencia, objetividad e integridad en el desarrollo de las auditorías, los procesos de aceptación y continuidad de clientes, las normas generales de gestión de los recursos humanos y la formación del personal, las normas generales para la realización, supervisión, control de calidad y cierre de los trabajos, la custodia de la documentación correspondiente, las normas de utilización y seguridad del software de auditoría, además de los requisitos mínimos de los sistemas informáticos utilizados, las normas, procedimientos, y cuestionarios utilizados en la supervisión del cumplimiento con las normas establecidas y el procesamiento de consultas, diferencias de opinión, quejas y reclamaciones. Este manual cumple lo establecido en las NIA-ES (Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para su aplicación en España por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas).

El manual cubre los requisitos establecidos por las Norma Internacionales de Auditoría sobre control de calidad emitida por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), la cual ha adoptado la Norma Internacional de Control de Calidad emitida por la International Federation of Accountants (IFAC) ISQC1. JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN entiende que sus sistemas y procedimientos cubren adecuadamente los requisitos que se derivan de esta norma y trabaja en la mejora continua de los mismos.

#### **Actualización del manual**

El Manual se actualiza regularmente para recoger la experiencia derivada tanto de las revisiones internas y externas como el efecto de nuevas normas o ideas que puedan mejorar la eficacia y eficiencia de los procedimientos existentes.

#### **Servicios externos**

Este despacho tiene servicios externos contratados de Revisor del Control de Calidad del encargo de Auditoría ajeno a la organización a Don Xose Xoan Santamaría Pazos, con DNI 44805624Z , domiciliado en calle Sobrino número 13, A, Pintens-Hio, Cangas, Pontevedra, y número del ROAC 19990. Y revisor de seguimiento del sistema de control de calidad interno ajeno a la organización de Don Isaac Bermúdez Raña con DNI 44812900E, con domicilio Calle Coruña, número 78, 8º D, Vigo, y número de ROAC 20212.

#### **Asunción del compromiso**

Todos los empleados y colaboradores de auditoría han expresado su asunción del compromiso con el control de calidad y de cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en ella.

#### **Objetivos básicos**

Los objetivos básicos del sistema de control de calidad son el cumplimiento con las normas profesionales en la realización del trabajo y la emisión de informes de auditoría apropiados y debidamente soportados. Entendemos que un trabajo de auditoría realizado con arreglo a las normas de calidad más estrictas contribuye a la satisfacción de sus clientes y su personal y tiende a mantener los riesgos en niveles aceptables.

#### **Rotación**

En relación con la rotación de auditores se establece en el Manual de Calidad la obligación de rotación establecida por la Ley de Auditoría para las entidades de interés público. Hemos implementado los procesos necesarios para monitorizar y cumplir con los requisitos de rotación exigidos por la normativa aplicable. En concreto, para las auditorías de cuentas en entidades de

interés público en relación con la LAC, una vez transcurridos cinco años desde el contrato inicial, será obligatoria la rotación de los auditores principales responsables del trabajo de auditoría, debiendo transcurrir en todo caso un plazo de tres años para que dichas personas puedan volver a participar en la auditoría de la entidad auditada. En los manuales de este despacho de auditoría se contempla lo establecido en el artículo 41 REGLAMENTO (UE) No 537/2014 a la hora de determinar la fecha de rotación del auditor principal y del periodo máximo del encargo.

Además, no se emitirá el informe de auditoría, o se renunciará a continuar con el encargo si concurre, en los términos que establece la LAC: a) Justa causa, b) Amenaza grave a la independencia u objetividad o, c) Imposibilidad absoluta de realizar el trabajo.

### **Contratación de personal**

En los manuales se describen los procesos de contratación de personal, la fijación de remuneraciones y el control y seguimiento del personal.

El Manual de Control de Calidad se complementa con un Manual de Auditoría, que contiene las reglas y procedimientos concretos de realización del trabajo de auditoría.

La metodología de auditoría de este despacho hace hincapié en la importancia de algunos aspectos clave, tales como:

- El conocimiento del cliente y su entorno.
- El análisis y evaluación de riesgos.
- El conocimiento y evaluación de los sistemas de control interno.
- La planificación cuidadosa y razonada del trabajo.
- El ejercicio del juicio y del escepticismo profesional.
- La evaluación crítica de las evidencias de auditoría disponibles.
- La obtención de conclusiones razonadas y documentadas.
- Los procesos de revisión de los trabajos, incluidas las revisiones de control de calidad, cuando procedan.
- La seguridad y conservación adecuada de la documentación.

La metodología de auditoría que aplicamos está encaminada al cumplimiento de las normas profesionales más estrictas y está orientada al riesgo: Proceso de auditoría orientada a riesgo.

**Resumidamente**, el proceso de auditoría incluye:

Una **primera fase**: Evaluación de riesgos.

*El objetivo es identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material.*

Una **segunda fase**: Respuesta a los riesgos.

*El objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.*

Una **tercera fase**: Informes.



*Los objetivos del auditor son: (a) la formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida; y (b) la expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión.*

Este Despacho utiliza una herramienta de software de auditoría epAudit, las guías del REA (Registro de Economistas Auditores) y guías de auditoría de IFAC (International Federation of Accountants) que cubren perfectamente los objetivos específicos, que facilita de manera muy notable la uniformidad en los procedimientos de auditoría, la calidad y el control de los trabajos y la eficiencia en el desarrollo de los mismos, reduciendo en la medida de lo posible tiempos de trabajo repetitivos, permitiendo una mejora importante en la gestión y sistematización de toda la información que se procesa en una auditoría.

Los trabajos de auditoría son revisados y supervisados por JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN como máximo responsable y por auditores de calidad externos, que antes se han identificado, contratados para estos servicios con el fin de asegurarse de que han sido realizados con arreglo a las normas profesionales y que se han alcanzado conclusiones apropiadas y que están debidamente soportadas. Aquellas auditorías en que, por una u otra razón, exista un nivel de riesgo elevado; tengan una dificultad técnica alta o correspondan a entidades definidas legalmente como de interés público, previamente a la emisión del informe de auditoría son sometidas a la revisión de control de calidad de un auditor independiente, quien debe de juzgar si el trabajo cumple con las normas profesionales y se han tomado decisiones apropiadas y fundamentadas en relación con el mismo. En estos casos, el informe no puede emitirse sin el acuerdo de este auditor.

Por otra parte, JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN está sometido a los controles de calidad externos de los siguientes organismos:

- Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), como organismo regulador y supervisor de la profesión en España.
- Registro de Economistas Auditores (REA), Corporación profesional a la que pertenece JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN.

Este Despacho tiene muy en cuenta los resultados de todos los procesos de revisión y supervisión, así como las sugerencias nacionales e internacionales que recibe, con la finalidad de ir mejorando de forma continua sus procedimientos y el cumplimiento con los requerimientos de las normas técnicas de auditoría y de control de calidad, trasladando las enseñanzas e ideas obtenidas a sus manuales de control de calidad y de auditoría.

No obstante, en todos los sistemas y procedimientos, la firma tiene muy claro que la base fundamental de un buen trabajo de auditoría reside en la calidad profesional y personal de los profesionales que llevan a cabo las auditorías, por lo que realizamos un esfuerzo constante por disponer un gran bagaje de experiencia, profesionalidad y formación, que asuman su responsabilidad de evaluar y dar respuesta adecuada a los riesgos y que comprendan las normas de control de calidad y estén comprometidos con su aplicación.

## **5. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA INDEPENDENCIA**

Este Despacho tiene implantados procedimientos adecuados adaptados a las circunstancias, destinados a preservar la independencia, objetividad e integridad de la firma, sus colaboradores y sus empleados en la realización de las auditorías, establecidos por las normas técnicas de auditoría

y la legislación vigente (Ley de Auditoría de Cuentas y su correspondiente Reglamento), así como el Código de Ética de la International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) de la IFAC.

Este Despacho tiene desarrollado unos procedimientos estrictos de aceptación de clientes que dan lugar a una clasificación de los clientes y trabajos por niveles de riesgo, para lo cual se utilizan unos cuestionarios que requieren la obtención y valoración de toda una serie de información relativa al negocio, a su dirección, a sus sistemas y controles y a su situación financiera, así como de cualquier circunstancia que pueda implicar falta de independencia con arreglo a la normativa mencionada. La clasificación inicial se modifica cuando cambian las circunstancias previas, de tal manera que se mantiene permanentemente una catalogación de los clientes por nivel de riesgo. Como mínimo anualmente se confirma el mantenimiento o modificación de la clasificación del riesgo del cliente, incluyendo cualquier posible conflicto que afecte a la independencia.

Todo el personal profesional está obligado a formalizar anualmente una declaración de independencia respecto a los clientes de auditoría de la firma en su conjunto. Por otra parte, al comienzo de cada auditoría los miembros del equipo de trabajo han de suscribir una declaración de independencia respecto del cliente, confirmando que no conocen ninguna circunstancia que pudiera afectar al cumplimiento de las normas de independencia.

Todo el personal está obligado a facilitar información sobre los clientes para los que trabajan, así como sobre los servicios prestados a los mismos. Las normas de aceptación de clientes de auditoría exigen que se compruebe la información disponible sobre clientes y servicios prestados por el Despacho a sus clientes para asegurarse de que no se pone de manifiesto ninguna circunstancia que pueda implicar problemas que afecten al cumplimiento de las normas de independencia e incompatibilidades establecidas en la normativa de auditoría aplicable.

En función de las modificaciones o actualizaciones en la normativa de ética e independencia, se realiza alguna sesión de formación con el fin de mantener al personal profesional al día en esta materia.

En base al cumplimiento de los procedimientos existentes y tomando en cuenta la tipología de sus clientes, entendemos que el riesgo de incumplimiento de las normas de independencia no es significativo.

## **6. FORMACIÓN CONTINUADA DE LOS AUDITORES**

### **Política seguida respecto a la formación continuada**

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN, considera 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, se desarrolla una política para obtener una seguridad razonable de que el personal tiene la formación y la capacidad necesarias que 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 las observaciones vertidas en las manifestaciones sobre la formación y determina las áreas en las que es conveniente la formación, las personas que la recibirán y el medio para ello. Asimismo, se incluye formación específica sobre los sectores afectados por las entidades de interés público auditadas y para el personal asignado a dichos trabajos. 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.
- La asistencia a cursos y seminarios organizados 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 los procedimientos de control de calidad implantados, 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 la plantilla de personal.

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

#### **Actividades y cursos de formación continuada realizados durante el ejercicio**

El artículo 8.7 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 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:

- Participación en cursos, seminarios, conferencias, congresos, jornadas o encuentros, como ponentes o asistentes.
- Participación en comités, comisiones o grupos de trabajo, cuyo objeto esté relacionado con los principios, normas y prácticas contables y de auditoría.
- Participación en tribunales de examen o en pruebas de aptitud que se deban superar para acceder a la condición de auditor de cuentas.
- Publicación de libros, artículos u otros documentos sobre temas relativos a las materias básicas que constituyen el núcleo de conocimientos del auditor.

- 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.
- 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.
- 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.

A continuación, se exponen las actividades formativas correspondientes al auditor y al personal inscrito en el ROAC que desarrolla servicios por cuenta ajena para aquel, en relación con dicha exigencia de formación continuada:

- Auditor: JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN
- Descripción de la Actividad Formativa: XIII CONGRESO DERECHO MERCANTIL Y CONCURSAL DE ANDALUCÍA
- Total horas computables: 30

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

A continuación se relacionan las empresas a las que se han realizado trabajos de auditoría en el ejercicio cerrado el 31/12/2018 indicando la denominación de la entidad de interés público, el tipo de trabajo de auditoría realizada, así como los honorarios de auditoría, y los honorarios por otros servicios expresados en euros:

Entidad	Ingresos de Auditoría	Ingresos por otros servicios
Moneytrans World E.P., S.A.	8.788	0,00
Change Center E.P., S.A.	8.788	0,00

## 8. VOLUMEN DE NEGOCIO

La facturación de JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN en el periodo comprendido de 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018, se desglosa de la siguiente forma:

	Euros
<b>Honorarios por servicios de auditoría (incluidos en las declaraciones anuales al ICAC)</b>	<b>106.894,32</b>
- Entidades de Interés Público	17.576,00
- Otras	89.318,32
<b>Honorarios por otros servicios relacionados</b>	<b>159.707,35</b>
- Entidades de Interés Público	-----
- Otras	159.707,35
<b>Otros ingresos</b>	<b>2.970,00</b>
<b>Total cifra de negocio</b>	<b>269.571,67</b>

## 9. DECLARACIÓN DEL AUDITOR SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

El Sistema de Control de Calidad Interno implantado por JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN y descrito en el presente Informe Anual de Transparencia ha sido diseñado con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable de que, en el desarrollo del trabajo referente a la auditoría de cuentas, cumple con las normas profesionales aplicables y los correspondientes requisitos regulatorios, así como que los informes emitidos por el auditor son adecuados a las circunstancias.

Durante el ejercicio cerrado el 31/12/2018 se han realizado los controles sobre los procedimientos que aseguran la independencia del auditor de acuerdo con los requerimientos de ética y la normativa vigente sobre auditoría de cuentas.

En base a todo ello, JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN, 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 31/12/2018, al que se refiere el presente Informe Anual de Transparencia. Hasta la fecha, el auditor no ha sido sometido aún a ningún control de calidad.

JOSÉ MARÍA JIMÉNEZ CHACÓN.  
Responsable máximo de Control de Calidad.  
En Málaga, a 9 de febrero de 2019.



