

**Informe Anual
de Auditoría
Interna
Ejercicio 2022**

PBI

De conformidad con el programa anual de Auditoría interna, se ha concluido con la revisión de las actividades de PBI Gestión, la revisión cubrió las operaciones y actividades por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

La revisión ha abarcado todos los procedimientos implantados para el desarrollo de la actividad y fue efectuado de conformidad con los estándares de auditoría generalmente aceptados.

Los trabajos se han realizado con plena cooperación por parte del personal de la sociedad.

PBI Gestión adopta su modelo de control interno a lo establecido en la Circular 1/ 2014 de 26 de febrero de la CNMV, sobre requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.

El apartado 2 de la disposición final segunda del Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión, según la redacción establecida en el Real Decreto 1082/2012, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de instituciones de inversión colectiva, habilita a la Comisión Nacional del Mercado de Valores a concretar y desarrollar los requisitos de estructura organizativa y establecer los requisitos mínimos de organización y control interno adecuados a la naturaleza, volumen y complejidad de los servicios de inversión y auxiliares prestados por las empresas que prestan servicios de inversión, así como detallar las tareas a desarrollar por las unidades que desempeñen las funciones de gestión de riesgos, cumplimiento normativo y auditoría interna.

PBI Gestión cumple con las exigencias señaladas en la normativa cubriendo con su función de Auditoría Interna los distintos tipos de riesgos, reporte financiero y cumplimiento dentro del sistema de control interno establecido, según el plan anual de auditoría interna aprobado por el Consejo de Administración.

Para su elaboración se han fijado una serie de requisitos:

- Identificar los riesgos inherentes a los procesos que puedan generar errores materiales
- Identificar los procesos que pueden influir en la generación de la información financiera
- Determinar los controles para mitigar los riesgos

Para el desarrollo del plan de auditoría y realización de este informe, se ha utilizado la información y documentación proporcionada por las distintas áreas de la Entidad, a través de los registros y aplicaciones informáticas empleadas para el desarrollo de las distintas funciones.

La elaboración de este Informe ha sido realizada por la Unidad de Auditoría Interna cuyo responsable es Fernando González Ortega.

Este Informe de Auditoría Interna va dirigido al Consejo de Administración de PBI Gestión como órgano encargado, según lo establecido en el art. 31 del Real Decreto 217/2008 de 15 de febrero sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión, de recibir informes escritos sobre cumplimientos normativos, gestión de riesgos y auditoría interna.

A. RELACIÓN DE LOS ASPECTOS QUE CUBRE EL PLAN DE AUDITORÍA INTERNA:

1. Cumplimiento normativo

- Cumplimiento requisitos financieros
Elaboración Informe Anual de Autoevaluación

- Cumplimiento requisitos de Solvencia
Elaboración Informe sobre Solvencia y publicación

- Cumplimiento requisitos de organización
Revisión sistemas control interno: procedimientos y medidas, controles y organización interna. Registro de operaciones

Revisión del sistema de información al personal de las obligaciones, riesgos y responsabilidades derivadas de sus actuaciones y de la normativa aplicable a los servicios de inversión que prestan

Revisión de la política de gestión de conflictos de interés.

2. Control de riesgos

- Riesgo de mercado o riesgo de que movimientos adversos en los precios generen pérdidas desproporcionadas.

- Riesgo operacional o riesgo de que se originen pérdidas como resultado de errores humanos.

- Riesgo legal o riesgo de que se produzcan quebrantos por contratos indebidamente documentados o porque no puedan ejecutarse por algún defecto formal.

- Riesgo de robo, fraude o estafa por parte de clientes, representantes, empleados o directivos.

- Riesgo de exclusión de criterios ESG

B. RESUMEN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

1. Trabajos de revisión

Se han llevado a cabo los trabajos de revisión de forma constante según el programa fijado. Las revisiones se han realizado teniendo acceso a todos los sistemas operativos implantados en la entidad.

Se ha comprobado que:

- La estructura organizativa se ajusta a lo exigido por la normativa y resulta adecuada a la actividad desarrollada, según su tamaño y complejidad.
- Se ha comprobado que la estructura de poderes es adecuada
- Se han revisado las comunicaciones a la Alta Dirección, comprobando que ha sido informada con regularidad y se han realizado las revisiones anuales de las políticas y procedimientos implantados
- Se ha comprobado la existencia, así como el grado de cumplimiento, de las políticas y procedimientos
- Se ha evaluado la eficacia de los procedimientos de control interno. Se ha verificado que cada miembro del personal conoce sus funciones y el alcance de las responsabilidades asignadas

2. Procedimientos contables y administrativos

Se ha comprobado la adecuación de los sistemas contables y administrativos implantados así como el grado de cumplimiento de las exigencias de información requeridas por los organismos supervisores.

Se ha comprobado la remisión en tiempo y forma del Informe de Autoevaluación y del Informe de solvencia, así como de la publicación de este último en la web corporativa.

Se ha comprobado el mantenimiento de los registros mínimos.

Se ha comprobado la veracidad de la información emitida por la entidad.

C. DESGLOSE POR ÁREAS OBJETO DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA:

- 1. Comercial
 - 1.1 Común
 - 1.2 Propia
 - 1.3 Representantes
 - 1.4 Corresponsales
- 2. Clientes
- 3. Operativa
- 4. Administración
- 5. Salvaguarda de activos
- 6. Cumplimiento Normativo

1. Comercial

1.1 Comercial Común

- Información pública (web y folletos)

Verificar veracidad información. Revisar folletos y web. Revisión anual, comprobando 4 meses al azar (enero, abril, julio y octubre).

Se ha comprobado que la información es veraz. Todos los meses se revisa y actualiza la web con la aportación de datos referidos a la evolución de la gestión.

1.2 Captación clientes propia

- Selección potenciales clientes (redes, teléfono, reuniones).
Se verifican estos cauces.

- ¿Se lleva un registro de conversaciones telefónicas?
Si **No**

- ¿Se lleva un registro de comunicaciones a través de correo electrónico?
Si **No**

1.3 Representantes

No se han registrado ningún nuevo representante.

• Actividad representantes

	Si	No
Relación directa clientes/PBI	X	
Abono comisiones	X	

Población: 7, Muestra: 7 (100%), Periodicidad: Anual (población nueva 100%).

• Actividad corresponsal

	Si	No
Actividad comercial realizada por PBI	X	
Abono comisiones	X	

2. Clientes

• Contrato nuevos clientes. Formalización del contrato y comprobación de firmas

Si **No**

• Test de idoneidad – perfil de riesgo. Verificación de la realización del test de idoneidad y congruencia con su clasificación según el nivel de riesgo. Se han incorporado los criterios ESG?

Si **No**

• Aceptación documentos (Información societaria, política mejor ejecución de órdenes, gestión de conflictos de interés, tarifas, clasificación como clientes)

Si **No**

• Apertura de cuenta

Si **No**

• Información emitida por PBI sobre sus inversiones (disponible en la web y veracidad de la información)

Si **No**

• Cancelación de los servicios, cancelación de cuentas

Si **No**

• Modificación perfil del cliente a petición suya y de acuerdo con la información aportada en el test de idoneidad. Aceptación y firma anexo contrato gestión

Si **No**

3. Operativa

• Elaboración de Informes de operaciones mensuales

Si **No**

• Registro de toma de decisiones y comprobar que se han ejecutado

Si **No**

• Se ha realizado la medición del riesgo de los activos, carteras e índices, así como el análisis de correlaciones, matrices de varianzas y covarianzas a través de la herramienta de análisis de riesgo Morningstar Direct?

Si **No**

• Apertura de cuenta

Si **No**

• Se han incluido los criterios ESG en el plan de gestión de riesgos

Si **No**

• Hay información necesaria para supervisar la estrategia y riesgos ESG

Si **No**

• Carteras modelo ajustadas a los perfiles. Actas

Si **No**

• Ajuste a los perfiles de los clientes

Si **No**

• Ejecución de traspasos de fondos (comprobación)

Si **No**

• Ejecución compra/venta de valores (comprobación)

Si **No**

• Ejecución órdenes dadas por los clientes y su registro. Recepción, advertencia, ejecución y transmisión (comprobar un 10 %)

Si **No**

• Aplicación test de conveniencia

No aplicable al no emplear productos complejos

• Valoración de las carteras a precios de mercado de cierre del día anterior.

Si **No**

• Información en PBI Net. Subida diaria, de lunes a viernes.

Si **No**

• Cuadro de posiciones (Sabadell e Inversis)

Si **No**

• Aportaciones y retiradas.

Si **No**

• Limitación operativa por cuenta propia

Si **No**

4. Administración

• Recepción Informe de operaciones comprobando su correcta contabilización y liquidación

Si **No**

• Recepción carteras modelo ajustadas a los perfiles. Actas

Si **No**

• Recepción operaciones realizadas día anterior

Si **No**

• Clasificación de las carteras por tramos

Si **No**

• Registros contables (registros diarios con fecha de recepción y salida, comprobación de identificaciones, la recepción, cotejo y archivo de la documentación de soporte procedente de los clientes, los intermediarios y los custodios

Si **No**

• Las conciliaciones se realizan:
Mensualmente y antes de enviar la información a los clientes, mediante conexión informática con las entidades depositarias, comprobando todos los movimientos de las cuentas corrientes y las cuentas de valores

Si **No**

Los resultados son archivados e incluyen por escrito explicaciones de las desviaciones o diferencias encontradas

Si **No**

Las incidencias que puedan surgir se documenten y resuelvan de forma inmediata informando a la Unidad de Control, y que a su vez informe al Consejo de Administración

Si **No**

• Situación a fin de mes de los fondos de inversión comercializados

Si **No**

• Situación a fin de mes de posiciones de todos los valores a cierre del mes

Si **No**

• Elaboración informes a cada representante, mensuales o trimestrales

Si **No**

• Administración contable

No aplicable al no emplear productos complejos

• Personal, sueldos y salarios

Si **No**

• Informes CNMV y otras entidades supervisoras

Si **No**

• Cuentas anuales

Si **No**

• Separación y segregación

Si **No**

- Salvaguarda y Custodia
Si **No**

5. Salvaguarda de activos

- La documentación relativa a los instrumentos financieros de los clientes se entrega exclusivamente al cliente o a terceras personas debidamente autorizadas por el cliente?

Si **No**

- El cliente recibe periódicamente información sobre las operaciones realizadas, así como sobre todos los saldos y posiciones abiertas. _

Si **No**

- Los registros de las operaciones con instrumentos financieros son exactos y su imputación se corresponda con las cuentas correctas de los clientes? _

Si **No**

- La Unidad de Control de la Entidad establece revisiones de los sistemas y procedimientos relacionados con la salvaguarda de los instrumentos financieros de los clientes. _

Si **No**

- El Consejo de Administración es informado, trimestralmente, de las deficiencias y soluciones tomadas por la Unidad de Control. _

Si **No**

- PBI Gestión cuenta con sistemas de protección del local contra incendios y seguros idóneos que aseguran la integridad y salvaguarda física de los documentos y otros activos. _

Si **No**

- Se tienen en cuenta procedimientos de control encaminados a asegurar que tiene acceso restringido a las áreas calificadas como sensibles mediante la implantación de claves o passwords para el personal autorizado.

Si **No**

6. Cumplimiento Normativo

• Las medidas organizativas en cuanto a contratos y cuentas asociadas; archivo de documentación y tratamiento de la documentación son suficientes

Si **No**

• Clasificación de clientes y perfil de riesgo

Si **No**

• Reglamento interno de conducta

Es conocido y aceptado por todo el personal y personas afectadas

• Gestión conflictos de interés. Eficacia y actualización

Si **No**

• Política mejor ejecución de órdenes (revisión, actualización, publicación en la web). La Política de ejecución de órdenes se aplica a todos los clientes minoristas y profesionales de PBI.

Si **No**

• Todos los clientes tienen a su disposición la política de ejecución de órdenes y esta información, PBI la pública a través de su Web corporativa. Queda constancia de su aceptación.

Si **No**

• En operaciones financieras se han adoptado las medidas razonables para obtener el mejor resultado según la política de mejor ejecución de órdenes y en la elección, designación, aprobación de custodios?

Si **No**

• Es adecuado el sistema de información al personal de las obligaciones, riesgos y responsabilidades derivadas de su actuación y la normativa aplicable a los servicios de inversión que prestan?

Si **No**

• Reglamento interno de conducta

Está pendiente la conclusión del informe de auditoría de cuentas por parte del auditor designado por la entidad. De todos modos la información recogida parece indicar que no habrá ninguna salvedad

• ¿Se han cumplido los requisitos financieros y de solvencia?

Si **No**

- Informe Autoevaluación
No aplicable al no emplear productos complejos

- Control Blanqueo de capitales (medidas y comunicaciones)
¿Hay un plan de auditoría de la función de prevención?
Si **No**

- ¿Está definido el órgano de control?
Si **No**

- ¿Está diseñado el plan de formación?
Si **No**

- ¿Todo el personal afectado ha realizado el plan de formación?
Si **No**

- ¿Se realizan las comunicaciones mensuales y semestrales?
Si **No**

- ¿Se ha realizado el Informe de Experto Externo?
Si **No**

- ¿Se han cumplido las obligaciones de diligencia debida en la identificación de las personas?
Si **No**

- ¿Se verifica si los clientes pueden tener consideración de persona pública, terrorista o sancionado conforme a las listas oficiales de sancionados?
Si **No**

- Comunicación operaciones sospechosas (medidas, descripción , razones de sospecha, medios de identificación y comunicaciones a la CNMV)
No se ha detectado ninguna operación sospechosa

- Control societario (libros de actas, registro accionistas, escrituras, apoderamientos)
Si **No**

- Servicio Atención al cliente.
¿Se han recibido quejas o reclamaciones?
Si No

- En caso afirmativo, ¿se han presentado, tramitado y resuelto eficazmente?
Si No

- Informes de la Unidad de Control a la alta dirección
¿Se aplica la normativa FATCA?

No hay ningún cliente Estadounidense o con residencia fiscal en Estados Unidos

- Protección de datos (medidas)
El delegado de protección de datos ha asesorado e informado de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en protección de datos?

Si **No**

- ¿Se ha aplicado la Política de Protección de datos?

Si **No**

- ¿Se ha diseñado un plan de formación para el personal?

Si **No**

- ¿Se han tomado los datos de carácter personal según lo establecido?

Si **No**

- ¿Se han almacenado los datos según las normas de seguridad?

Si **No**

- ¿Se ha dado acceso solo a personas autorizadas?

Si **No**

- ¿Son seguros los equipos informáticos?

Si **No**

- ¿Se comunican las cláusulas legales de privacidad?

Si **No**

- Responsabilidad penal

Si **No**

- ¿Existe un Código de Prevención Penal?

Si **No**

- ¿Existe un programa de prevención de riesgos penales?

Si **No**

• ¿Existe un código de conducta con normas y valores para quienes llevan la actividad profesional para prevenir los riesgos penales?

Si **No**

• ¿Existe un canal de comunicación?

Si **No**

• ¿El seguro de responsabilidad civil está en vigor?

Si **No**

D. CONCLUSIONES DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADOS PARA EL EJERCICIO 2022:

Del análisis de los trabajos realizados se puede concluir que:

- PBI Gestión cuenta con una estructura organizativa adecuada y proporcionada a la naturaleza, volumen y complejidad de su actividad. Las responsabilidades están bien definidas y los procedimientos implantados permiten prevenir, detectar y corregir posibles riesgos y conflictos de interés que vayan en detrimento de los clientes.

- El personal de PBI Gestión cuenta con los conocimientos y experiencia necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas. El personal ha realizado cursos de formación sobre diferentes áreas.

- Las políticas y procedimientos aprobados por la entidad permiten el control interno y seguimiento de los riesgos propios de la actividad.

- El Consejo de Administración es informado regularmente sobre los aspectos más destacados, lo que permite evaluar la eficacia de las políticas y procedimientos implantados y adoptar medidas sobre deficiencias detectadas.

- Se mantienen los registros según lo exigido por la normativa en vigor.

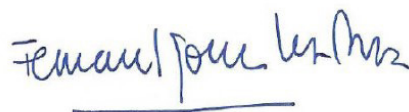
E. HECHOS SIGNIFICATIVOS:

PBI Gestión ha dedicado especial atención a la adecuación a las exigencias normativas implementadas durante el ejercicio 2022..

8. RECOMENDACIONES

Se considera como resultado de de los trabajos realizados que los procedimientos implantados permiten el control y seguimiento de la actividad propia de la entidad, no se detectan posibles brechas de seguridad.

En Madrid, 28 de marzo de 2023



Fdo: Fernando González Ortega,
Responsable de Auditoría Interna

Aprobado en Consejo de Administración de 31 de marzo de 2023

**Informe anual
de Auditoría
Interna**
Ejercicio 2022

PBI