C/. Rosario Pino nº 18- 3º C
28020 MADRID
Tfno.: 91 770 96 50
Email: entrecampos@entrecampos.com
Web: www.entrecampos.com

ENTRECAMPOS CUATRO, SOCIMI, S.A.

BME GROWTH
Palacio de la Bolsa
Plaza de la Lealtad, 1
28014 Madrid

Madrid, 30 de abril de 2025

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE
ENTRECAMPOS CUATRO SOCIMI, S.A.

Muy señores nuestros:

En virtud de lo previsto en el artículo 17 del Reglamento (UE) nº 596/2014 sobre abuso de mercado y en el artículo 227 de la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión y disposiciones concordantes, así como en la Circular 3/2020 del segmento BME Growth de BME MTF Equity ("BME GROWTH"), ENTRECAMPOS CUATRO, SOCIMI, S.A. pone en conocimiento del Mercado la siguiente información, la cual ha sido elaborada bajo la exclusiva responsabilidad del emisor y sus administradores.

Información sobre la estructura organizativa y el sistema de control interno con los que cuenta la Sociedad para el cumplimiento de las obligaciones de información que establece el Mercado:

De conformidad con el Informe Anual del Comité de Auditoría de la sociedad de fecha 27 de marzo de 2025, se ha revisado y monitorizado durante todo el ejercicio 2024 el funcionamiento de los distintos componentes de la "Estructura organizativa y de los Sistemas de Control Interno de la Sociedad" por parte del consejo de Administración, no considerando la necesidad de realizar cambio alguno respecto al publicado como Otra Información Relevante el 26 de abril de 2024, por considerarlos apropiados y suficientes. Tan solo, se ha actualizado la redacción para adecuarla a la terminología vigente.

En cumplimiento de lo dispuesto en la circular 3/2020 del BME Growth, se publica, de forma separada, de las Cuentas Anuales, la actual redacción de la "Estructura organizativa y los Sistemas de Control Interno de la Sociedad", así como su publicación en la página web de la compañía.

Atentamente,

ENTRECAMPOS CUATRO, SOCIMI, S.A.
El Consejero Delegado

ENTRECAMPOS CUATRO, SOCIMI, S.A.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN

Documento aprobado en la sesión del Consejo de Administración de fecha 27 de marzo de 2017
Redacción del Consejo de Administración de fecha 27 de marzo de 2025

Contenido:

1. **INTRODUCCIÓN .....**

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....

3.- ENTORNO DE CONTROL DE LA SOCIEDAD .....

4.- EVALUACIÓN DE RIESGOS .....

5.- ACTIVIDADES DE CONTROL .....

6.- ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

ENTRECAMPOS CUATRO, SOCIMI, S.A. (en adelante "ENTRECAMPOS" o la "Sociedad") con C.I.F. número A-84193531, se constituyó, con el nombre de CAMPORREDONDO-PUERTA HIERRO UNO, S.L. UNIPERSONAL, el día 30 de diciembre de 2004, ante el notario de Madrid, D. Fernando de la Cámara García, con el nº 3.328 de su protocolo. Cambió su denominación por ENTRECAMPOS CUATRO, S.L. por escritura otorgada ante el mismo Notario de Madrid el 05 de junio de 2006, con el número 1.557 de su protocolo. Con fecha 24 de mayo de 2013 se elevó a público la escritura de transformación a S.A. con objeto de adaptar la Sociedad a lo previsto por la Ley 11/2009 de 26 de octubre, por la que se regulan las SOCIMIs, adoptando, desde esa fecha, su denominación actual. Figura inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, al tomo 28.724, folio 102, Hoja M-373062, inscripción 22ª, con domicilio social en la calle Rosario Pino, 18, 28020 Madrid.

Con fecha 3 de octubre de 2012 la Sociedad solicitó acogerse al régimen establecido por la Ley 11/2009, de 26 de octubre, por la que se regulan las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario ("SOCIMI"), con efectos a partir del día 1 de enero de 2013.

ENTRECAMPOS no forma parte de ningún Grupo de Sociedades.

La actividad principal desarrollada por la Sociedad consiste en el arrendamiento de bienes inmuebles, conforme a su objeto social propio de las SOCIMIs.

El objeto social de ENTRECAMPOS tal y como se detalla en el artículo 2º de sus Estatutos Sociales es:

a) La adquisición y promoción de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento.
b) La tenencia de participaciones en el capital de otras SOCIMI o en el de otras entidades no residentes en territorio español que tengan el mismo objeto social que aquéllas y que estén sometidas a un régimen similar al establecido para las SOCIMI en cuanto a la política obligatoria, legal o estatutaria, de distribución de beneficios.
c) La tenencia de participaciones en el capital de otras entidades, residentes o no en territorio español, que tengan como objeto social principal la adquisición de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento y que estén sometidas al mismo régimen establecido para las SOCIMI en cuanto a la política obligatoria, legal o estatutaria, de distribución de beneficios y cumplan los requisitos de inversión a que se refiere el artículo 3 de la Ley de SOCIMIs.
d) La tenencia de acciones o participaciones de Instituciones de Inversión Colectiva Inmobiliaria reguladas en la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.
e) Otras actividades accesorias a las anteriores, entendiéndose como tales aquellas que en su conjunto sus rentas representen menos del 20 por 100 de las rentas de la Sociedad en cada período impositivo.

La Sociedad cuenta con seis trabajadores, todos ellos administrativos, cuatro en las oficinas centrales de Madrid y uno en cada sucursal de Zaragoza y Alcudia.

El Sistema de Control Interno de la Sociedad constituye el conjunto de mecanismos implantados por la Sociedad para reducir y gestionar los riesgos a los que se enfrenta la Sociedad, entre ellos, aquellos relevantes para la información financiera.

El objetivo del Sistema de Control Interno de la Sociedad, es por tanto proporcionar un alto grado de seguridad razonable en cuanto a la información reportada, tanto internamente como a terceros.
En este sentido, la información sobre la estructura organizativa define el sistema sobre el cual todos los niveles de la compañía se organizan para generar dicha información y, del mismo modo, la

información sobre el sistema de control determina los procesos efectuados por dicha estructura organizativa a fin de proporcionar seguridad en la consecución del cumplimiento de las normas aplicables y de la fiabilidad de la información pública en general y de la información financiera en particular.

Todos los componentes (administradores-directivos-administrativos) de la Sociedad conocen su responsabilidad en el desarrollo de los procesos y en el cumplimiento de los controles para asegurar el adecuado registro de la información financiera. De este modo colaboran para contar con un sistema de máxima calidad, fiabilidad y consistencia, asegurando su compromiso en mantener planes de mejora continua.

El Sistema de Control Interno de la Sociedad está constituido por varios componentes, entre los que destacamos los siguientes, los cuales son desarrollados a lo largo del presente documento:

- Entorno de control.
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Actividades de supervisión y monitorización.

En este sentido, los mecanismos de control instaurados por la Sociedad se han definido teniendo en cuenta:

- La importancia de la legitimidad de la información a partir de la cual se elabora la información financiera;
- La elección de los responsables que sean origen o destino de dicha información;
- La distribución adecuada de las tareas en las diferentes áreas;
- El alcance de dicha distribución, tanto a personal de la Sociedad como al de las empresas que realizan los servicios subcontratados;
- La adecuada periodicidad en la transmisión de la información; y
- La correcta revisión de los sistemas de información que intervienen en el proceso de elaboración de la información financiera.

De esta forma, se han desarrollado de manera clara los procesos que impactan en la elaboración de la información financiera o en la revisión de las actividades del área de gestión y contable.

En el presente documento se detallan los aspectos y elementos clave que configuran el Sistema de Control Interno de la Sociedad, incluyendo el control de aquellos servicios externalizados sobre los cuales la Sociedad mantiene mecanismos de supervisión para asegurar la correcta realización por parte de terceros subcontratados.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El órgano de administración de la Sociedad es el Consejo de Administración cuya principal responsabilidad es la gestión, representación y administración de los negocios de la misma de acuerdo a la legalidad vigente y a lo establecido en los Estatutos, en el Reglamento del Consejo de Administración y en el Reglamento Interno de Conducta aprobados.
Además de las atribuciones mencionadas en el párrafo anterior, la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración es la de tener la dedicación adecuada que permita adoptar la medidas necesarias para la buena dirección y control de la Sociedad, lo que incluye, a efectos específicos del presente documento, la supervisión y entendimiento de la información financiera reportada al mercado, a los accionistas y a otras partes interesadas como supervisores, entidades financieras, analistas, prensa, etc…, así como el control interno de la Sociedad.
El Consejo de Administración de la Sociedad está compuesto por las siguientes personas:

- PRESIDENTE: MARÍA LOURDES SEGURA RODRÍGUEZ
- SECRETARIO: CARLOS SEGURA RODRÍGUEZ
- VOCAL: CLARA MARÍA SEGURA RODRÍGUEZ
- VOCAL Y CONSEJERO-DELEGADO JULIÁN IGNACIO SEGURA RODRÍGUEZ
- VOCAL: M.ª JOSÉ BUENO RAMÍREZ

La Sociedad mantiene externalizada la función de asesoramiento-consultoría jurídica en los ámbitos civil y mercantil por parte de un despacho de abogados de reconocido prestigio de cara a asegurar un adecuado cumplimiento de todas las obligaciones en materia mercantil y del mercado de valores.

El Consejo de Administración se reúne con al menos una periodicidad bimestral, si bien toda decisión estratégica (en concreto la adquisición/enajenación de activos), es consensuada y aprobada por el Consejero Delegado en reunión con el resto del Consejo, por lo que el número de reuniones depende del volumen de actividades de la Sociedad.

Toda la actividad de supervisión de la información financiera y operativa de la Sociedad es realizada por la propia Dirección de la empresa, a través del Consejo de Administración y del Comité de Auditoría constituido en su seno. Esto implica que la gran mayoría de los mecanismos de control relacionados con la información financiera van a estar coordinados por el Comité de Auditoría en colaboración con las funciones realizadas por el personal de la Sociedad, por lo que la responsabilidad final de los mismos corresponde al Consejo de Administración de la Sociedad.

Toda la información generada por la Sociedad es transmitida por el Consejo de Administración, tras superar los mecanismos y procesos de elaboración establecidos en los Procedimientos de Comunicación establecidos por Entrecampos en la sesión del Consejo de Administración de fecha 16 de noviembre de 2016.

Aparte de la empresa auditora de las cuentas de la Sociedad, no existe externalización alguna en la elaboración de la información pública.

3. ENTORNO DE CONTROL DE LA SOCIEDAD

Los mecanismos de Control Interno y de Gestión de Riesgos relacionados con la información financiera de la Sociedad están coordinados por las funciones del Director Financiero y el Comité de Auditoría de la Sociedad, dependiente del Consejo de Administración.

Establecimiento de estrategia y objetivos:

El Consejo de Administración ha establecido las líneas estratégicas de la Sociedad a medio y largo plazo, consistentes en maximizar el ingreso y la rentabilidad de los activos inmobiliarios en cartera, así como la política de adquisiciones. La estrategia de la Sociedad y el objetivo que persigue se centran en la adquisición de activos para su explotación en régimen de arrendamiento en áreas metropolitanas de las principales ciudades españolas en zonas con una amplia demanda y con amplias expectativas de desarrollo.

Para la consecución de sus objetivos, la Sociedad sigue una estrategia de inversión en activos Core+. La Sociedad cuenta con un plan estratégico y de negocios que cubre el corto - medio plazo, el cual es definido por el Consejero Delegado de la Sociedad y revisado por el Consejo de Administración.

Reglamento interno de conducta:

La Sociedad, en la reunión del Consejo de Administración de fecha 4 de mayo de 2016, ha procedido a aprobar un Reglamento Interno de Conducta en materia relacionadas con el Mercado de Valores dirigido al Consejo de Administración, directivos y empleados de la Sociedad, así como a los

proveedores de servicios externos a los que le pueda aplicar por tener acceso a información privilegiada, que reúne las responsabilidades relativas a su comportamiento frente al mercado de valores, al objeto de evitar cualquier tipo de comportamiento o incumplimiento que pueda repercutir negativamente en el adecuado funcionamiento de la actividad empresarial.

Dicho Reglamento Interno de Conducta ha sido publicado como Hecho Relevante en el BME GROWTH y en la página web de la compañía y comunicado a la totalidad de personas que puedan verse afectadas y se ha solicitado que el mismo sea aprobado y entendido por todos y cada una de las personas a las cuales les pueda afectar. En este sentido la Sociedad ha creado, en el seno del Comité de Auditoría, una Unidad Corporativa de Cumplimiento, dirigida por el Secretario del Consejo de Administración para asegurarse del adecuado seguimiento, actualización y puesta en conocimiento de todo el personal afectado por el mismo.

Capacidades, formación del personal y evaluación del personal

La Sociedad es consciente de la importancia de disponer de un equipo de trabajo cualificado, por lo que cuenta con personal con capacidades necesarias para desempeñar sus funciones de manera adecuada y con experiencia en el sector con el fin de lograr un resultado óptimo en sus funciones.

En este sentido, cabe destacar que los perfiles de los principales responsables del control y supervisión de la información financiera incluyen las siguientes capacidades:

- Formación universitaria y/o postgrado para los puestos de carácter ejecutivo
- Experiencia relevante en el sector desde diferentes ámbitos (valoración, análisis de inversiones, contable y financiera, técnica y de promoción)
- Experiencia en Dirección Financiera
- Experiencia en auditoría y finanzas
- Experiencia en materia contable, del régimen SOCIMI y control interno

De cara a cubrir puestos vacantes, la Sociedad puede recurrir a contratar los servicios de una compañía experta en materia de selección de personal, que realiza la búsqueda y filtra en un primer paso a los candidatos. Posteriormente, los candidatos son entrevistados por el departamento de la Sociedad que vaya a realizar la contratación, para asegurar que la persona cumple con el perfil necesario para cubrir el puesto. Si bien, en muchos casos, y dada la experiencia en el sector del personal, la búsqueda y contratación de los perfiles puede ser realizada internamente sin tener que contar con ningún tipo de empresa de selección de personal, mediante la promoción dentro de la empresa.

Toda nueva contratación en la Sociedad es informada a los miembros del Consejo de Administración, los cuales podrán asesorar y opinar en relación a su contratación, si bien es el Consejero Delegado el que en última instancia decidirá sobre las necesidades de incorporación de nuevos recursos y de los perfiles que mejor se adapten a las necesidades identificadas.

Asimismo, es importante destacar que la Sociedad tiene como objetivo desarrollar una evaluación del desempeño de los empleados, de manera que todos los empleados puedan conocer un informe sobre su rendimiento y mejorar en caso de que sea necesario. La Sociedad procura incentivar la asistencia de su personal a todos aquellos cursos, charlas, conferencias, etc. que se imparten dentro de la materia que afecta a cada uno.

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Sociedad está expuesta continuamente a una serie de riesgos tanto internos como externos, entendiendo como éstos aquellos factores que puedan impactar negativamente en los objetivos definidos y la estrategia aprobada. La Sociedad ha llevado a cabo un proceso de identificación y evaluación de aquellos riesgos que considera más relevantes que puedan afectar a la fiabilidad de

la información general y financiera en particular

En relación con dicho proceso, se ha considerado como punto de partida los objetivos de la Sociedad, tanto estratégicos, como operativos, financieros y de cumplimiento, y se han analizado aquellos factores internos y externos que pueden tener un impacto negativo en la misma, sus objetivos y su modelo de negocio, teniendo en cuenta cuál es la tolerancia al riesgo asumible.

Como resultado del proceso, cabe destacar los siguientes riesgos entre los riesgos más relevantes para la Sociedad, todos ellos desarrollados en el Informe de Gestión que acompaña las cuentas del ejercicio:

- Riesgos operativos: posibles situaciones de conflictos de interés, cambios normativos, reclamaciones judiciales y extrajudiciales.
- Riesgos asociados al sector inmobiliario: carácter cíclico del sector, inversión inmobiliaria, competencia, incertidumbres políticas que puedan generar desconfianza en relación a la obtención de fondos que perjudiquen el crecimiento esperado de la Sociedad.
- Riesgos asociados a la situación macroeconómica: posibles situaciones de deflación, incremento de los niveles de desempleo.
- Riesgos asociados a las acciones: falta de liquidez, evolución de la cotización, falta de interés por parte de accionistas de cara a fomentar el crecimiento esperado de la Sociedad en cuanto a sus políticas de inversión.
- Riesgos fiscales: modificaciones en la legislación aplicable y aplicación del régimen fiscal especial Socimi.
- Riesgos financieros: nivel de endeudamiento, dificultades en relación a la obtención de financiación en tiempo y forma que puedan retrasar la política de expansión de la Sociedad, tipo de interés variable, falta de liquidez para el cumplimiento de la política de distribución de dividendos y para hacer frente al servicio de la deuda.

Adicionalmente, de forma periódica el departamento financiero lleva a cabo una evaluación de riesgos específicos de la información financiera, es decir, de aquellos factores que pueden derivar en un deterioro de la fiabilidad de dicha información.

El proceso de evaluación de riesgos de la información financiera parte del análisis de los estados financieros, identificando aquellas partidas que son más susceptibles de contener errores materiales, bien por su importe o bien por su naturaleza. Así, se han considerado los siguientes criterios de riesgo:

- Criterios cuantitativos.
- Criterios cualitativos.

Como resultado de dicho proceso, la Sociedad considera los siguientes aspectos de mayor riesgo para la fiabilidad de la información financiera:

- El reconocimiento de ingresos, debido a las diferentes posibilidades de tipos de contrato existentes y a sus características de contabilización.
- Registro y valoración de los activos propiedad de la Sociedad.
- Pagos y tratamiento de gastos.
- Impagos y gestión de la morosidad.
- Fraude entendido éste como errores intencionados en la información financiera de cara a que la misma no refleje la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial de la Sociedad.

A continuación, explicamos cada uno de estos aspectos de riesgo y su impacto potencial en los estados financieros de la Sociedad:

a) ***Reconocimiento de ingresos***

Los contratos de alquiler pueden ser de distinta naturaleza, así como contener cláusulas específicas que deban ser consideradas individualmente a la hora de contabilizar los ingresos de arrendamiento.

En este sentido, cabe destacar que por la tipología de activos propiedad de la Sociedad, la mayor parte de los contratos son de los denominados de renta normalizada, en el sentido de que la renta nominal es coincidente con la real, no existiendo por lo general incentivos a los arrendamientos que puedan generar la aplicación de criterios contables específicos.

En este sentido, cabe destacar que el departamento financiero es el que identifica las posibles desviaciones que se puedan producir en relación al tratamiento contable de los ingresos por rentas que puedan suponer un tratamiento específico, que en el caso de existir serían comunicados al departamento de contabilidad, indicando la manera de ser contabilizados de acuerdo a la normativa contable en vigor en cada momento.

b) ***Registro y valoración de los activos***

En el proceso de adquisición de cada uno de los activos propiedad de la Sociedad está involucrado el departamento financiero de cara a identificar cláusulas que conlleven un tratamiento específico en el registro contable de la propiedad adquirida. Entre estas, cabe destacar la identificación de los elementos susceptibles de ser activados como mayor coste de adquisición, la distribución de los dos principales componentes de cada elemento patrimonial (suelo y vuelo), así como la fijación de las vidas útiles de los elementos adquiridos, todo lo cual es analizado minuciosamente junto con el personal técnico.

La valoración de las inversiones inmobiliarias se lleva a cabo a partir de una estimación de los flujos de efectivo futuros esperados para dichos activos. Todo ejercicio de valoración conlleva un factor importante de incertidumbre. De cara a minimizar este riesgo, la Sociedad encarga con una periodicidad anual la valoración de los inmuebles de su propiedad, o actualizaciones de valor a un experto externo independiente de reconocido prestigio. Las valoraciones e hipótesis utilizadas por los expertos independientes son posteriormente revisadas por personal de la Sociedad con alta cualificación en el ámbito de la valoración.

c) ***Pagos y tratamiento de gastos***

Otro de los aspectos de riesgo de la información financiera es la gestión de inversiones y gastos, así como los pagos que se realizan, siendo importante un correcto flujo de aprobación de los mismos. Asimismo, su contabilización, distinguiendo entre inversión y gasto, debe ser adecuadamente monitorizada para evitar errores contables.

De cara a monitorizar este último aspecto, es el departamento financiero el que define las políticas de capitalización y gastos, el cual le es transmitido al departamento contable de cara a asegurar su correcto registro contable, el cual es monitorizado de manera trimestral con especial énfasis en los cierres de cada semestre de cara a la elaboración de los estados financieros semestrales y en los cierres anuales para la preparación de las cuentas anuales de la Sociedad. Este control consiste en que toda factura recibida por la Sociedad es inicialmente visada y aprobada por el departamento que haya solicitado el servicio o producto, y posteriormente es registrada en el sistema por parte del departamento contable y finalmente, es contrastada con la información disponible por el Consejero Delegado de cara a asegurarse la aserción de totalidad.

En relación al control de pagos, la Sociedad tiene establecido un procedimiento de cara a cubrir los dos siguientes aspectos:

- Aseguramiento de que los pagos realizados están soportados por facturas visadas por los departamentos correspondientes y que no se producen desviaciones respecto a los presupuestos. En este sentido, cabe destacar que existe una adecuada segregación de

funciones al objeto de evitar posibles situaciones de fraude.

- La Sociedad tiene establecido un mecanismo de aprobación de pagos en el que existe una adecuada segregación de funciones de tal manera que la persona encargada de introducir los pagos en el sistema no goza de derechos para la aprobación de los mismos. Igualmente, se tiene establecido un mecanismo de aprobación de pagos: los pagos son aprobados por alguno de los apoderados específicamente para ello de la Sociedad y ejecutados por el Consejero Delegado, es decir, está establecida la necesidad de que los pagos sean aprobados por un apoderado y ejecutados por el Consejero Delegado.

d) ***Impagos y gestión de la morosidad***

Uno de los principales riesgos operativos a los que se enfrenta una Sociedad inmobiliaria es el de la morosidad. En este sentido, la Sociedad tiene establecidos determinados mecanismos conducentes a su minimización, los cuales pueden ser resumidos en las siguientes dos fases:

- Proceso de aceptación. Ante la recepción de cualquier oferta, la Sociedad realiza un proceso de calificación consistente en evaluar la solvencia del inquilino mediante el examen de la documentación financiera del mismo. En caso de no ser satisfactorio el análisis de la información financiera facilitada, el primer paso es la solicitud de un aval bancario, una garantía de compañía aseguradora, o una garantía complementaria en metálico y, en algunos casos puntuales y de moderada cuantía, un aval personal, y en caso de no poder disponer de ellos, se descarta la oportunidad.

- Proceso de gestión de la morosidad. En este sentido, la Sociedad tiene establecido un sistema de comunicaciones, de tal manera, que si el retraso en el cobro es de una mensualidad, se hace una gestión telefónica de cara a apercibirle de la falta de pago y entender la razones para el retraso; en el caso de dos meses, se procede al envío de un correo electrónico reclamándole el pago de manera amistosa, y en el caso de que el impago llegue a tres meses se procede a enviar burofax apercibiéndole del inicio de las acciones judiciales pertinentes para el inicio del proceso de desahucio. A tal efecto, la Sociedad tiene contratado un despacho de abogados especializado en este tipo de gestiones, que son los encargados de iniciar todas las acciones judiciales y procesales de cara a proceder en el menor plazo posible a la ejecución de las garantías o en última instancia, el desalojo del inmueble.

Adicionalmente, con una periodicidad, al menos mensual, se hace un seguimiento por parte de la Dirección Administrativa y el departamento de gestión de cobros del estado de la morosidad de cara a adoptar las acciones necesarias.

e) ***Fraude***

Por último, debe considerarse el riesgo de fraude en la información financiera, es decir, el hecho de que los estados financieros puedan no reflejar fielmente la situación financiera, del patrimonio y de los flujos de efectivo. En este sentido, cabe destacar que además de la auditoría de las cuentas anuales de la Sociedad, se proceden a formular y a realizar una revisión limitada por parte del auditor de cuentas estados financieros intermedios con fecha 30 de junio de cada año.

5. ACTIVIDADES DE CONTROL

La Sociedad entiende por control toda actividad que suponga un apoyo para asegurar el seguimiento de las instrucciones de la Dirección con el fin de mitigar los riesgos que suponen un impacto significativo en los objetivos o que pueda llevar a fraude o errores en la información financiera reportada internamente y a terceros.

Según la naturaleza del riesgo, la Sociedad cuenta con procesos de control realizados por las diferentes partes involucradas. A continuación, procedemos a describir las principales actividades de control interno que se llevan a cabo en relación con la información financiera.

Marco de poderes

A continuación se expone el Marco de poderes establecidos.

ENTRECAMPOS CUATRO, SOCIMI, S.A.		
APODERADOS	CARÁCTER	PODERES
María Lourdes Segura Rodríguez	SOLIDARIO	GESTIÓN-ADMINISTRACIÓN-DISPOSICIÓN
Carlos Segura Rodríguez	SOLIDARIO	GESTIÓN-ADMINISTRACIÓN-DISPOSICIÓN
Clara María Segura Rodríguez	SOLIDARIO	GESTIÓN-ADMINISTRACIÓN-DISPOSICIÓN
Julián Ignacio Segura Rodríguez	SOLIDARIO	GESTIÓN-ADMINISTRACIÓN-DISPOSICIÓN+DELEGACIÓN CONSEJO

Registro de Ingresos y cuentas a cobrar

Los departamentos administrativos centrales de la Sociedad son los encargados de realizar la gestión de los alquileres de todos los inmuebles cuyas funciones son supervisadas por el Consejero Delegado. Principalmente, se encarga de gestionar los contratos con los inquilinos y asegurar el cumplimiento de las condiciones acordadas, de hacer seguimiento del estado de mantenimiento de los edificios y de las revisiones de rentas.

En concreto, sus responsabilidades son las que se incluyen a continuación:

- Control de los posibles descuentos que en ocasiones se pueden otorgar a los inquilinos.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones del arrendatario, destacando el pago del alquiler y otros gastos de mantenimiento. Si fuera necesario, el seguimiento de acciones legales y/o judiciales hasta obtener las cantidades correspondientes o la finalización de los contratos en comunicación con el despacho de abogados contratado a tal efecto.
- Confección de reportes trimestrales y anuales de administración de la propiedad.
- Supervisión de los plazos de finalización de los contratos de arrendamiento firmados, así como sus cláusulas.
- Cálculo de una revisión anual sobre la renta de los inquilinos.
- Realización de unos informes trimestrales de los ingresos y gastos recurrentes de los inmuebles y seguimiento de los mismos.

Registro y valoración de los activos

En relación al registro de los activos adquiridos, cabe mencionar que las políticas de capitalización de costes están definidas exhaustivamente en el seno del consejo de Administración. En la adquisición de cada activo se le proporciona un listado detallado por elemento (atendiendo a su naturaleza) al departamento de contabilidad, para la correcta identificación de la cuenta contable o naturaleza en la que cada uno de los elementos debe ser registrado, así como las políticas de amortización de todos aquellos elementos que supongan un coste, sobre el total de la inversión, significativo, que sean susceptible de diferenciación y con una vida útil sustancialmente diferente al global.

En relación a la valoración de las inversiones inmobiliarias, que se lleva a cabo a partir de las valoraciones que anualmente realiza una empresa independiente, el Departamento de contabilidad procede a registrar los deterioros en base al valor razonable de los activos obtenidos de los informes de valoración recibidos y validados de manera individualizada, a efectos de los estados financieros tanto semestrales como anuales.

Proceso de cierre y reporting

Desde un punto de vista administrativo – contable, la Sociedad realiza en su sede las funciones contables y de gestión de impuestos. El Departamento contable de la Sociedad es el encargado de la contabilización de los asientos contables.

Toda la documentación soporte que da lugar a los asientos contables de la Sociedad, es contabilizada, toda vez que ha sido visada por los departamentos correspondientes y revisada por el departamento financiero.

Con una periodicidad trimestral se emite un reporte, compuesto principalmente por un balance de sumas y saldos y los mayores de las cuentas contables. Dicho reporte es chequeado con las previsiones que con anterioridad al envío de la información para su contabilización cuenta la Sociedad, al objeto de asegurarse de que la totalidad de las operaciones han sido registradas, así como de su adecuado tratamiento contable. Cualquier inconsistencia entre el cierre y la información en poder de la Sociedad es analizada y en su caso corregida.

El programa utilizado por la Sociedad es Eurocon 20, programa de reconocido prestigio y especializado para empresas inmobiliarias, que permite el seguimiento y monitorización individualizada, desde un punto de vista de gestión, contable y financiero, de todos los flujos generados por los activos de la Sociedad. Este hecho permite que en todo momento se tenga acceso a la información contable por parte de la Sociedad. Todos los asientos contables (a excepción de la amortización, IVA y emisión de facturación) son introducidos de manera manual, si bien la posibilidad de existencia de errores queda mitigada por la realización de cierres trimestrales los cuales son revisados por el departamento financiero y son supervisados por el Consejero Delegado.

La elaboración de los estados financieros (ya sean intermedios o anuales) es realizada directamente por el personal de la Sociedad (cuyos profesionales cuentan con un amplio y dilatado conocimiento en áreas técnico - contable y de auditoría), al objeto de asegurar los mayores estándares de calidad de los mismos y son supervisados por el Comité de Auditoría.

En aras de dotar de la mayor transparencia a sus accionistas, de monitorizar los resultados de la Sociedad y permitir una ágil toma de decisiones, se procede a la preparación de estados financieros intermedios resumidos con fecha 30 de junio de cada año y se presentan de acuerdo al Plan General de Contabilidad en vigor. Dichos estados financieros son formulados por el Consejo de Administración de la Sociedad, sometidos a revisiones limitadas por parte del auditor de cuentas externo de la Sociedad de acuerdo con la Norma Internacional de trabajos de revisión 2410 y comunicados a los accionistas mediante Hecho Relevante y publicación en la página web de la compañía.

Tanto las cuentas anuales como los estados financieros intermedios son revisados, previamente a su presentación al Consejo de Administración por el Comité de Auditoría de la Sociedad. El Consejo de Administración recibe los estados financieros con la debida antelación de cara a realizar una lectura de los mismos. En su caso, expone las dudas que de la lectura de los mismos le pueda surgir en cuanto a información desglosada en las notas de los estados financieros anuales y semestrales, así como de partidas inusuales, variaciones significativas o cambios en políticas contables en caso de haberlas, las cuales le son explicadas por el Comité de Auditoría.

Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría de la sociedad fue creado en la sesión del Consejo de Administración de fecha 22 de mayo de 2013. Entre sus funciones establecidas en el Reglamento del Consejo, se encuentran:
- Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna, en su caso, y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada relativa a la sociedad.
- Examinar el cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta, del Reglamento del Consejo y, en general, de las reglas de gobierno de la sociedad y hacer las propuestas necesarias para su mejora.

Tanto el Consejero Delegado, como el Departamento de Contabilidad mantienen una comunicación fluida y permanente con el Comité de Auditoría de la Sociedad, así como con el auditor de cuentas

a lo largo del ejercicio, al objeto de consensuar determinados tratamientos contables que puedan ser complejos y que puedan dar lugar a modificaciones en los estados financieros. Este proceso, como se ha comentado se realiza de manera continua y con la suficiente antelación de cara a anticipar cualquier problema que pueda surgir en el proceso de cierre de los estados financieros.

Cabe estacar que desde su constitución la Sociedad ha estado sometida a la auditoría de las cuentas anuales individuales preparadas bajo PGC y desde junio de 2014 a la revisión limitada de los estados financieros intermedios de los períodos finalizados al 30 de junio de cada año.

6. ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Las actividades de monitorización y supervisión de la organización tienen como objetivo determinar si los distintos componentes del sistema de control interno de las mismas funcionan correctamente.

Como se ha mencionado anteriormente en el apartado de Actividades de Control, se realiza un reporte trimestral, el cual sirve como seguimiento de cara a conocer la evolución de los principales indicadores de la Sociedad desde un punto de vista técnico, comercial, de gestión, inversión y financiero que permite tomar decisiones de una manera extremadamente ágil de cara a una gestión eficiente sobre la cartera de activos y posibilidades de inversión.

El Consejero Delegado de la Sociedad mantiene también una posición de supervisión continua en las actividades, llevando a cabo una revisión de los principales indicadores de la Sociedad de manera mensual y trimestral, al objeto de tener un conocimiento continúo de los principales eventos que se van produciendo en la Sociedad al objeto de asegurar que la información financiera que se refleja en los estados financieros es consistente y coherente con la información reportada de manera regular y con los resultados de la Sociedad, para asegurar que es equivalente y refleja de manera adecuada la situación actual de la Sociedad, así como asegurarse de que es la misma reflejada en su página web y la reportada al Mercado. De cara a facilitar esta labor, la totalidad de información financiera formulada por el Consejo de Administración es preparada en español.

En lo que a la transmisión de información se refiere, se lleva a cabo de manera fluida, regular y homogénea. En tal sentido, la Sociedad ha aprobado en la sesión del Consejo de Administración de fecha 16 de noviembre de 2016 un Manual de los Procedimientos de Comunicación, lo que permite que la información publicada en la página web de la Sociedad, las presentaciones corporativas o financieras, las declaraciones realizadas y el resto de información emitida al Mercado sea consistente con la publicada en la página web del BME GROWTH y cumpla con los estándares requeridos por la normativa del BME GROWTH.

Madrid, 27 de marzo de 2025