

**INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA  
31 de diciembre de 2025**

Presentamos el INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA de EDUARDO VALDERRAMA Y ASOCIADOS, S.L. (en adelante, "VALDERRAMA & ASOCIADOS") -Sociedad inscrita en el ROAC con N.º S2528- correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025.

El Informe incorpora referencia a los procedimientos y normativa aplicados en el ejercicio de conformidad con la Ley 22/2015, de 22 de julio, de Auditoría de Cuentas. El artículo 37 de dicha Ley establece que los auditores que realicen la auditoría de cuentas de Entidades de Interés Público, EIP, deben publicar el Informe Anual de Transparencia. El contenido mínimo de esta informe queda establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) N.º 537/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de abril de 2014 sobre los requisitos específicos para la auditoría legal de las entidades de interés público.

Nuestra Firma independiente de auditoría y los profesionales que la integramos, mantenemos el compromiso de desarrollo e impulso de la Calidad integral como guía que fundamenta los procesos de mejora continua en el ejercicio de nuestra actividad profesional.

Desde el ejercicio 2025 nuestra Firma está prestando prioridad operativa al proceso de adaptación de los requerimientos establecidos en el Reglamento de desarrollo de la Ley de Auditoría de Cuentas, focalizando nuestros recursos con objeto de su plena adaptación en el conjunto de componentes que integran la actividad prestadora de los servicios de auditoría de cuentas.

Alicante, 2 de abril de 2026



Eduardo Valderrama Garre

Administrador Único  
Socio - Director

**ÍNDICE**

1. VALDERRAMA & ASOCIADOS.....	3
2. ESTRUCTURA LEGAL Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD .....	4
3. VINCULACIONES DE VALDERRAMA & ASOCIADOS.....	5
4. INDICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA .....	6
5. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) .....	8
5.1. SGC: FUNDAMENTOS.....	8
5.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO .....	11
6. ROTACIÓN DEL AUDITOR PRINCIPAL DE CUENTAS .....	16
6.1. PREMISAS DE SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS IMPLANTADAS POR LA FIRMA EN MATERIA DE ROTACIÓN EN EL CASO DE AUDITORÍAS DE EIP'S .....	16
6.2. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA REFERENTE A LA ROTACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS PRINCIPALES SOCIOS AUDITORES (ARTÍCULOS 13.2.J Y 17.7 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 537/2014) .....	16
7. RELACIÓN DE LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (EIP) PARA LAS QUE SE HAN REALIZADO TRABAJOS DE AUDITORÍA EN EL ÚLTIMO EJERCICIO.....	18
8. POLÍTICAS Y PROCESOS PARA ASEGURAR LA INDEPENDENCIA .....	19
8.1. REVISIONES INTERNAS REALIZADAS DEL DEBER DE INDEPENDENCIA .....	20
8.2. CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN DE INDEPENDENCIA .....	20
9. FORMACIÓN CONTINUADA DEL AUDITOR.....	21
10. INFORMACIÓN FINANCIERA .....	24
11. BASES DE REMUNERACIÓN DE LOS SOCIOS.....	25
DECLARACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO.....	26

## 1. VALDERRAMA & ASOCIADOS

VALDERRAMA & ASOCIADOS, en adelante también “la Firma”, inició su actividad operativa en 2020 aunque fue constituida en 2019 por parte de su Socio Director, D. Eduardo Valderrama Garre, tras desempeñar durante más de quince años diferentes responsabilidades ejecutivas, directivas y profesionales como Senior Manager en compañías multinacionales de auditoría y consultoría (Deloitte).

La Firma presta los siguientes servicios, organizados en **cinco áreas de negocio** diferenciadas: **Audit & Assurance** (auditoría de cuentas, revisiones limitadas y procedimientos acordados -subvenciones-); **Consulting & Interim Management** (elaboración de cuadros de mando -Power BI/Claude-, análisis de inversiones y desinversiones, proyectos de real estate y dirección y gestión de empresas como personal externo), **Financial Advisory** (revisión de planes de negocio, procesos de due diligence financiera, reestructuraciones/refinanciaciones de deuda y valoración de empresas); **Forensic Services** (auditorías forenses, detección del fraude y emisión de informes periciales económicos); y **Risk Services** (auditoría interna, compliance, control interno e informes EINF).

VALDERRAMA & ASOCIADOS fue diseñado aspirando a cumplir los objetivos estratégicos sobre los que fundamentó su Modelo Operativo:

<p>NUESTRA MISIÓN:</p>	<p>Proporcionar servicios profesionales de calidad, focalizados en auditoría de cuentas, servicios de Assurance y consultoría económica y empresarial, fundamentando las bases de actuación de su modelo operativo en las directrices de la Comisión Europea para la transformación del sector de servicios profesionales de Auditoría y Assurance.</p>
<p>NUESTRA VISIÓN:</p>	<p>Nuestro Modelo Operativo fundamenta sus bases de actuación en las directrices de la Comisión Europea para la transformación del sector de servicios profesionales de auditoría y Assurance.</p> <p>Ser una Firma que entiende la especialización como valor diferenciador para el cliente y garante del principio de independencia que rige la actuación profesional del Auditor, con el objetivo de convertirse en una opción alternativa al mercado para superar la situación de oligopolio existente en el sector.</p> <p>Queremos ser -junto con otras firmas profesionales europeas-, opción alternativa al mercado, para superar la situación de oligopolio existente en nuestro sector.</p>
<p>NUESTROS VALORES:</p>	<p>Mantener los más altos estándares de calidad, ética, independencia y profesionalidad sustanciados en el reconocimiento de mercado alcanzado durante sus años de experiencia.</p>

VALDERRAMA & ASOCIADOS dispone de un Código de Ética y Conducta, del cual tiene conocimiento todo el personal. Este Código figura como anexo del Manual de Organización Interna (MOI) de la Firma.

Al 31 de diciembre de 2025 el equipo de Dirección de VALDERRAMA & ASOCIADOS está integrado por las siguientes personas:

- Socio-Director Auditor y Administrador Único: D. Eduardo Valderrama Garre (N.º ROAC 23.979).
- Socio No Auditor: D. Diego Lafuente Boix.

## 2. ESTRUCTURA LEGAL Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD

VALDERRAMA & ASOCIADOS es una sociedad de responsabilidad limitada, inscrita en el Registro Mercantil de Alicante, con CIF B42678557.

Como sociedad de auditoría se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) con el número S2528.

VALDERRAMA & ASOCIADOS está adherida al Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJCE).

La titularidad real de las participaciones sociales en que se divide el capital social de la Sociedad, y de los derechos de voto, a fecha de cierre del presente Informe Anual de Transparencia, pertenece a los socios, que se relacionan a continuación:

Identificación	% Capital Social	% Derechos Voto
Socio auditor inscrito en el ROAC - Eduardo Valderrama Garre (N.º ROAC 23.979)	60%	60%
Socio no auditor - Diego Lafuente Boix	40%	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

La Sociedad cumple con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, que determina que la mayoría del capital social y de los derechos de voto de la sociedad de auditoría sea titularidad de los socios auditores de cuentas.

### **3. VINCULACIONES DE VALDERRAMA & ASOCIADOS**

No existen entidades o personas vinculadas a VALDERRAMA & ASOCIADOS en los términos establecidos por la normativa que es de aplicación.

#### 4. INDICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 60.2.c del Real Decreto 1517/2011 sobre estructura de los órganos de gobierno de la sociedad de auditoría se presenta a continuación la siguiente información:

a) Estructura de los Órganos de Gobierno

Como sociedad de capital de responsabilidad limitada, los órganos de gobierno de VALDERRAMA & ASOCIADOS son la Junta General de Socios y el Órgano de Administración.

b) Funciones atribuidas

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.

Órgano de Administración: instrumentado en la figura de Administrador Único.

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.

c) Identidad de sus miembros y cargos que desempeñan dentro de la Sociedad

Junta General de Socios: Está compuesta en el 60% del capital social y derechos de voto por D. Eduardo Valderrama Garre, Socio Auditor Ejerciente, y en el 40% restante por D. Diego Lafuente Boix, Socio no Auditor.

Órgano de Administración: reside en la figura del Administrador Único, cargo que ostenta Eduardo Valderrama Garre, Socio Auditor Ejerciente y Director de la Sociedad.

d) Descripción de las reglas de funcionamiento del Órgano de Gobierno

Junta General de Socios: sus reglas de funcionamiento quedan establecidas – de conformidad con la normativa mercantil de aplicación-, en el Título III “De la Junta General” de los Estatutos Sociales de la Sociedad que, entre otras, establece sus atribuciones en los términos a continuación descritos:

La Junta General de Socios es el órgano supremo que rige la vida social, en la que se forma la voluntad de los socios, conforme a las mayorías que en los artículos siguiente se indican, o, en su defecto, a las legales, y a ella compete todo lo relacionado con la Sociedad.

Todos los socios, incluso los disidentes, y los que no hayan participado en las decisiones, quedan sometidos a los acuerdos de la Junta.

De conformidad con el artículo 12 “Régimen de mayorías” de los Estatutos de la Firma, “Los acuerdos sociales se adoptarán por mayoría de los votos válidamente emitidos, siempre que representen al menos un tercio de los votos correspondientes a las participaciones en que se divida el capital social. No se computarán los votos en blanco. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 53.2 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada”.

Administrador Único (Órgano de Administración): sus reglas de funcionamiento quedan establecidas de conformidad con la normativa mercantil de aplicación-, en el Título IV “Del Órgano de

## VALDERRAMA & ASOCIADOS

Administración” de los Estatutos Sociales de la Sociedad que, entre otras, establece sus atribuciones en los términos a continuación descritos:

Corresponde al Administrador Único “la representación de la Sociedad, en juicio y fuera de él, ... teniendo facultades, lo más ampliamente entendidas, para contratar en general, realizar toda clase de actos y negocios, obligaciones o dispositivos de administración ordinaria o extraordinaria y de riguroso dominio... sin más excepción que la de aquellos asuntos que sean competencia de otros órganos o no estén incluidos en el objeto social”.

Las reglas de funcionamiento del órgano de Gobierno –atribuciones amplias de la función de Administrador Único-, se contemplan en los citados Estatutos en los términos siguientes:

“...en términos generales, las facultades más amplias para acordar sobre los asuntos de la Sociedad, salvo aquellos reservados especialmente al Órgano deliberante, por la Ley o por estos Estatutos”.

De conformidad con los Estatutos, la duración del cargo de Administrador Único “será por tiempo indefinido, sin perjuicio del derecho de la Junta de separar al Administrador o Consejero en cualquier momento”.

## 5. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

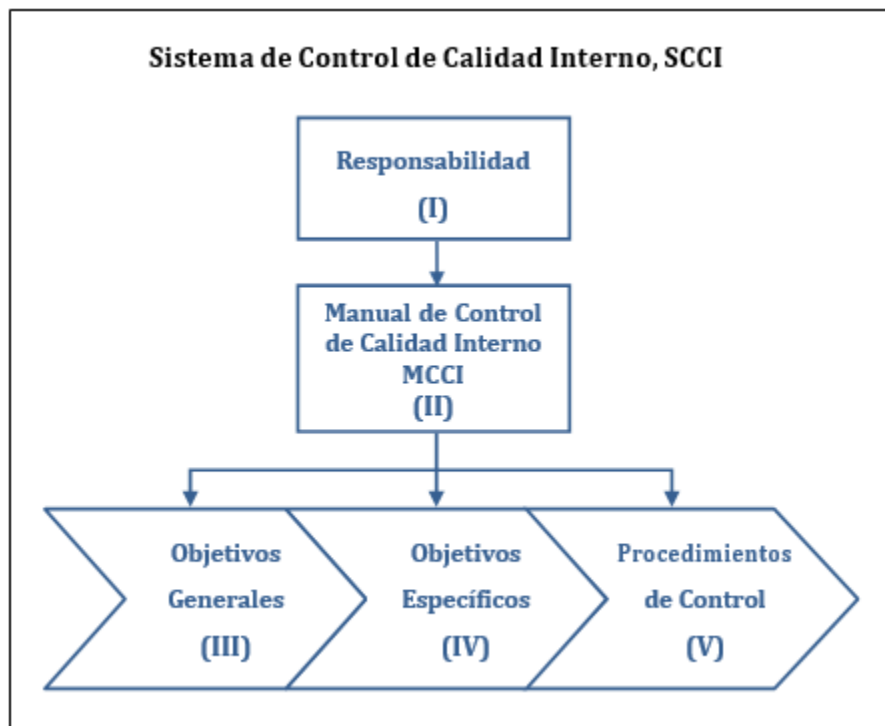
### 5.1. SGC: FUNDAMENTOS

El Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) implantado en VALDERRAMA & ASOCIADOS ha sido diseñado de conformidad con la Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 (NIGC 1-ES), la Norma Internacional de Gestión de la Calidad 2 (NIGC 2-ES) y la Norma Internacional de Auditoría 220 Revisada (NIA-ES 220 R), adaptadas para su aplicación en España mediante la RICAC de 11 de abril de 2024. El SGC se enmarca asimismo en lo establecido en el Real Decreto 2/2021, de 12 de enero (RLAC), por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en lo relativo a Organización Interna. Las políticas y procedimientos del SGC se encuentran desarrollados en el Manual de Organización Interna (MOI) de la Firma, en su versión 2, cerrada a fecha 1 de enero de 2026.

La Firma promueve el fomento de cultura interna enfocada a la calidad en la realización de los encargos como valor esencial en la ejecución de los mandatos recibidos.

El SGC operativo se fundamenta en las bases y principios descritos a continuación:

De acuerdo con lo establecido en la NIGC 1-ES, el SGC de VALDERRAMA & ASOCIADOS contiene las políticas y procedimientos referidos a los siguientes componentes: a) El proceso de valoración del riesgo por la firma de auditoría (gestión de calidad); b) Gobierno y liderazgo; c) Requerimientos de ética aplicables; d) Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos; e) Realización del encargo; f) Recursos; g) Información y comunicación; h) El proceso de seguimiento y corrección. Además, se han incluido las políticas y procedimientos relativos a: i) Requerimientos de la red o servicios de la red; j) Evaluación del sistema de gestión de la calidad; y k) Documentación.



## **Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad**

El Órgano de Administración es el máximo responsable del SGC de la Sociedad.

Eduardo Valderrama, como Administrador Único y Socio Director asume la responsabilidad operativa del SGC. Eduardo cuenta con dilatada experiencia profesional, así como con autoridad necesaria para asumir dicha responsabilidad y realizar las funciones operativas ligadas al mencionado Sistema.

Además de las asunciones y tareas que pivotan sobre el responsable del SGC todos los profesionales de VALDERRAMA & ASOCIADOS tienen presente que las consideraciones comerciales no están por encima de las responsabilidades en cuanto a calidad. Los procedimientos de evaluación del desempeño, compensación y promoción están basados en la primacía de la calidad de todos los trabajos.

## **Manual de Organización Interna (MOI)**

VALDERRAMA & ASOCIADOS cuenta con Manual de Organización Interna (MOI) elaborado por sus profesionales mediante la consideración de la normativa aplicable, las especificidades de la Sociedad, sus recursos y dimensión que fundamentan las premisas de su operatividad:

- MOI integra las políticas y procedimientos que componen nuestro SGC, en el que se exponen los criterios de aplicación, difusión interna, fundamentos, interpretación y revisión, y los objetivos perseguidos por la política de calidad de la Firma.
- SGC está disponible de forma permanente y actualizada para todos los miembros de la Firma en soporte digital en la red informática interna.

El acceso se otorga al profesional desde el momento en que se produce su incorporación, comprometiéndose éstos, a su lectura y estudio, y a consultar con la persona designada al respecto cualquier duda que le pueda surgir en su interpretación. El profesional que lo desee recibe también MOI en forma física.

- SGC -y en consecuencia MOI-, son objeto de revisión y modificación, en cualquier momento en el que se estime necesario un cambio en las políticas y procedimientos aplicados para el cumplimiento de los objetivos perseguidos, tanto por modificaciones regulatoria como por efecto de las políticas de mejora continua.

Para ello se fomenta la participación de todo el personal de la Firma, para que aporte opiniones y sugerencias por el medio que considere conveniente.

## **Objetivos generales del SGC**

Los objetivos generales del Sistema de Gestión de la Calidad operativo en VALDERRAMA & ASOCIADOS son los siguientes:

- a) La Firma y su personal cumplen las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables.
- b) Los servicios profesionales que presta la Firma a sus clientes se realizan de acuerdo con las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables, y
- c) los informes emitidos por la Firma están debidamente sustanciados en las normas y procedimientos aplicables y son adecuados a las circunstancias.

## Objetivos específicos del SGC

Los objetivos básicos del SGC se fundamentan en establecer y mantener políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de cada uno de los siguientes objetivos:

1. Respeto a principios de Independencia, integridad, objetividad:

Proporcionando seguridad razonable de que todo el personal al servicio de la Sociedad, a cualquier grado de responsabilidad, mantiene sus cualidades de independencia, integridad y objetividad, así como cualesquiera otros requerimientos de ética aplicables.

2. Respeto al Capital Humano Profesional integrante de la Sociedad:

a) Fomento y promoción de la cultura interna profesional que enfatice y reconozca el valor esencial de la calidad en la realización de los trabajos.

b) Formación y capacidad profesional: proporcionando seguridad razonable de que el personal tiene la competencia, formación, capacidad y compromiso necesarios que les permita cumplir adecuadamente las responsabilidades que se les asignan. Este objetivo implica asegurar que la asignación de personal a los trabajos, su contratación y su promoción y desarrollo profesional son adecuados y que permite la emisión de informes conforme a las circunstancias.

3. Respeto al Trabajo de Campo y Emisión de Informes:

a) Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos:

Permitiendo la decisión sobre la aceptación y continuidad de los clientes y de encargos específicos, teniendo en consideración la independencia de la Firma, su capacidad para proporcionar el servicio adecuado y la integridad de la dirección y socios del cliente.

b) Consultas en la realización de los encargos:

Teniendo seguridad razonable de que -en aquellas situaciones o condiciones que se evalúe su necesidad o conveniencia-, se establecen las consultas oportunas con organismos que tengan grados adecuados de competencia, juicio y conocimientos para resolver aspectos técnicos.

c) Supervisión y control de trabajos en la realización de los encargos:

Proporcionando seguridad razonable de que la planificación, ejecución, revisión y supervisión del trabajo se ha 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.

d) Seguimiento e inspección:

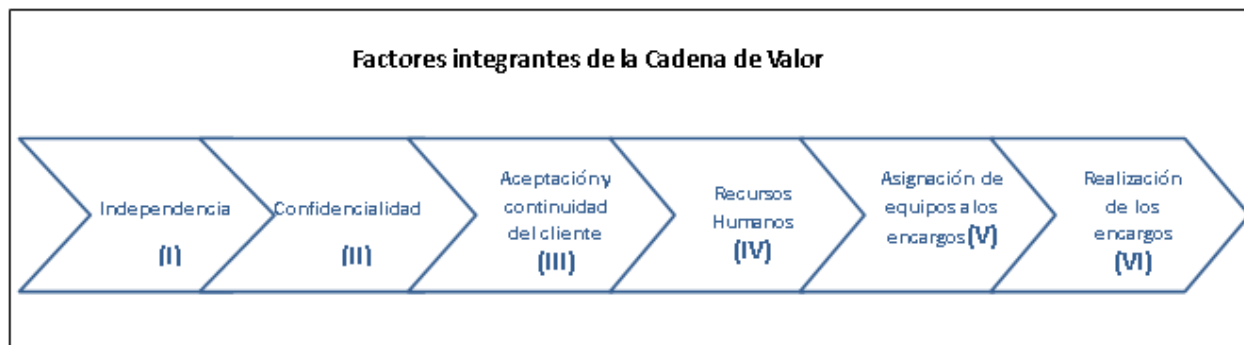
Estableciendo el proceso de seguimiento diseñado para proporcionar seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al Sistema de Gestión de la Calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente.

## Procedimientos Operativos del Sistema de Gestión de la Calidad

El Manual recoge el desarrollo de los objetivos básicos y específicos anteriormente descritos con los respectivos procedimientos de control que garantizan el cumplimiento de dichos objetivos. El esquema de los principios y procedimientos operativos del SGC que lo sustentan se describen en el apartado siguiente.

### 5.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO

Los procedimientos de control establecidos y operantes en VALDERRAMA & ASOCIADOS que garantizan el cumplimiento de los objetivos globales y específicos se agrupan en las siguientes áreas que integran la Cadena de Valor de la Firma.



Se resume a continuación una breve descripción de los principales procedimientos de control aplicados en las fases anteriormente mostradas integrantes de la Cadena de Valor de VALDERRAMA & ASOCIADOS.

#### I. Independencia

VALDERRAMA & ASOCIADOS establece políticas y procedimientos que proporcionan seguridad razonable de que la Firma y su personal mantienen independencia, integridad, objetividad y todos los requerimientos de ética aplicables conforme a las disposiciones vigentes.

Para ello, los socios y personal, así como otras personas sujetas a requerimientos de independencia, manifiestan por escrito que son conocedores de las exigencias legales que en materia de independencia establece el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y su normativa de desarrollo.

Con carácter anual los socios y el resto del personal de la Firma, emiten una declaración anual escrita del cumplimiento de los requisitos legales establecidos sobre independencia.

En el caso que se detecten circunstancias y relaciones que amenazan la independencia se adoptan medidas adecuadas con el fin de eliminar dichas amenazas o de reducirlas a nivel aceptable mediante aplicación de salvaguardas o, si se considera apropiado, renuncia al encargo, si las disposiciones legales así lo permiten.

#### II. Confidencialidad

Los socios y personal de VALDERRAMA & ASOCIADOS protegen y mantienen la confidencialidad de la información sujeta a dicho requisito conforme a la legislación en vigor, a las políticas de la Firma y con las instrucciones específicas del cliente o acuerdos.

La información del cliente y cualquier información personal que se obtenga durante el encargo se usa y revela únicamente con la finalidad para la que se obtuvieron.

Para garantizar el compromiso de confidencialidad el personal de VALDERRAMA & ASOCIADOS en el momento de su incorporación a la Firma, suscribe firmando documento escrito de compromiso de confidencialidad.

### **III. Aceptación y continuidad de clientes**

La Firma inicia o continúa relaciones con clientes y encargos en los que tiene seguridad razonable acerca de:

- Existe competencia para realizar el encargo y capacidad, incluido tiempo y recursos, para hacerlo.
- Se cumplen los requerimientos de ética e independencia respecto al cliente.
- Se ha evaluado la integridad del cliente y no dispongamos de información que nos lleve a concluir que el cliente carece de integridad.

El socio del encargo aprueba la aceptación o continuidad del encargo, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Firma y la aprobación queda formalmente documentada. En circunstancias de posibles conflictos de intereses, factores elevados de riesgo, u otras cuestiones problemáticas, se establecen procedimientos adicionales para la aceptación o continuidad del encargo.

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

- El personal de la Firma tiene conocimiento de los correspondientes sectores o materias objeto de análisis.
- El personal de la Firma tiene experiencia en relación con los requerimientos normativos o de información, aplicables, o la capacidad de adquirir aptitud y conocimiento necesario de manera eficaz.
- La Firma tiene personal con competencia y capacidad necesarias.
- Existen expertos disponibles, en caso necesario.
- Se dispone de personas que cumplen los criterios y los requisitos de elegibilidad para realizar la revisión de control de calidad del encargo, cuando sea aplicable; y
- La Firma puede terminar el encargo en la fecha límite en la que se requiere el informe.

Respecto a la aceptación de los trabajos, se habilita el adecuado sistema de obtención de información, con carácter previo a su aceptación, que garantiza que únicamente se aceptan encargos en los que:

- Se mantiene independencia, competencia para realizar el encargo y capacidad, incluidos tiempo y recursos para hacerlo,
- Se cumplen los requerimientos de ética aplicables, se haya considerado la integridad del cliente y no disponga de información que le llevara a concluir en sentido negativo y rechazo.

Se establecen reglas para la conservación de clientes y de encargos específicos, mediante procedimientos de evaluación periódica de los clientes y sus encargos con el propósito de concluir acerca de la conveniencia de su continuidad. Esta evaluación se sustancia -entre otros indicadores-, en:

- Existencia previa de problemas que hubieran surgido en las auditorías efectuadas.

- Situaciones como impago de honorarios, modificación de situaciones personales de la Sociedad de sus colaboradores externos, etc.
- Existencia de incompatibilidades sobrevenidas que pudieran afectar la independencia para el nuevo encargo.

Como consecuencia de la citada evaluación, se identifican, en su caso, por el socio del encargo, los riesgos o cuestiones problemáticas que pudieran detectarse respecto a los criterios establecidos para la aceptación/continuidad de clientes, así como el modo de su resolución, en caso de que ello sea posible.

El socio del encargo concluya acerca de:

- La procedencia de la aceptación del cliente.
- La improcedencia de la aceptación del cliente.

Los resultados del proceso de evaluación y decisión sobre la aceptación de clientes se documentan en cuestionario diseñado al efecto.

#### **IV. Recursos Humanos**

La Firma es consciente de que la calidad de nuestro trabajo depende directamente de la disposición de suficiente personal con competencia, capacidad y compromiso con los principios de ética necesarios, así como de la adecuada asignación de equipos a los encargos.

Bajo esta premisa estratégica de actuación, la Firma mantiene operativas políticas y procedimientos que permiten la obtención de seguridad razonable acerca de:

- Los encargos se ejecutan de conformidad plena con normas profesionales y con requerimientos normativos aplicables, y
- La emisión de informes adecuados a las circunstancias.

Las políticas y procedimientos relativas a los recursos humanos quedan incardinadas en las palancas de gestión que integran el Modelo de Capital Humano de la Firma que, entre otras, comprenden:

##### 1. Estimación de necesidades de personal

Para asegurarse que la Firma cuenta con capacidad y competencia necesarias para satisfacer las necesidades de sus clientes, el Socio Director junto con el equipo de Dirección evalúan los requerimientos de servicio profesional. La evaluación comprende la estimación orientativa de requerimientos de encargos del ejercicio, a fin de identificar las fechas de mayor intensidad de necesidad de recursos humanos.

##### 2. Proceso de selección de nuevos profesionales

El proceso de selección de personal es responsabilidad del Socio Director y del equipo de Dirección, que establecen los requisitos, características y perfil que deben reunir los candidatos a incorporarse a la Firma en función de la categoría y el puesto a incorporar.

Una vez que la Firma dispone de candidaturas recibidas, se procede al proceso propio de selección, que se desarrolla en las siguientes fases:

- Selección de candidatos adecuados al perfil solicitado entre candidaturas recibidas.
- Realización de entrevistas por gerentes de auditoría y Auditores Principales.

### 3. Formación continuada

La Firma otorga el valor estratégico máximo al proceso continuo de formación y adiestramiento de sus profesionales como palanca que garantiza su adecuado desarrollo y progreso competencial en que fundamentar la asunción de mayores responsabilidades profesionales.

El Equipo de Dirección diseña el plan de formación continua, de carácter anual a través del cual, cada uno de los grados profesionales del personal recibe la formación apropiada a sus necesidades y responsabilidades, en función de su categoría, así como de las posibles incidencias surgidas en el seguimiento del sistema de control de calidad interno o en revisiones externas.

La responsabilidad de la supervisión y ejecución del plan de formación es asumida por el Socio Director y el equipo de Dirección, que autorizan de forma conjunta las acciones formativas externas.

### 4. Evaluación del personal, capacidad, competencia, remuneración y promoción

Con periodicidad anual se realiza la evaluación de los integrantes de los profesionales de la Firma.

Dicha evaluación se comunica y comenta con el evaluado y es la base en que la se fundamenta su promoción profesional, determinación de mayores responsabilidades en su desempeño, reconocimiento profesional y retributivo por capacidad de asunción de nuevas y mayores responsabilidades en el desempeño de su actividad.

## **V. Asignación de equipos de los encargos**

La Firma asume la necesidad de la necesaria y óptima asignación del equipo a cada uno de los encargos para garantizar la eficiencia en su realización y el cumplimiento de los requerimientos normativos. Todo ello con el propósito de garantizar que los correspondientes informes emitidos son adecuados en cada momento a las propias circunstancias.

El Socio Director y el equipo de Dirección con carácter previo al inicio del desarrollo de los encargos, planifican la asignación de miembros del equipo, considerando a tal efecto el conocimiento, la experiencia práctica y la capacidad del personal.

Una vez realizada la asignación del equipo del encargo, se comunica al cliente.

## **VI. Realización de encargos**

La Firma mantiene operativas e implantadas políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable de que de que los encargos se realizan de conformidad con normas profesionales y con requerimientos normativos aplicables. También para garantizar que la Firma y el socio del encargo emiten informes que son adecuados a las circunstancias.

Entre otras, las premisas que fundamentan las políticas de calidad de realización de encargos comprenden:

- Para la realización de los encargos se establece el necesario sistema de planificación, ejecución, revisión y supervisión del trabajo en todas sus fases, que permite la verificación de que el encargo se realiza de acuerdo con normas de auditoría y de calidad que le son de aplicación.

- Con la finalidad de facilitar la planificación, ejecución, revisión y supervisión se proporcionan guías orientativas en cuanto a forma y contenido de los papeles de trabajo, del alcance y características de la evidencia a documentar y respecto a la naturaleza, extensión y oportunidad de las instrucciones de trabajo a ser incluidas en los programas de auditoría.
- La Firma mantiene procedimientos para 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.
- Se mantienen y se facilita el uso de 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 (básicamente emitidos por Registro de Economistas Auditores (REA) e Instituto de Censores Jurados de Cuentas).
- Adicionalmente, el Control de Calidad relativo a los encargos realizados para Entidades de Interés Público es realizado por Auditor acreditado ROAC externo a la Firma, dado que la estructura de recursos no permite su ejecución sobre premisas internas (igualmente para el proceso de inspección del SGC y de encargos específicos otros que a EIP's).

### **VII. Monitorización y seguimiento de la operatividad y eficacia de los controles de calidad**

Para asegurar el cumplimiento y la eficacia del SGC, la firma confía cada año a EQUIPO Q, CONSULTORES EN AUDITORÍA, S.L. (en adelante, "EQUIPO Q") un doble proceso de vigilancia:

En primer lugar, mantiene una supervisión continua de todas las políticas y procedimientos internos e inspecciona al menos un encargo por cada socio responsable.

El revisor de EQUIPO Q comprueba la aplicación práctica de los controles de calidad, registra las desviaciones y elabora un informe de hallazgos con recomendaciones específicas. Tras recibirlo, el Comité de Calidad de la Firma analiza el contenido, diseña un plan de acción y asigna responsables para cada medida correctora.

## 6. ROTACIÓN DEL AUDITOR PRINCIPAL DE CUENTAS

La Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, establece requerimientos específicos de rotación en relación con las auditorías de cuentas anuales de EIP's tanto de los auditores principales responsables como de las sociedades de auditoría.

Consecuentemente, la rotación del auditor y de la sociedad de auditoría, en el caso de auditorías de EIP's, se configura como procedimiento relevante en el marco de las políticas de salvaguarda del principio de independencia. Su adecuada ejecución, adicionalmente al estricto cumplimiento de la normativa regulatoria que es de aplicación, implica también mayor Independencia, Integridad y Objetividad.

En este Capítulo se presenta un breve resumen de las políticas y procedimientos establecidos por la Firma en esta materia.

### 6.1. PREMISAS DE SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS IMPLANTADAS POR LA FIRMA EN MATERIA DE ROTACIÓN EN EL CASO DE AUDITORÍAS DE EIP'S

#### *Rotación de la Firma de Auditoría -*

El artículo 40 de Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y en relación con la duración del contrato de auditoría, establece un período total de contratación máximo de diez años (prorrogable por un máximo de cuatro ejercicios adicionales bajo la forma de co-auditoría del auditor vigente y nuevo auditor).

#### *Rotación del Auditor Principal -*

Así mismo el citado artículo 40, 2 establece que "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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7, párrafo primero, del Reglamento (UE) n.º 537/2014, de 16 de abril".

### 6.2. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA REFERENTE A LA ROTACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS PRINCIPALES SOCIOS AUDITORES (ARTÍCULOS 13.2.J Y 17.7 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 537/2014)

En cumplimiento con lo anteriormente indicado en relación con la rotación del personal profesional, la política y procedimiento implantado en auditoría de cuentas de EIP's contempla la obligación de rotación de los auditores principales responsables a los cinco años.

#### *Política de rotación en auditorías EIP's*

Se detalla a continuación una breve descripción de las políticas de la sociedad de auditoría referente a la rotación del personal y de los principales socios auditores (Artículos 13.2.j) y 17.7 del Reglamento (UE) Nº 537/2014) para el adecuado control y monitorización:

- El Responsable del SGC mantiene un archivo en una aplicación Excel con el detalle de las EIP's sujetas a auditoría por la Firma. El archivo incluye datos de año de nombramiento, renovaciones y plazo máximo de prestación de servicio de auditoría. También incluye el nombre del auditor principal y de los auditores de mayor antigüedad.

## VALDERRAMA & ASOCIADOS

- En el mes de septiembre de cada ejercicio, en el proceso de planificación anual previo al inicio de las fases preliminares de auditoría se verifica el cumplimiento de rotación dejándose evidencia de dicha verificación en el registro de control. Si es el caso:
  - Se indica en el registro el nuevo auditor principal que asume dicha función.
  - Si vence en el ejercicio siguiente el plazo máximo para la sociedad de auditoría se comunica dicha situación a la EIP auditada.

Como práctica habitual, ambas situaciones son previamente anticipadas por el Auditor Principal -socio auditor del encargo-, y el equipo, y comunicadas a la EIP en las reuniones mantenidas con su Comisión de Auditoría, en el ejercicio previo al que deben aplicarse los cambios indicados.

La rotación establecida para EIP's se detalla a continuación:

- Se establece la rotación para el Auditor Principal -socio auditor firmante del encargo-, de acuerdo con la legalidad vigente, en cinco años.
- Para los profesionales con mayor antigüedad en el encargo se establece la rotación transcurridos ocho años.
- Para los auditores firmantes y personal de mayor antigüedad se establece un periodo de enfriamiento de tres años.

### *Políticas de rotación en entidades no EIP's*

Para el resto de clientes, que no cumplen con los requisitos para rotar de manera obligatoria, y de cara a establecer la salvaguarda a la amenaza de familiaridad con el cliente, ampliamos dicha rotación también para aquellos auditores firmantes que lleven diez años en un mismo cliente, debiendo transcurrir un plazo de dos años para que dichos profesionales vuelvan a auditar la entidad correspondiente.

Para los revisores de control de calidad, la rotación se encuentra establecida en un máximo de siete años, con un periodo de enfriamiento de tres años (véase también en el sub-apartado V "Asignación de equipos de los encargos" del epígrafe 5.2 "Procedimientos operativos del Sistema de Gestión de la Calidad" las políticas consideradas a efectos de configuración de los equipos de trabajo).

**7. RELACIÓN DE LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (EIP) PARA LAS QUE SE HAN REALIZADO TRABAJOS DE AUDITORÍA EN EL ÚLTIMO EJERCICIO**

Se incluye a continuación la relación de Entidades de Interés Público para las que VALDERRAMA & ASOCIADOS ha emitido informe de auditoría durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025, detallando el ejercicio anual cubierto por dicho informe y de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Auditoría de Cuentas, de los ingresos por servicios de auditoría y los ingresos por servicios distintos de auditoría prestados a estas entidades y sociedades vinculadas durante el periodo correspondiente a las cuentas anuales -individuales y consolidadas-, objeto de auditoría.

Entidad de Interés Público	Auditoría de Cuentas Anuales	Ejercicio Económico	Servicios de Auditoría de Cuentas Anuales *	Otros Servicios de Auditoría	Otros Servicios Autorizados Ajenos a la Auditoría **
Familiar de Seguros Active, S.A.	Individuales y consolidadas	31.12.2024	35.000 €	-	8.500 €
Familiar de Seguros Active, S.A.	Individuales y consolidadas	31.12.2023	24.900 €	-	5.500 €

\* Representan los honorarios acordados para la realización de las auditorías de cuentas anuales individuales y consolidadas indicadas (dichos honorarios han sido facturados y contabilizados por VALDERRAMA & ASOCIADOS en el desarrollo de dichos trabajos, durante la fase preliminar en el ejercicio 2024 y en la fase final durante el ejercicio 2025).

\*\* Honorarios facturados por VALDERRAMA & ASOCIADOS -en concepto de "Otros Servicios distintos auditoría"-a las sociedades EIP's.

## 8. POLITICAS Y PROCESOS PARA ASEGURAR LA INDEPENDENCIA

VALDERRAMA & ASOCIADOS asume que la independencia, integridad y objetividad es fundamento que sustancia la relación profesional entre nuestro personal y nuestros clientes.

Para lograr este objetivo, están implantadas políticas destinadas a la obtención de seguridad razonable de que la Firma y su personal mantienen su independencia, integridad y objetividad y todos los requerimientos de ética aplicables. Estas políticas se basan en la aportación de información pertinente completa a los profesionales de la Firma y la obtención de confirmación anual escrita 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.

Específicamente, MCCI incluye procedimientos, respecto a los siguientes aspectos relacionados con la independencia:

- Conocimiento de los profesionales de la Sociedad de la política respecto a independencia y limitaciones establecidas por la normativa legal aplicable.
- Obtención de confirmación de independencia general del personal.
- Obtención de confirmación de independencia del equipo del encargo.
- Cuando es aplicable, obtención de confirmación de independencia de la auditoría interna de la entidad auditada, otros auditores y expertos independientes que participen en el encargo.
- Consultas de dudas sobre la independencia y su resolución y divulgación para general conocimiento de todo el personal.
- Sistema de revisión de honorarios y de su importancia cualitativa sobre el volumen de negocio total, que pudiese poner en duda nuestra independencia.

Asimismo, MCCI incluye procedimientos en relación con el proceso de aceptación, retención o rechazo de clientes y de encargos específicos, teniendo en consideración nuestra independencia, la capacidad para proporcionar servicio adecuado y la integridad de la dirección y socios del cliente.

Específicamente MCCI contempla la aplicación de procedimientos de control, respecto a los siguientes procesos y situaciones relacionados con la independencia en relación con la aceptación, continuidad y rechazo de clientes:

1. Obtención de información previa a la aceptación del encargo, para verificar que no existen problemas que afecten a la independencia y que puedan impedir la aceptación del encargo.
2. Resolución de cuestiones relativas a conflicto de intereses, que puedan provocar el rechazo de un encargo.
3. Resolución de cuestiones relacionadas con la independencia que puedan provocar la no continuidad o rechazo con un cliente.

## **8.1. REVISIONES INTERNAS REALIZADAS DEL DEBER DE INDEPENDENCIA**

Es responsabilidad del Auditor Principal encargado de la dirección de cada auditoría asumir la calidad global de dicho encargo de auditoría.

Previo y durante la realización del encargo de auditoría, el Auditor Principal encargado evalúa -mediante observación y realización de las indagaciones que pueda considerar necesarias en función de las circunstancias-, potenciales situaciones de incumplimiento por los miembros del equipo del encargo del deber de independencia, concluyendo sobre su adecuado cumplimiento.

Con carácter anual, dentro de las funciones de seguimiento e inspección, implantadas en el Sistema de Gestión de la Calidad, se produce la revisión del cumplimiento del deber de independencia, en el que se verifica el cumplimiento de los procedimientos anteriormente expuestos.

En relación con las auditorías de Entidades de Interés Público la revisión interna del deber de independencia se efectúa adicionalmente por el Auditor (ROAC) externo responsable de la ejecución del control de calidad de dichas actuaciones.

## **8.2. CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN DE INDEPENDENCIA**

Como resultado de la revisión efectuada correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025 no ha puesto de manifiesto salvedad o incumplimiento alguno al deber de independencia por parte de los profesionales y empleados de la Firma.

Tampoco ha puesto de manifiesto incumplimiento alguno como resultado de la evaluación preliminar de independencia realizada por el Auditor Principal responsable de cada encargo de auditoría al inicio de dicho trabajo.

Asimismo, la revisión de independencia efectuada por el auditor externo en relación con la revisión de trabajos de auditoría de entidades de interés público cuyos informes fueron emitidos en el ejercicio 2025 no ha puesto de manifiesto incidencia alguna en el cumplimiento de dicha norma.

## 9. FORMACIÓN CONTINUADA DEL AUDITOR

### **Fundamento de la política de formación continuada seguida por la Firma**

VALDERRAMA & ASOCIADOS 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 y para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos que fundamentan el Modelo Operativo de Firma formulado.

Por ello, están establecidas políticas necesarias para obtener seguridad razonable de que los profesionales de la Firma tienen formación y capacidad necesaria que les permita cumplir adecuadamente las responsabilidades y funciones que se le asignan, lo cual implica establecer procedimientos adecuados en el ámbito de la formación continua de todo nuestro equipo 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. Asimismo, se incluye formación específica para el personal asignado a Entidades de Interés Público sobre los sectores e industrias donde operan.

### **Medios básicos de formación continuada**

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

1. Formación externa: Mediante asistencia a cursos y seminarios impartidos, generalmente, por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas, Colegios de Economistas, etc.
2. Formación interna: mediante organización de cursos internos y grupos de trabajo de debate y análisis de novedades contables, auditoría, aspectos técnicos específicos, etc.
3. Participación en cursos, seminarios, conferencias, congresos, o jornadas, como ponentes.
4. Participación en comités, comisiones o grupos de trabajo, cuyo objeto esté relacionado con los principios, normas y prácticas contables y de auditoría.
5. Publicación de artículos, documentos, libros sobre temas relativos a las materias básicas que constituyen el núcleo de conocimientos del auditor de cuentas.
6. Realización de actividades docentes en cursos de formación de auditores homologados por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
7. Aprendizaje en el trabajo: mediante adiestramiento prestado por el personal con mayor capacitación.
8. Estudio personal: Para favorecer los recursos destinados al estudio personal, contamos con una importante biblioteca técnica, tanto física como digital.

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 por parte de cada profesional de nuestra plantilla.

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

El capítulo II "Requisitos para el ejercicio de la auditoría de cuentas" de la Ley 22/2015 de Auditoría de Cuentas y 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 ciento veinte horas en un período de tres años, con un mínimo de treinta 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.

### **1. Actividades formativas realizadas por los Auditores Principales**

Se presenta a continuación el resumen de las principales actividades formativas realizadas por el Auditor Principal de la Firma (Socio Director) durante el año terminado el 30 de septiembre de 2025 y comunicadas a ICAC efectos de cumplimiento:

## VALDERRAMA & ASOCIADOS

<b>Curso:</b>	<b>Código Curso</b>	<b>Fecha</b>	<b>Total Horas Auditores Principales</b>
NIA-ES 600 REVISADA	50272156	08/10/2024	4
NUEVOS REQ. ICAC MODELOS 02 Y 03	50272164	11/10/2024	2
INFORMACION CONTABLE MEDIOAMBIENTAL	50274061	05/11/2024	4
CLAVES GESTION PERSONAS DESPACHOS	50274698	26/11/2024	8
TRAT. CONTABLE REESTRUCTURACION DEUDA	50275091	28/11/2024	4
COMBINACIONES NEGOCIOS Y OP. VINCULADAS	50277840	10/12/2024	4
TECNICAS ELABORACION EFE	50279192	22/01/2025	4
REVISION MEMORIA CCAA	50279405	20/01/2025	8
AUDITORIA ENTORNOS INFORMATIZADOS	50281232	13/02/2025	8
<b>Total horas de formación</b>			<b>46</b>

### 2. Actividades formativas realizadas de otros profesionales

Durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025 la formación realizada por los profesionales de VALDERRAMA & ASOCIADOS ha comprendido la asistencia a cursos externos y realización de cursos internos. Entre otros, las materias tratadas y cursos han incluido:

- Cursos de formación de conocimiento y adaptación a la nueva aplicación de gestión de auditoría implantada en el ejercicio
- Análisis estados financieros
- Curso interno formación
- Curso Interno Sistema Control Calidad Interno y Manual de Calidad
- Jornadas actualización formativa: EIP's, Independencia, Novedades NIC- IFRS, Fusiones-Escisiones, Auditoría subvenciones, EINF, Blanqueo de capitales, etc.

## 10. INFORMACIÓN FINANCIERA

De conformidad con lo requerido en el artículo 13 del Reglamento UE 537/2014 se muestran a continuación las cifras de facturación realizadas por VALDERRAMA & ASOCIADOS en el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025, segregadas entre servicios de auditoría (a Entidades de Interés Público y resto de entidades) y otros servicios (con igual segregación), presenta la siguiente composición:

	Euros	
Honorarios facturados en el ejercicio *	2025	2024
Honorarios por servicios de auditoría:		
Honorarios por auditoría de estados financieros individuales y consolidados de entidades de interés público	24.600	26.900
Honorarios por auditoría de estados financieros individuales y consolidados de entidades de otro tipo	146.900	114.465
<b>Total</b>	<b>171.500</b>	<b>141.365</b>
Honorarios por otros servicios prestados a entidades auditadas:		
Entidades de Interés Público	8.500	6.000
Otras entidades	4.100	24.100
<b>Total</b>	<b>12.600</b>	<b>30.100</b>
Honorarios distintos de auditoría facturados a otras entidades	326.028	237.008
<b>Total Importe Neto de la Cifra de Negocio del Ejercicio **</b>	<b>510.128</b>	<b>408.473</b>

\* *Nótese que los honorarios descritos en el presente cuadro -que han sido obtenidos de los registros y libros oficiales de contabilidad de VALDERRAMA & ASOCIADOS del ejercicio 2025-, corresponden a la facturación realizada en dicho ejercicio y, en consecuencia, presentan diferencia respecto a los mostrados en el cuadro del Capítulo 7 del presente Informe (que corresponden a honorarios de auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2024 de las EIP's, con independencia de que su fecha de facturación fuese dicho ejercicio o el ejercicio 2025).*

\*\* *De conformidad con las cuentas anuales del ejercicio 2025 formuladas con fecha 31 de marzo de 2026 por el Administrador Único.*

## 11. BASES DE REMUNERACIÓN DE LOS SOCIOS

Un elemento esencial de la ética aplicada en nuestra Firma es la existencia de un marco global común para la remuneración de los socios y de los auditores principales basado en el rendimiento, calidad de su trabajo y su relación con la consecución de los objetivos de calidad (Artículo 13 2.i) Reglamento (UE) Nº 537/2014 y Artículo 60 del Real Decreto 1517/2011).

Este marco global sugiere que el sistema de remuneración debe incluir entre otros, los siguientes componentes: su papel en la Firma, la ejecución de sus responsabilidades, la consecución de objetivos de calidad y resultados de la Firma.

La correcta remuneración de los socios, incluyendo la compensación actual, gira en torno a su evaluación integral, con respecto a los componentes descritos.

La retribución de los socios se establece por el Administrador Único y comprende parte fija y parte variable a determinar en base a las funciones y competencias a desempeñar.

El organigrama específico de nuestra Firma, durante el ejercicio 2025, y en el campo de la actividad de auditoría, ha estado integrado por el Socio Auditor Ejerciente que es también su Administrador Único. Su retribución tiene un componente fijo anual determinado por Acta de Decisión del propio Administrador Único y aprobado por Junta General de Socios sobre premisas de autoevaluación de la función de las responsabilidades asumidas y el trabajo desarrollado.

Como menciona el anterior apartado 5.1, I) "Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad" del Informe Anual de Transparencia, D. Eduardo Valderrama Garre "como Administrador Único y Socio Director asume la responsabilidad operativa del SGC" y, que "los procedimientos de evaluación del desempeño, compensación y promoción están basados en la primacía de la calidad de todos los trabajos".

## **DECLARACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO**

El Sistema de Gestión de la Calidad implantado y operativo en VALDERRAMA & ASOCIADOS y descrito en el presente Informe Anual de Transparencia ha sido diseñado con el objetivo de proporcionar seguridad razonable de que la Firma y sus profesionales, en el desarrollo del trabajo referente a 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 anual cerrado y terminado el 31 de diciembre de 2025 se han realizado:

- Las labores de seguimiento e inspección del Sistema de control de Calidad Interno,
- las revisiones internas del cumplimiento del deber de independencia,
- operando los controles sobre los procedimientos que aseguran la independencia de la Sociedad y sus Socios de acuerdo con los requerimientos de ética y a la normativa vigente sobre auditoría de cuentas.
- Así mismo, la política de formación seguida por la Firma se ajusta a las exigencias de formación continuada requerida por la normativa vigente.

En base a todo ello, D. Eduardo Valderrama Garre, Socio-Director y Administrador Único de VALDERRAMA & ASOCIADOS, como responsable último del Sistema de Gestión de la Calidad, puede afirmar, con seguridad razonable, que de acuerdo con su mejor conocimiento e información disponible, el Sistema de Gestión de la Calidad ha operado de forma eficaz durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025, al que se refiere el presente Informe Anual de Transparencia.

Alicante, 2 de abril de 2026



Eduardo Valderrama Garre

Socio - Director  
Administrador Único