

**Informe Anual de Transparencia
correspondiente al
ejercicio anual terminado
el 31 de diciembre de 2025**

Valencia, 28 de abril de 2026

INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ANUAL TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

ÍNDICE

1.	LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.	1
2.	ESTRUCTURA JURÍDICA Y DE PROPIEDAD DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA.....	2
3.	VINCULACIONES DE LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.	3
4.	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA	4
5.	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, SGC.....	6
6.	ROTACIÓN DEL AUDITOR PRINCIPAL DE CUENTAS	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
9.	FORMACIÓN CONTINUADA DEL AUDITOR	21
10.	INFORMACIÓN FINANCIERA	24
11.	BASES DE REMUNERACIÓN DE LOS SOCIOS.....	25
 ANEXO: DECLARACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO		26

LUIS CARUANA

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.
C. DR. ROMAGOSA, 1, 2º
EDIFICIO LUCINI
46002 VALENCIA
TEL. 963.203.615
www.luiscaruana.es

INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ANUAL TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

Presentamos el INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. -Sociedad inscrita con el N.º Sº1973 en ROAC-, correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025.

El Informe incorpora referencia a los procedimientos y normativa aplicados en el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025 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.

Bajo esta premisa de actuación presentamos el Informe Anual de Transparencia correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025 de conformidad con los requerimientos y contenido establecidos en la normativa regulatoria anteriormente indicada.

Valencia, 28 de abril de 2026



Luis Caruana
Administrador Único
Socio Director

1. LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., en adelante también “**la Firma**”, fue constituida e inició su actividad operativa en 2010 por su Socio Director, Luis Caruana Font de Mora, tras desempeñar responsabilidades ejecutivas, directivas y profesionales como Socio en compañías multinacionales de auditoría y consultoría (22 años en Arthur Andersen y 6 años en Deloitte, tras la fusión con dicha compañía).

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. fue diseñado aspirando a cumplir los objetivos estratégicos sobre los que fundamentó su Modelo Operativo:

NUESTRA MISIÓN:

Proporcionar servicios profesionales focalizados en auditoría de cuentas y servicios de aseguramiento económico (*assurance*).

NUESTRA VISIÓN:

Sustanciamos nuestra actividad en la focalización de servicios de auditoría. Entendemos la especialización como valor diferenciador para el cliente y garante del principio de independencia que rige la actuación profesional del Auditor.

Queremos ser -junto con otras firmas profesionales europeas-, opción alternativa al mercado, para superar la situación de oligopolio existente en nuestro sector.

NUESTROS VALORES:

Mantener los más altos estándares de calidad, ética, independencia y profesionalidad sustanciados en el reconocimiento de mercado alcanzado durante treinta años.

A 31 de diciembre de 2025 el equipo de Dirección de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. está integrado, por:

- Socio Auditor-Director y Administrador Único: D. Luis Caruana (Nº ROAC 02293).
- Auditores Principales: D. Luis Caruana (Nº ROAC 02293) y D. Alejandro Herraiz (Nº ROAC 23071), designado por Acta de Decisiones del Administrador Único de fecha 30 de septiembre de 2017 como auditor principal, no socio titular, para realizar auditorías y firmar informes, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente (se incorporó a la Firma en 2010 tras cinco años de experiencia previa como auditor y consultor en Deloitte, S.L.).
- Director Supervisor: D. Andrés Cuevas (Nº ROAC 24104, se incorporó en 2017, tras once años de experiencia previa como auditor y consultor en Grant Thornton, S.L.P.).

2. ESTRUCTURA JURÍDICA Y DE PROPIEDAD DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. es una sociedad de responsabilidad limitada, inscrita en el Registro Mercantil de Valencia, Tomo 9079, Libro 6363, Folio 49, Sección 8, Hoja n.º V135396, con CIF: B-98165202.

Como sociedad de auditoría se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) con el número S1973.

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., está inscrita con número S779 en la Sección Sociedades del Registro de Economistas Auditores (REA) del Consejo General de Colegios de Economistas de España, Corporación de Derecho Público representativa de los auditores de cuentas.

La titularidad de las 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 ROAC:		
D. Luis Caruana Font de Mora (Nº. ROAC 02293)	92,50%	92,50%
Socio no Auditor:		
Dña. María Dolores Narváez Díaz	7,50%	7,50%
Total	100%	100%

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. está participada exclusivamente por personas físicas. 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 LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.

No existen entidades o personas vinculadas a LUIS CARUANA y ASOCIADOS, S.L. en los términos a que se refieren los artículos 19 y 20 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.

Dado que LUIS CARUANA y ASOCIADOS, S.L. NO forma RED AUDITORA con ninguna entidad, no es aplicable la información a suministrar establecida en el Artículo 13.2.b, apartado iv), del Reglamento (UE) N°537/2014, en relación con el volumen total de negocios de los auditores legales que ejercen a título individual y las sociedades de auditoría que forman parte de la red como resultado de las auditorías legales de estados financieros anuales y consolidados.

4. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA

1. Estructura de los Órganos de Gobierno

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

2. 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.

3. Identidad de sus miembros y cargos que desempeñan dentro de la Sociedad

– Junta General de Socios: Está compuesta en el 92,50% del capital social y derechos de voto por Luis Caruana Font de Mora, Socio Auditor Ejerciente, y en el 7,50% restante por María Dolores Narváez Díaz, Socia no Auditora.

– Órgano de Administración: reside en la figura de Administrador Único, cargo que ostenta Luis Caruana Font de Mora, Socio Auditor Ejerciente y Director de la Sociedad.

4. 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 divide 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 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. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, SGC

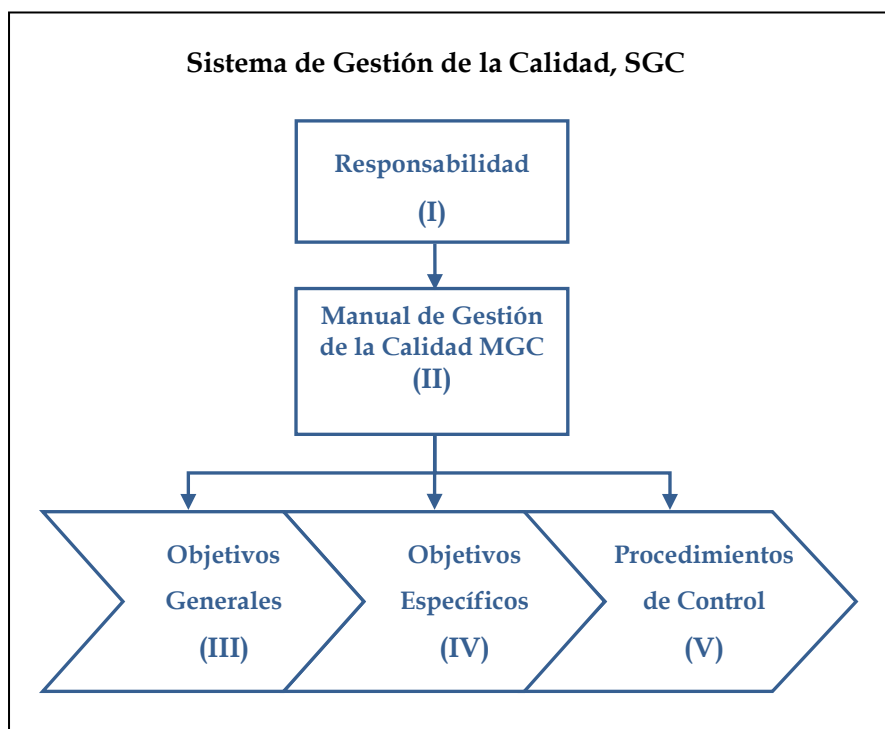
5.1. SGC: FUNDAMENTOS

Tras la entrada en vigor de la norma de gestión de la calidad “Gestión de la calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías de estados financieros” (NIGC1-ES) y, en los encargos aplicables, la -norma de calidad “Revisiones de la Calidad de los Encargos” (NIGC2-ES), la Norma Técnica de Auditoría “Gestión de la calidad de una auditoría de estados financieros” (NIA-ES 220 Revisada) y la Resolución de 11 de abril de 2024, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se publica la actualización de las Normas Técnicas de Auditoría, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría para su aplicación en España (NIA-ES), las Normas de Control de Calidad Interno, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Gestión de Calidad 1 y 2 para su aplicación en España (NIGC 1-ES y NIGC 2- ES) se modificó el anterior Sistema de Control de Calidad Interno, SCCI, para su conversión en Sistema de Gestión de la Calidad, SGC. El proceso fue realizado contando con la ayuda de expertos externos.

La Firma conforme al artículo 28 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, cuenta con organización y mecanismos internos de gestión de la calidad promoviendo 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. Todo ello para obtener seguridad razonable de que:

- La Firma de auditoría y su personal cumplen sus responsabilidades de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables,
- Realizan los encargos de conformidad con dichas normas y requerimientos; y
- Los informes de los encargos emitidos por la firma de auditoría -socios de los encargos-, son adecuados en función de las circunstancias.

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



5.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Calidad

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

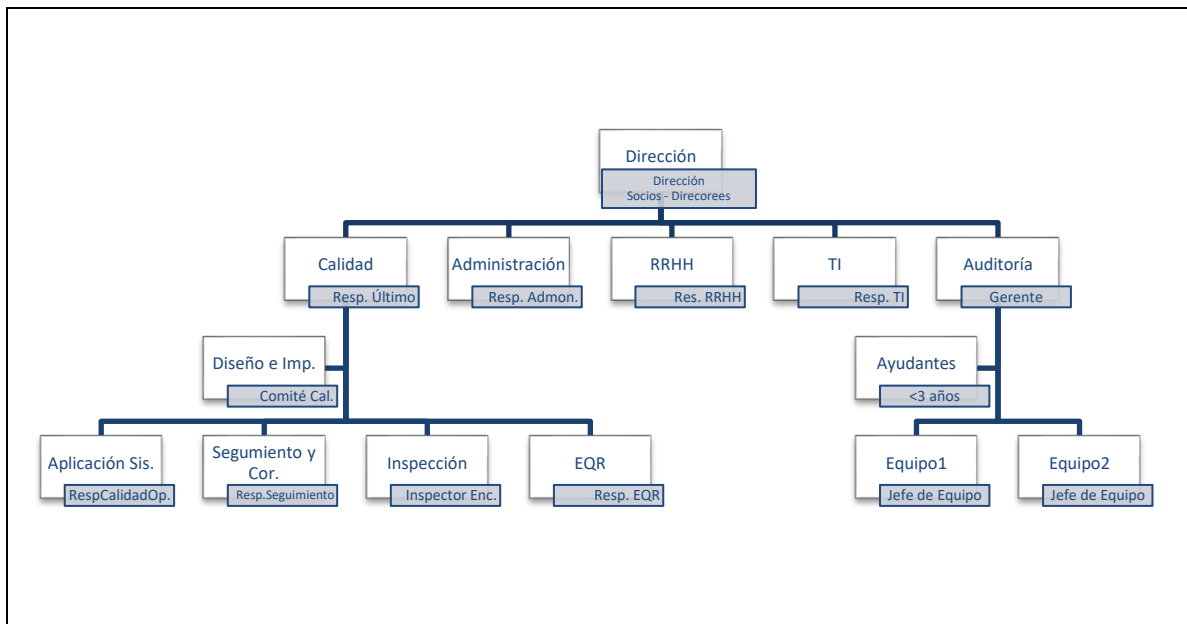
De conformidad con el artículo 67.2 b) del RLAC, Luis Caruana, como Administrador Único y Socio Director asume la responsabilidad operativa del SGC. Luis Caruana cuenta con dilatada experiencia profesional, así como con autoridad necesaria para asumir dicha responsabilidad y realizar las funciones operativas ligadas al mencionado Sistema.

Dada la importancia de la estructura organizativa en la que se basa la organización interna, se ha delegado y ha sido aprobada por el Administrador Único, máximo órgano de gobierno. De esta aprobación queda constancia escrita en las actas de decisión de dicho órgano.

De conformidad con el artículo 67.2 b) del RLAC, la responsabilidad última, la responsabilidad operativa y la de aspectos específicos -independencia, proceso de seguimiento y corrección, etc.-, recae sobre el sistema de gestión de la calidad recae en el Administrador Único de la Firma, auditor de cuentas en situación ejerciente con autoridad e independencia suficiente para el ejercicio de sus funciones.

Además de las asunciones y tareas que pivotan sobre el responsable del SGC todos los profesionales de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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.

En el cuadro se presenta el organigrama funcional de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. y la incardinación de la función de Gestión de la Calidad:



5.1.2. Manual del Sistema de Gestión de Calidad, MSGC

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. cuenta con Manual de Sistema de Gestión de Calidad, MSGC elaborado por sus profesionales y asesores externos especializados mediante la consideración de la normativa aplicable, las especificidades de la Firma, sus recursos y dimensión que fundamentan las premisas de su operatividad:

- MSGC 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.
- MSGC está disponible de forma permanente y actualizada para todos los miembros de la Firma en soporte digital en la red informática interna.

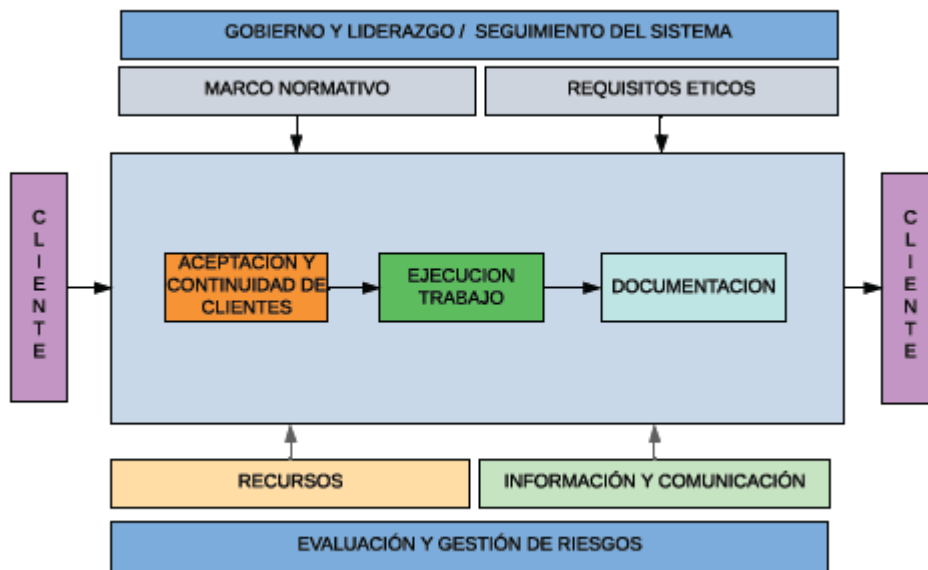
El acceso se otorga al profesional desde el momento en que se produce su incorporación, comprometiéndose éstos, a su lectura y estudio, y a consultar con la persona designada al respecto cualquier duda que le pueda surgir en su interpretación. El profesional que lo desee recibe también MSGC en forma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

- SGC -y en consecuencia MSGC-, 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.

5.1.3. Objetivos generales de SGC

El esquema general del propósito del Sistema de Gestión de la Calidad se muestra en el cuadro siguiente:



De conformidad con el esquema expuesto, los objetivos generales del Sistema de Gestión de la Calidad de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. son los siguientes:

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

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE SGC

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

1. Respecto a principios de Independencia, integridad, objetividad:
 - a. Independencia, integridad, objetividad y otros requerimientos de ética aplicables: 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. Respecto al Capital Humano Profesional integrante de la Firma:
 - 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.

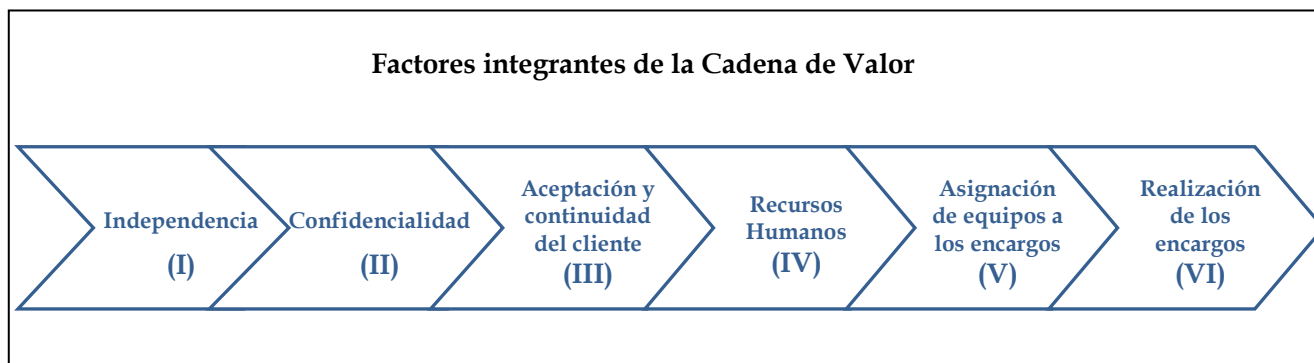
3. Respecto al Trabajo de Campo y Emisión de Informes:

- 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. Evaluación de riesgos
En el procedimiento de gestión y valoración de riesgos se determina cómo evaluar los factores internos y externos que afectan a la Firma y cómo, a partir de este análisis, identificar los riesgos de calidad y de organización interna, que tengan una posibilidad razonable de que ocurran y que, en caso de ocurrir, puedan tener un efecto significativo en el logro de uno o más objetivos de calidad.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Seguimiento e inspección:
Estableciendo el proceso de seguimiento diseñado para proporcionar seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al Sistema de Control de Calidad Interno son pertinentes, adecuados y operan eficazmente.

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.

5.3. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Los procedimientos de control establecidos y operantes en LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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 LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.

5.3.1. Independencia

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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 de, 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 Reglamento y 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.

5.3.2. Confidencialidad

Los socios y personal de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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 LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., en el momento de su incorporación a la Firma, suscribe firmando documento escrito de compromiso de confidencialidad.

5.3.3. 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.

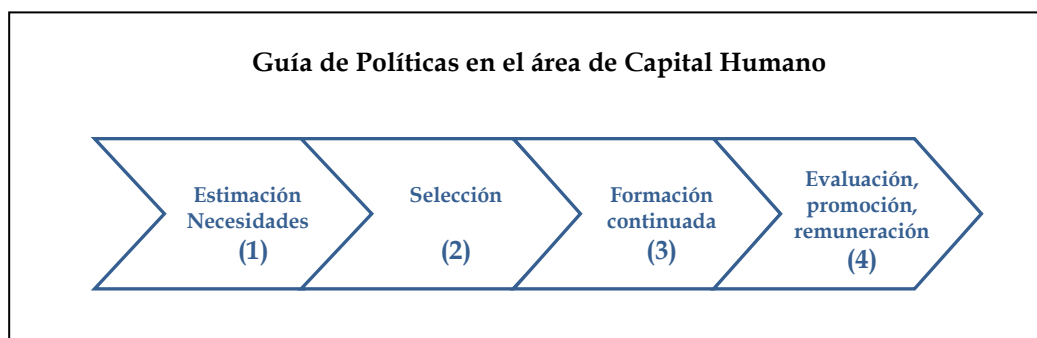
5.3.4. Recursos Humanos

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.

Para el más ágil y focalizado proceso de selección, la Firma mantiene acuerdos de colaboración y ofertas de prácticas profesionales, entre otros con Unidad de Prácticas en Empresa de ADE, Universidad Politécnica de Valencia, Máster de Auditoría de la Facultad de Economía de la Universidad de Valencia, etc.

También, la Firma participa como mentor en el Club de Mentores de la Universidad de Valencia, mantiene presencia recurrente con stand informativo en los foros de empleo, -Universidad de Valencia, Universidad Politécnica de Valencia-, y realiza conferencias y presentaciones divulgativas para alumnos de los últimos cursos sobre la actividad, ejercicio y profesión de auditoría.

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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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).

5.3.7. Monitorización y seguimiento de la operatividad y eficacia de los controles de calidad

Se han establecido procedimientos de seguimiento e inspección interna para comprobar que los procedimientos de control de calidad se están cumpliendo y se garantiza el grado adecuado de uniformidad y calidad en los informes emitidos.

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) N° 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.

1. 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) N° 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.*
- 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:
 - o Se indica en el registro el nuevo auditor principal que asume dicha función.
 - o 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.

2. 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 catorce años en un mismo cliente, debiendo transcurrir un plazo de dos años para que dichos profesionales vuelvan a auditar la entidad correspondiente.

En los supuestos que dicho plazo se extendiese se establece, como norma general, someter el encargo a una revisión de gestión de la calidad previa a la emisión del informe de auditoría.

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 el epígrafe 5.3.5 "Asignación de equipos de los encargos" del apartado 5.3 "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 -consideradas de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas-, para las que LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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	Ingresos (Euros)		
			Servicios de auditoría de cuentas anuales individ. y cons. (*)	Otros Servicios de auditoría	Otros Servicios autorizados ajenos a la auditoría (**)
INESPAY Financial Technologies E.P., S.L.	individuales	31-12-2024	3.900	-	600

(*) Representan los honorarios acordados para la realización de la auditoría indicada. Estos honorarios han sido facturados y contabilizados por LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., en el ejercicio 2025.

(**) Honorarios facturados por LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. -en concepto de "Otros Servicios distintos auditoría"-, a la sociedad EIP en el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025.

8. POLÍTICAS Y PROCESOS PARA ASEGURAR LA INDEPENDENCIA

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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, MGC 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, MGC 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 MGC 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 INTERNA REALIZADA DE INDEPENDENCIA

- Como resultado de la revisión efectuada correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2025 no se ha puesto de manifiesto salvedad o incumplimiento alguno al deber de independencia por parte de los profesionales y empleados de la Firma.
- La última revisión interna realizada, dentro del proceso continuo de seguimiento y corrección de nuestro sistema de gestión de la calidad, que incluye el cumplimiento del deber de independencia, fue realizada con fecha 17 de febrero de 2025, obteniendo resultado satisfactorio sin salvedad o incumplimiento alguno.
- 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.
- Así mismo, la revisión de independencia efectuada por el auditor externo en relación con la revisión del trabajo de auditoría de la entidad de interés público cuyo informe fue emitido en el ejercicio 2025 no ha puesto de manifiesto incidencia alguna en el cumplimiento de dicha norma.

9. FORMACIÓN CONTINUADA DEL AUDITOR

9.1. FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA DE FORMACIÓN CONTINUADA SEGUIDA POR LA FIRMA

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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.

9.2. 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 Registro de Economistas Auditores (REA), 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.

9.3. 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 33 y siguientes 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 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 los dos Auditores Principales de la Firma (incluyendo Socio Director) durante el año terminado el 30 de septiembre de 2025 y comunicadas a ICAC efectos de cumplimiento (se acompaña también la información relativa a un profesional auditor al servicio de la Sociedad):

Curso:	Código curso	Fecha	Total horas	
			Audidores principales	Personal auditor
II Jornada Tecnología aplicada a la auditoría de cuentas	CGEA0830	04/10/2024	9,2	4,6
Cumplimentación Modelos 02 y 03	50272373	11/10/2024	2	-
Herramientas de automatiz. de tareas y análisis de datos para audit.	VAL09007	17/10/2024	-	2
Claves gestión personas despachos de auditoría	50274698	27/11/2024	16	8
Tratamiento contable de operaciones de reestructuración de deuda	50275269	28/11/2024	4	-
Día de la auditoría Comunidad Valenciana	50277907	13/12/2024	3	3
Combinaciones de negocios y operaciones vinculadas	50274743	15/01/2025	8	4
Herramientas Normas de Independencia	50280962	24/01/2025	-	1,5
Novedades técnicas y normativas y deficiencias detectadas en revisiones del ICAC	ALC09342	29/01/2025	3	3
Novedades técnicas y normativas	VAL09264	29/01/2025	3	-
Verificación limitada informes de sostenibilidad. aspectos clave directrices de la COESA (CEAOB)		25/02/2025	2	-
Aplicación de la IA en Auditoría	50281700	14/03/2025	4	4
Declaración de los Modelos 02 y 03	REA	07/04/2025	3	-
Control interno para auditores externos	50274749	22/04/2025	4	-
Consolidación desde el punto de vista contable	50274750	24/04/2025	0	8
Métodos de detección de maquillaje contable	OUR09523	22/05/2025	4	4
Auditoría sobre operaciones de existencias	VAL09640	02/06/2025	4	--
Hechos posteriores	50284320	18/09/2025	4	-
Requerimientos efectuados en la inspección de encargos de auditoría		20/09/2025	8	-
Estimaciones contables	50284322	23/09/2025	4	-
Curso práctico revisión del auditor de la memoria de las ccaa	CGA1261	24/09/2025	4	4
Información financiera y análisis estados financieros	50284325	30/09/2025	4	-
Total horas de formación			93,2	46,1

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 LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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 de nuevos asistentes
- 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 LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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:

Honorarios facturados en el ejercicio anual terminado el 31-12-2025 (*)	Euros
Honorarios por servicios de auditoría:	
Honorarios por auditoría de estados financieros de entidades de interés público	3.900
Honorarios por auditoría de estados financieros de sociedades dependientes (sin naturaleza EIP) de sociedades EIP relacionadas en el apartado anterior	-
Honorarios por auditoría de estados financieros individuales y consolidados de entidades de otro tipo (*)	1.030.874
Total	1.034.774
Honorarios por otros servicios prestados a entidades auditadas:	
Entidades de Interés Público	600
Otras entidades	29.000
Total	29.600
Honorarios distintos a auditoría facturados a otras entidades	476.563
Total Importe Neto de la Cifra de Negocio del Ejercicio 2025 (**)	1.540.937

(*) Nótese que los honorarios descritos en el presente cuadro -que han sido obtenidos de los registros y libros oficiales de contabilidad de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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 y otros servicios de la EIP, con independencia de que su fecha de facturación fuese dicho ejercicio 2024 o el ejercicio 2025).

(**) De conformidad con cuentas anuales del ejercicio 2025 de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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) N° 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 del socio y del auditor principal no socio, incluyendo la compensación actual, gira en torno a su evaluación integral, con respecto a los componentes descritos.

La retribución del socio y auditor principal no socio designado para firmar informes 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 los auditores principales siguientes:

- Un 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 Control de Calidad Interno” del Informe Anual de Transparencia, Luis Caruana *“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”*.

También, el Socio Auditor Ejerciente tiene derecho a la participación en los beneficios de la Sociedad en función de su participación en el capital social.

- Auditor principal no socio designado para firmar informes.

El sistema de remuneración se ha descrito en el párrafo anterior. Para su determinación se considera el resultado de la evaluación del cumplimiento anual en los factores claves que comprenden cumplimiento de calidad, competencia técnica, formación, y resultados de revisiones realizadas. Uno de los factores ponderable es el resultado de los procesos de inspección del sistema de control de calidad interno realizados por auditor externo.

Para el auditor principal no socio designado para firmar informes, esta retribución no contempla ningún tipo de parte variable en concepto de objetivos comerciales o por la prestación de servicios distintos de auditoría.

DECLARACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Sistema de Gestión de la Calidad implantado y operativo en LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. 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, Luis Caruana Font de Mora, Socio-Director y Administrador Único de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., 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.

Actuaciones de comprobación del ICAC resueltas e iniciadas en el ejercicio 2025

Comunicación de 13 de mayo de 2025

Con fecha 13 de mayo de 2025, se recibió escrito telemático de ICAC de “Comunicación de inicio de actuaciones de comprobación”, a LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. el objeto de la comprobación ésta “limitada a la revisión de la estructura general y a la revisión formal del contenido, en relación con el informe de transparencia correspondiente al último ejercicio cerrado cuyo plazo de presentación haya finalizado a la recepción de esta comunicación”.

Con fecha 21 de marzo de 2025 fue remitida respuesta a la solicitud de información requerida. Con fecha 22 de julio de 2025 ICAC remitió escrito de comunicación de archivo de las actuaciones.

Valencia, 28 de abril de 2026



Luis Caruana Font de Mora
Administrador Único
Socio Director