

INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA DE LA SOCIEDAD QUORUM AUDITORES, S.L.P. RELATIVO AL EJERCICIO ANUAL TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

INTRODUCCIÓN

La Ley de Auditoría de Cuentas, establece para las sociedades de auditoría que realizan auditorías de entidades de interés público la obligación de publicar en internet un informe anual de transparencia en los tres meses siguientes a la finalización de su ejercicio anual económico. Este informe tiene como objeto cumplir con dicha obligación legal en relación a nuestro ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2019.

I. FORMA JURÍDICA Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD

QUORUM AUDITORES, S.L.P., se constituyó como Sociedad Limitada Profesional en Madrid, el 20 de noviembre de 2009, por tiempo indefinido, ante el Notario de Madrid, D. Ignacio García Noblejas-Santa-Olalla.

Figura inscrita en el registro mercantil de Madrid en el tomo 27.293, folio 69, hoja número M-491758, y con C.I.F B-85826642. El domicilio social se encuentra en Las Rozas de Madrid, Calle Copenhague, 6 oficina 23.

Los socios que representan un porcentaje de participación superior al 5% en el capital de la Sociedad al 31 de diciembre de 2019 son los siguientes:

Socios	Cargo	% participación
Alfonso Molina Gutiérrez (ROAC 21.360)	Administrador Único	100,00%
		100,00%

La sociedad se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) con el número S2002. Asimismo, está inscrita en el Registro de Economistas Auditores (REA) del Consejo General de Colegio de Economistas de España, Corporación de Derecho Público representativa de auditores de cuentas.

En el ejercicio 2019, la Sociedad ha reactivado su actividad, saliendo del proceso de liquidación iniciado en el ejercicio 2017.

II. VINCULACIONES CONFORME A LOS ARTÍCULOS 17 Y 18 DEL TRLAC

QUORUM AUDITORES, S.L.P. forma parte de una red junto con las sociedades QUORUM AUDITORES Y CONSULTORES, S.L.P. (B87790895), CIBELES AUDITORES, S.L. (B82179995) y ALPAEV AUDITORES Y CONSULTORES, S.L.P. (B87964425)

Los socios que representan un porcentaje de participación superior al 5% en el capital de QUORUM AUDITORES Y CONSULTORES, S.L. al 31 de diciembre de 2019 son los siguientes:

Socios	Cargo	% participación
Alfonso Molina Gutiérrez (ROAC 21360)	Administrador Único	98,00%
José María Leandro González (ROAC 21552)		2,00%
		100,00%

Los socios que representan un porcentaje de participación superior al 5% en el capital de CIBELES AUDITORES, S.L. al 31 de diciembre de 2019 son los siguientes:

Socios	Cargo	% participación
Jesús Carrillo Marín (ROAC 02.286)	Administrador Único	95,00%
Alfonso Molina Gutiérrez (ROAC 21.360)		5,00%
		100,00%

Los socios que representan un porcentaje de participación superior al 5% en el capital de ALPAEV AUDITORES Y CONSULTORES, S.L.P. al 31 de diciembre de 2019 son los siguientes:

Socios	Cargo	% participación
José María Leandro González (ROAC 21552)	Administrador Único	98,00%
Alfonso Molina Gutiérrez (ROAC 21360)		2,00%
		100,00%

Todos los socios personas físicas ejercen su actividad profesional además de a través de las sociedades profesionales también como personas físicas a título individual.

Tanto los auditores que ejercen a título individual como las sociedades que forman parte de la red están autorizados únicamente para realizar su actividad profesional en España

III. DESCRIPCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de QUORUM AUDITORES, S.L.P. son:

- La Junta General de Socios.
- El Administrador Único

El máximo órgano de gobierno es la Junta General de Socios. Sus atribuciones están descritas en los Estatutos y están reguladas legalmente, y será la encargada del nombramiento del Responsable de Control de Calidad.

Las funciones del Administrador Único, socio auditor de la Sociedad, son las descritas en los Estatutos y están reguladas por la legislación vigente. Aparte de las funciones establecidas en los estatutos (que básicamente son la cumplimentación de los acuerdos de la Junta general de socios, vigilar de manera directa y constante el cumplimiento de los estatutos, organizar, dirigir el funcionamiento y administrar la sociedad, etc.), es responsabilidad directa del Administrador el establecimiento del sistema de control interno de la Sociedad

En el ejercicio 2019, la Sociedad reactiva su actividad, saliendo del proceso de liquidación iniciado en el ejercicio 2017, nombrándose como Administrador Único al anterior Liquidador, D. Alfonso Molina Gutiérrez.

IV. SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE LA SOCIEDAD.

El sistema de control de calidad interno, implantado en QUORUM AUDITORES, S.L.P. ha sido diseñado para dar cumplimiento a la Norma de Control de Calidad Interno de auditores de cuentas y sociedades de auditoría publicada por el Instituto de Contabilidad y Auditoría, y toda la normativa relacionada.

Este sistema está soportado en un Manual de Organización y Control de Calidad de los encargos de auditoría elaborado por y para la Firma QUORUM AUDITORES, S.L.P.

La responsabilidad del funcionamiento del Sistema de Control de Calidad recae sobre el Responsable de Control de Calidad.

Por decisión de la Junta General de Socios de fecha 2 de enero de 2010, se acordó el nombramiento de Alfonso Molina Gutiérrez como Responsable de Calidad de la Firma, nombramiento renovado periódicamente desde entonces.

El Administrador Único, Alfonso Molina Gutiérrez, es el responsable del mantenimiento del control de calidad de la Firma. Es auditor de cuentas inscrito en el ROAC y economista colegiado. Cuenta con la experiencia profesional así como con la autoridad necesaria dada su condición de Administrador único, para asumir dicha responsabilidad y realizar las funciones operativas ligadas a dicho sistema.

Objetivos Básicos

El control de calidad de la Firma establece los siguientes objetivos de calidad:

- Independencia, integridad y objetividad
 - Formación y capacidad profesional
 - Aceptación y continuidad de clientes
 - Consultas
 - Supervisión y control de trabajos
 - Inspección.
- a) Independencia, integridad y objetividad. Proporcionar seguridad razonable de que todo el personal profesional de auditoría de la organización, a cualquier nivel de responsabilidad, mantiene sus cualidades de independencia, integridad y objetividad.
- b) Formación y capacidad profesional. Proporcionar una seguridad razonable de que el personal profesional tiene la formación y la capacidad necesarias que le permitan cumplir adecuadamente las responsabilidades que se le asignan. Este objetivo implica el asegurar que la asignación de personal a los trabajos, su contratación y su promoción y desarrollo profesional son adecuados.

- c) Aceptación y continuidad de clientes. Permitir la decisión sobre la aceptación y continuidad de los clientes, teniendo en consideración la independencia del auditor y la capacidad para proporcionar un servicio adecuado, y la integridad de la dirección y accionistas del cliente.
- d) Consultas. Tener una seguridad razonable de que, cuando sea necesario, el auditor solicita una ayuda de personas u organismos, internos o externos, que tengan niveles adecuados de competencia, juicio y conocimientos para resolver aspectos técnicos.
- e) Supervisión y control de trabajos. Proporcionar una seguridad razonable de que la planificación, la ejecución y la supervisión del trabajo se han realizado cumpliendo con las Normas Técnicas de Auditoría.
- f) Inspección. Proporcionar mediante inspecciones periódicas, internas o externas, una seguridad razonable de que los procedimientos implantados para asegurar la calidad de los trabajos están consiguiendo los objetivos anteriores.

Procedimientos aplicados en la consecución de los objetivos básicos.

Los objetivos básicos se consiguen mediante los siguientes procedimientos:

- a) Fomentando una cultura interna en la que se reconozca que la calidad en la realización de los encargos es esencial, y se establecen políticas y procedimientos que aseguran que la persona o personas a las que se asigne la responsabilidad del funcionamiento del sistema de control de calidad de la firma tengan la experiencia y capacidad suficientes y adecuadas, así como la autoridad necesaria para asumir la responsabilidad.
- b) Estableciendo políticas y procedimientos que proporcionan una seguridad razonable de que la firma de auditoría y su personal mantienen su independencia, integridad y objetividad y todos los requerimientos de ética aplicables conforme a las disposiciones vigentes. Tanto la Ley de Auditoría de Cuentas, como su Reglamento y las Normas Técnicas de carácter general establecen todos los requisitos que para conservar la independencia deben

cumplir los auditores de cuentas. También lo hace la normativa internacional, especialmente el Código de la IFAC (International Federation of Accountants' Code of Ethics for Professional Accountants - IFAC Code). Para cumplir con este objetivo de control de calidad se ha diseñado la forma en que la firma aporta información pertinente completa a los socios y trabajadores respecto a su clientela y exige confirmaciones periódicas por escrito a éstos 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. Asimismo, se diseña la forma en que la firma dispone las acciones necesarias para que en el caso de que alguno se coloque en cualquiera de las mencionadas limitaciones o detecte amenazas a la independencia lo comunique a quien es oportuno para tomar las medidas que eviten mantenerse en los supuestos de falta de independencia. Igualmente, se establece la forma en que la firma cuida de que todo su personal sea independiente en relación con los trabajos en que intervengan directamente. A este fin, se establecen los procedimientos adecuados para obtener información al respecto.

c) Respetto de los recursos humanos:

c.1) Asegurándose de que las personas que se contraten para los trabajos de auditoría posean las características necesarias que les permitan ejecutar su trabajo adecuadamente. La calidad del trabajo de la firma de auditoría depende de la integridad y competencia de las personas que planifican, ejecutan y supervisan el trabajo. La política de contratación de personal, en la medida que está dirigida a la obtención de los recursos idóneos para la práctica profesional, es un factor del mantenimiento de la calidad en los trabajos de auditoría.

c.2) estableciendo un plan de formación profesional continua. Se han desarrollado los sistemas por los que cada uno de los niveles profesionales del personal recibirá la formación apropiada que es proporcionada en base a programas de entrenamiento, seminarios, conferencias, etcétera, desarrolladas por alguna de las corporaciones o por cualquier otro organismo o entidad que imparta cursos afines a la profesión y que, como mínimo, cumplirán los requisitos corporativos y los programas complementarios desarrollados por la firma.

Adicionalmente, se establece un sistema complementario de desarrollo profesional del personal por medio de comunicaciones escritas sobre información técnica, sobre artículos publicados en revistas, sobre nuevos libros, etcétera, y a través del mantenimiento de una biblioteca técnica.

c.3) estableciendo un sistema de evaluación periódica del personal. Se ha organizado un sistema de evaluación periódica del personal de la firma que coadyuva al examen crítico del trabajo realizado y contribuye a establecer, bien el plan de promoción dentro del esquema profesional de la firma, en el caso de los trabajadores, bien el plan de promoción de la contratación en el caso de los colaboradores externos.

c.4) estableciendo un plan de asignación de personal a los encargos. Se desarrolla el sistema para programar por anticipado los trabajos a realizar indicando las necesidades de personal y sus características; a estos efectos se tiene en cuenta en cada trabajo la naturaleza de éste, y su grado de dificultad inherente y complejidad del tema objeto del trabajo, y se asegura que la experiencia y la especialización del personal asignado es adecuada a las características del cliente o del encargo.

d) estableciendo un sistema de investigación y consulta en casos especiales. Se establece un sistema que regula el proceso interno de investigación y consulta que aporta, cuando se considere necesario, elementos de contraste sobre aspectos relevantes del trabajo. Asimismo, se establecen procedimientos para la utilización de otros profesionales ajenos a la auditoría, cuando se encuentren situaciones especiales que así lo aconsejen en atención a las consideraciones desarrolladas en el trabajo.

e) estableciendo un sistema de planificación, ejecución, revisión y supervisión del trabajo en todas sus fases, para comprobar que el encargo se realiza de acuerdo con las normas de auditoría y de calidad establecidas por la firma. Para facilitar la planificación, ejecución, revisión y supervisión se proporcionan guías orientativas en cuanto a la forma y contenido de los papeles de trabajo, del alcance y características de la evidencia a documentar en los mismos y respecto a la naturaleza, extensión y oportunidad de las instrucciones de trabajo a ser incluidas en los programas de auditoría. Asimismo, se muestran 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.

- f) estableciendo reglas para la aceptación y la conservación de la clientela y de encargos específicos. Se establece el método para evaluar periódicamente a todos los clientes y sus encargos para considerar la conveniencia de continuar con ellos, atendiendo a los problemas que hubieran surgido de las auditorías respectivas y, especialmente, atendiendo a situaciones que, como por ejemplo el impago de honorarios, la modificación de situaciones personales dentro de la firma o en los colaboradores externos, o la existencia de incompatibilidades sobrevenidas, pudieran afectar la independencia para un nuevo encargo.

- g) estableciendo un sistema de seguimiento e inspección interna para comprobar que los procedimientos de control de calidad se están cumpliendo. Dicha inspección se instrumenta a través de un programa sistemático que contempla el examen a posteriori de todo o parte de los procedimientos más importantes de los trabajos, con el propósito de asegurarse del regular cumplimiento de los objetivos de control de calidad señalados en los párrafos anteriores. Para el tamaño de la firma de auditoría, se establecen los procedimientos y órganos que garantizan un nivel adecuado de uniformidad y calidad en los informes emitidos.

Elementos básicos del Manual de Calidad

Los objetivos del control de calidad son aplicables a todos los servicios de auditoría prestados a clientes. Los elementos básicos que determinan la definición e implementación de un adecuado Sistema de Control de Calidad Interno, tal y como se estructura en la Norma Técnica de Control de Calidad de las sociedades de auditoría, y que se recogen igualmente en nuestro Manual de Control de Calidad Interno, son:

- Responsabilidades de liderazgo de la calidad de la Firmas de auditoría
- Requerimientos de ética aplicables
- Aceptación y continuidad de clientes y trabajos
- Recursos Humanos y formación continuada
- Realización de los encargos
- Seguimiento del Sistema de Control de Calidad Interno.

Responsabilidades de liderazgo de la Calidad en la Firma de Auditoría

La responsabilidad última del Sistema de Control de Calidad interno recae en el Administrador Único, socio auditor inscrito en el Roac en situación de ejerciente con más de 15 años de experiencia. Además, es responsable del diseño e implementación del sistema de Control de Calidad Interno.

En la reunión de socios de fecha 2 de enero de 2010, se decidió y acordó su nombramiento, renovado sucesivamente desde entonces.

El socio del área de Organización y Control de Calidad es el máximo responsable del diseño y puesta en práctica de los procedimientos del Control de Calidad interno. El principal cometido es vigilar, seguir y supervisar la puesta en práctica del sistema de control de calidad interno, encomendándose la revisión permanente de nuestra práctica profesional y la evaluación de nuestros servicios.

Se tiene presente que las consideraciones comerciales de la Firma no están por encima de las responsabilidades que tiene la Dirección en cuanto a la calidad; que la evaluación del desempeño, la compensación y promoción deben demostrar y estar basados en la primacía de la calidad de todos los trabajos y que deben asignarse recursos suficientes para realizar y documentar los trabajos, así como, desarrollar y respaldar las políticas y procedimientos de control de calidad. Y así se indica en las políticas y procedimientos de control de calidad interno, establecidas para su cumplimiento.

Requerimientos de ética aplicables

Procedimiento de Independencia, Integridad y Objetividad

Hemos dispuesto diferentes procedimientos de control para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la sección 2ª del capítulo III y en la sección 3º del capítulo IV de la Ley 22/2015, de 20 de julio de Auditoría de Cuentas en distintos momentos. Es decir, nuestra Firma, tiene establecidos procedimientos que permiten obtener información fiable que garantiza que el personal que interviene en los encargos de auditoría es independiente en relación con ellos.

Por una parte, se obtiene la declaración de independencia anual del personal de auditoría y de todos los socios, miembros de Red y trabajadores. Por otra parte, se firma una confirmación de independencia en cada trabajo, por parte de todos y cada uno de los componentes del equipo del encargo.

Además, los socios del área de auditoría y consultoría financiera puntualmente analizan y evalúan, entre otros, los problemas de independencia e incompatibilidad que pudieran surgir para realizar algunos trabajos.

Disponemos, adicionalmente, de un E.R.P., Zifra, en el que se registran todos los encargos de todas las áreas de la Firma. De esta forma, al dar de alta un encargo de auditoría o de cualquier otra área para un cliente de auditoría en este E.R.P., saltan una serie de alarmas predefinidas a las que hay que responder y que ayudan a que, los responsables del trabajo de auditoría y Control de Calidad, entre otros, evalúen las posibles incompatibilidades que pudieran existir en el encargo que se va a realizar.

Adicionalmente, se circulariza vía email o personalmente a todos los miembros de Red de la Firma y al resto del personal del área de auditoría, los potenciales nuevos clientes en el área de auditoría con el detalle de Administradores y sociedades vinculadas de dichas entidades, para que, en su caso, pongan de manifiesto los posibles problemas de incompatibilidad / independencia/conflicto de interés que pudieran existir. En caso de que la respuesta sea afirmativa, investigaremos qué clase de servicios son prestados para valorar la compatibilidad con nuestra propuesta (bien sea de auditoría o de otro tipo de servicios) y evaluaremos la idoneidad de ampliar dicha investigación.

Procedimiento de registro de incompatibilidades y conflictos de interés detectados y su resolución

En el caso de que alguna de las partes se coloque en cualquiera de las limitaciones previstas sobre falta de independencia, objetividad o incompatibilidad, Quorum Auditores SLP, tiene establecidas directrices sobre los pasos a seguir y la persona a quien debe comunicarse esta situación. Si se conoce la incompatibilidad respecto a algún cliente, inmediatamente se rechaza realizar propuesta a dicho cliente.

Además, existe un registro de incidencias detectadas y resolución de las mismas que documenta y refleja estas situaciones (hasta ahora no se ha dado el caso), así como los conflictos de interés surgidos y qué respuesta se ha dado a los mismos. Cuando se de

esta circunstancia, está previsto que este documento debe ser firmado en todos los casos por el socio responsable del trabajo de auditoría y el socio de control de calidad.

Procedimiento de Rotación de Auditores

Otro de los procedimientos que supone una salvaguarda a la independencia es la Rotación de Auditores. Llevar a cabo de manera correcta y con rigor este procedimiento implica también mayor Independencia, Integridad y Objetividad.

El responsable de Calidad, elabora un documento Excel relacionando, para las entidades de interés público y resto de sociedades, la siguiente información:

En las Entidades de Interés Público, se establece la rotación para los auditores firmantes, de acuerdo a la legalidad vigente, en 5 años. Por su parte, para el personal de mayor antigüedad se establece la rotación transcurridos 5 años. se establece un periodo de enfriamiento de tres años.

Para el resto de clientes, que no cumplen con los requisitos para rotar de manera obligatoria, y de cara a establecer una salvaguarda a la amenaza de familiaridad con el cliente, ampliamos dicha rotación también para aquellos auditores firmantes que lleven 15 años en un mismo cliente, se establece un periodo de enfriamiento de 2 años.

Procedimiento de Confidencialidad

Para completar la independencia, integridad y objetividad, es imprescindible cumplir con el procedimiento de confidencialidad. Para dar respuesta a este procedimiento hemos establecido lo siguiente:

Desde que una persona entra a trabajar en auditoría en Quorum Auditores SLP, tiene conocimiento de la política de confidencialidad, ya que, en el momento de la contratación obtiene información sobre confidencialidad y confirma mediante su firma, una declaración en la que afirma que ha leído, entiende y cumple dicha política.

Posteriormente, como recordatorio, anualmente, se vuelve a confirmar dicha declaración de confidencialidad por todos y cada uno de los auditores. Se circulariza la declaración a todo el personal obteniendo una copia firmada de cada uno de ellos.

Revisiones internas sobre el cumplimiento del deber de independencia

Dado el tamaño reducido de Quorum Auditores SLP, se controlan en tiempo real cada procedimiento general dentro del Manual de calidad, incluida la independencia.

Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos

Antes de aceptar un encargo con un nuevo cliente, al decidir si continuar con un cliente existente o al considerar la aceptación de un nuevo encargo con un cliente ya existente, la Firma dispone de un procedimiento para evaluar cada situación concreta.

Se encuentran establecidos procedimientos de control para asegurarse de que sólo se está asumiendo o continuando con clientes y encargos en los que la Firma:

- Es competente para llevar a cabo el trabajo y tenga la capacidad, incluyendo tiempo y recursos, para hacerlo.
- Puede cumplir los requisitos de ética (independencia, integridad y objetividad) profesional.
- No tenga información que le lleve a concluir negativamente sobre la integridad del cliente.

Para soportar las conclusiones sobre aceptación / continuidad de relaciones con clientes y encargos específicos se deberá completar el formulario denominado “Cuestionario de aceptación de nuevo encargo o encargo recurrente”.

Tanto al considerar la aceptación de nuevos clientes o encargos, como al considerar la continuidad de los encargos, se deben aplicar procedimientos de comprobación de independencia en relación con las Firmas Miembro de la Red y los posibles servicios que dichas firmas podrían estar prestando a nuestro cliente o a sus entidades vinculadas. Por ello, se usa el formulario denominado “Aceptación y continuidad de encargos de auditoría: Independencia como firma Red”.

En función de lo anterior, y según la respuesta que se haya dado a cada pregunta del cuestionario, se obtiene una conclusión por parte del socio del encargo, que da lugar a aceptar o declinar dicho trabajo.

Recursos Humanos

Procedimiento de Formación del Personal y Carreras Profesionales

Este procedimiento sirve para determinar las actuaciones prácticas para dar satisfacción a los requerimientos de formación y experiencia profesional necesaria para el logro de los perfiles idóneos para la realización de los encargos de Auditoría.

Formación Continua

El Socio responsable de Formación analiza anualmente las necesidades existentes de formación del personal y elabora el Plan de Formación.

En el transcurso del año existen ofertas de formación a través del REA o se generan iniciativas o peticiones del propio personal. Ante éstas el Socio procede a su análisis (contenido, fechas, horarios y disponibilidad del personal) y lo comunica a los interesados.

Formación Interna

Respecto a todo el personal del área de auditoría se les invita a participar en todos los cursos disponibles a través de la plataforma e-conocimiento del REA. En todo caso, siempre reciben formación y manuales sobre procedimientos de control de calidad, especialmente en materia de ética e independencia.

Formación Externa

Respecto a la formación externa, se va decidiendo por el Socio, a medida que se van conociendo los cursos impartidos por nuestra Corporación REA Auditores, Colegios Profesionales, etc. Cada vez va tomando más importancia la realización de formación externa on line por la flexibilidad en la realización de dichos cursos, especialmente para los profesionales de mayor categoría.

Se obtiene de cada curso externo, el certificado de asistencia de cada uno de ellos.

Debemos destacar que desde el ejercicio 2012 existe una exigencia por parte del ICAC (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas) de cumplimiento de un número mínimo de 30 horas al año, de las cuales al menos 20 horas deben ser realizadas en auditoría y contabilidad. En cada trienio deben ser realizadas 120 horas, de las cuales al menos 85 horas deben ser realizadas en materias de auditoría y contabilidad. Esta exigencia

es aplicable a todas las personas inscritas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas en situación de ejercientes (ya sea a título individual o prestando servicios por cuenta ajena).

Carreras Profesionales

Cada nivel profesional debe recibir la formación necesaria y debe adquirir la experiencia adecuada para el desarrollo de su carrera profesional. En todo caso, el plan anual siempre debe contemplar la posibilidad de realizar actividades de divulgación y formación del personal sobre cuestiones de ética e independencia.

Gestión de Equipos Auditores

El objetivo de este procedimiento es gestionar el personal de auditoría para lograr la mayor eficiencia en la asignación de los recursos humanos a los diferentes clientes. En los trabajos a clientes sólo se asignará el personal apto que pueda realizarlo con calidad, objetividad e independencia.

Los trabajos sólo podrán ser realizados por quienes posean conocimientos adecuados y habilidad demostrada de auditoría. La aptitud es conseguida, entre otros procedimientos, mediante una formación y adiestramiento continuados, mediante una supervisión adecuada y la familiarización con el sector del cliente mediante asignaciones continuadas.

La independencia, que es fundamentalmente una actitud mental, también se consigue mediante una adecuada y regular rotación del personal en la asignación de trabajos en clientes.

Para todos los trabajos, y muy especialmente para aquellos clientes de interés público, la asignación del personal se realiza en base a la experiencia y formación en la legislación específica aplicable a este tipo de entidades.

El socio auditor es el responsable encargado del planning para el personal, donde recogen la asignación del personal. El planning está en la red a disposición de todo el personal de auditoría en modo "sólo lectura".

Procedimiento de Selección de Personal

El objetivo es conseguir realizar la selección del personal de auditoría de una manera rápida, eficiente y adecuada, reclutando personal que se adapte a las características y

al perfil que se requiere para poder llevar a cabo con calidad y eficacia los trabajos de auditoría.

Se enumeran las diferentes fases establecidas en el proceso de selección del personal de auditoría:

- Se obtienen y analizan CV desde la corporación REA y de la web
- Se clasifican los candidatos que encajarían en la Firma
- Una vez realizadas las entrevistas, se analizan los candidatos, a quien se comunica telefónicamente su disponibilidad, y finalmente se selecciona al candidato elegido

Procedimiento de Evaluación de desempeño y remuneraciones

Con objeto de formar una opinión global del personal del área de auditoría y contrastar dicha opinión con el evaluado y de esta manera ayudar al mismo en la progresión de su carrera profesional, se cumplimentará un modelo de evaluación. Se realiza una evaluación continua durante todo el período, haciendo hincapié en aquellas personas que necesitan un mayor seguimiento.

Al finalizar cada ejercicio, en el mes de enero, se obtiene una evaluación individualizada para cada persona correspondiente a dicho ejercicio.

En dichas evaluaciones, se tienen en cuenta los aspectos relacionados con la calidad del trabajo. En este concepto se incluyen tanto la calidad en la realización de los trabajos como la formación realizada o, en su caso, los resultados de las inspecciones internas (o externas) llevadas a cabo.

La evaluación de cada profesional se comunica mediante una entrevista personal por parte de socio al finalizar el ejercicio, en la que se comunica aspectos como la promoción, el desarrollo y la retribución de cada uno.

En cuanto a las remuneraciones del personal, debemos indicar que se basan en:

El modelo concreto de remuneración de la firma puede ir cambiando periódicamente en función entre otros, del contexto y situación en la que se encuentra la misma. Anualmente, el socio de la Firma se plantea la política retributiva de la Firma para el próximo ejercicio en función de la situación de la misma, del entorno económico, de las demandas del personal, etc.

Realización de los encargos

Procedimiento de Calidad de los Papeles de Trabajo

En Quorum, se encuentran establecidos los procedimientos para lograr un alto nivel de calidad en los papeles de trabajo e informes de todos los trabajos de auditoría.

En primer lugar, utilizamos en los encargos de auditoría la herramienta Zifra, que nos aporta un mayor grado de calidad en cuanto a la documentación y soporte de dichos encargos de auditoría.

Las razones por las que la importancia de la calidad de los papeles de trabajo es máxima son las siguientes:

- Comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor. Constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.
- Ayudan en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma (interna, corporaciones, ICAC) y en suministrar evidencia del trabajo llevado a cabo para respaldar la opinión del auditor.
- Los auditores deben conservar todos los documentos de trabajo que puedan constituir las debidas pruebas de su actuación, encaminadas a formar su opinión sobre las cuentas anuales.

Los papeles de trabajo deben: recoger la evidencia obtenida en la ejecución del trabajo, ser útiles para efectuar su supervisión, ayudar al auditor en la ejecución de su trabajo, ser útiles para sistematizar y mejorar el desempeño de futuras auditorías, y hacer posible que cualquier persona con experiencia pueda supervisar la actuación realizada.

- El archivo permanente de papeles de trabajo es un conjunto coherente de documentación conteniendo información de interés permanente y susceptible de tener incidencia en auditorías sucesivas.
- El archivo de papeles de trabajo del ejercicio es un conjunto coherente de documentación, conteniendo información relativa a las cuentas anuales sujetas a auditoría en el ejercicio en cuestión.

- Deben prepararse a medida que se completa el trabajo de la auditoría, y han de ser lo suficientemente claros para permitir a un auditor sin previo conocimiento de la auditoría en cuestión, seguir las incidencias del trabajo y comprobar que la auditoría se ha realizado conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para su aplicación en España (NIAES).
- Son susceptibles de normalización, lo cual mejora la eficacia de su preparación y revisión.
- Deben indicar las verificaciones efectuadas, el resultado obtenido y las conclusiones a las que se hubiera llegado.
- Es indispensable que los papeles de trabajo se preparen con un adecuado sistema de referencias, que permita al usuario encontrar el origen de la información utilizada.
- Los papeles de trabajo pertenecen al auditor. Deben tomarse las medidas adecuadas para garantizar la seguridad en su conservación. No deben destruirse antes de haber transcurrido el tiempo preciso para satisfacer las exigencias legales y las necesidades de la práctica profesional.

Los papeles de trabajo de mayor significatividad deben ser revisados por el Socio encargado de la auditoría, dejando evidencia de tal revisión en los mismos.

Una vez que los papeles de trabajo hayan sido adecuadamente revisados por el Socio encargado del trabajo, éste procederá a la confección o revisión del borrador del Informe de Auditoría asegurándose de que se cumplen las normas internacionales de auditoría adaptadas para su aplicación en España (NIAES).

Procedimiento de Supervisión de los Papeles de Trabajo

Todos los trabajos que asume la Firma, están debidamente planificados, supervisados y revisados. En el caso de la auditoría, la planificación cobra una especial importancia debido a que:

- Incluye el desarrollo de una estrategia general de auditoría y la preparación de un enfoque para abordar la misma.
- Permite la selección de la evidencia de auditoría apropiada para responder a los riesgos de incorrecciones materiales evaluadas, mediante el diseño y la implantación de respuestas apropiadas a tales riesgos.

En nuestra Firma, nos basamos en la gestión del planning de los equipos de trabajo (ver procedimiento correspondiente) para conseguir la asignación correcta del personal profesional, y conseguir así que todos estén disponibles, capacitados y se hayan programado y asignado para el encargo en cuestión.

La supervisión es llevada a cabo el socio. Todos los papeles de trabajo deben estar revisados. El socio del encargo supervisa las áreas de mayor riesgo e importancia y las firma tras dar su aprobación. No hay que olvidar que el socio es el máximo responsable de la revisión del trabajo del equipo, no obstante, puede delegar en miembros del equipo de trabajo con cierto grado de experiencia y capacidad (jefes de equipo) para llevar a cabo revisiones detalladas.

La supervisión comienza en la fase de planificación, con anterioridad a comenzar el trabajo de campo, para asegurarse de que los asuntos importantes se han identificado a tiempo y para evaluar si se requiere cambiar el plan o ampliarlo con el fin de obtener suficiente evidencia que asegure que el informe será adecuado a las circunstancias.

Procedimiento de Revisión de los Papeles de Trabajo

La correcta revisión de papeles de trabajo aporta mayor independencia, integridad, objetividad y consistencia en la calidad de los papeles de trabajo.

Aplica a todos los encargos de Auditoría y a todas las personas que participan en ellos.

Procedimiento de Consultas

En primer lugar, señalar que Quorum dispone de suficientes recursos y fuentes de información para que puedan realizarse consultas técnicas: información técnica publicada por las Corporaciones, revistas especializadas en materia de auditoría y contabilidad, información publicada por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y en el Boletín Oficial del Estado y bases de datos mercantiles/fiscales.

Procedimiento de Diferencias de Opinión

En el momento en que surgen diferencias de opinión dentro del equipo, con las personas a quienes se consultó, se llevan a cabo las conclusiones alcanzadas y no se pone fecha al informe hasta que se resuelve el asunto.

Las diferencias de opinión pueden derivarse de la aplicación e interpretación de las normas contables, de la esencia económica de una transacción, de la revisión del control de calidad o de si el personal del trabajo es adecuado.

Lo habitual es que las diferencias de opinión se resuelvan de la siguiente manera:

Se comenta el asunto con el gerente y/o el socio del encargo

Si se trata de un aspecto relativo a un sector específico, el socio del encargo lo comenta con la Corporación REA

Normalmente, este proceso se realiza de forma verbal en lo que concierne a las preguntas, consultas y discusiones.

Procedimiento de Revisión de Control de Calidad (antes de ser firmados los correspondientes Informes de auditoría)

Como continuación del proceso de revisión de los papeles de trabajo, antes de que sea firmado el correspondiente informe de auditoría, Quorum Auditores SLP tiene establecida la revisión de control de calidad para determinados tipos de trabajo definidos previamente, por parte de un segundo socio o un externo independiente designado por el Socio.

De esta manera, se consigue evitar que los encargos de auditoría tengan fallos o errores, y se obtenga finalmente un trabajo de elevada calidad que repercuta en ofrecer al cliente el mejor servicio.

De cara a documentar esta supervisión de calidad, existe el formulario "Revisión de Control de Calidad del Encargo", que debe ser rellenado por el segundo socio y que deja constancia de que dicha revisión se ha realizado adecuadamente.

La revisión de Control de Calidad se realiza para las auditorías de clientes que cumplan una serie de parámetros establecidos internamente, y en todo caso para las entidades de interés público.

Documentación

Quorum Auditores SLP tiene establecidas las siguientes políticas y procedimientos diseñados para preservar la confidencialidad, custodia segura, la integridad, la accesibilidad y la recuperación de la documentación de los encargos.

Todo el personal debe seguir las siguientes reglas:

- Toda la información técnica que se reciba a través de comunicaciones periódicas, cursos de formación, etc., no debe ser entregada a ninguna persona ajena a la Firma.
- No se debe comunicar a personas ajenas información alguna acerca de nuestros clientes. Asimismo, en conversaciones que pudiesen mantenerse con clientes u otras personas ajenas, debemos cuidar nuestros comentarios con cualquier tema que pudiese implicar facilitar información confidencial.
- Debemos evitar mantener conversaciones sobre nuestros clientes en cualquier lugar público, ni aún siquiera mencionar el nombre de nuestros clientes.
- Cada responsable de trabajo debe cuidar los papeles de trabajo de sus clientes, manteniendo permanentemente un control sobre los mismos, tanto físico como en cuanto a su confidencialidad.
- Toda la información que se destruya debe ser de tal forma que impida su reconstrucción. Sobre todo en lo referente a la destrucción de borradores de informes.
- Está totalmente prohibido sacar fotocopias de informes de nuestros clientes para la creación de archivos personales, y mucho menos que estas copias se lleven a los domicilios particulares.

En cuanto al archivado, podemos distinguir entre:

Archivo de informes de auditoría

Existe un archivo de los informes emitidos en el que se guardan los mismos de manera ordenada.

Archivo de la documentación de la Revisión de Control de Calidad

El documento original soporte de la revisión de Control de Calidad, es decir, nuestro documento Revisión de Control de Calidad del Encargo se archiva en papeles de trabajo.

Archivo de la documentación del Control de Calidad

En cuanto a la documentación del sistema de Control de Calidad, se archiva en el despacho y se digitaliza, para de esta manera garantizar la debida custodia y documentación.

Archivo general

La documentación de los encargos de auditoría debe estar archivada en el plazo de 60 días desde la fecha de emisión del informe.

Copias de seguridad

Diariamente se realizan copias de seguridad incrementales y mensualmente se realiza la copia de seguridad total. Adicionalmente, disponemos de una retención de seis meses hacia atrás.

Estamos implementando nuevas medidas en nuestro sistema de archivos, documentación, red, etc. que permita la adecuada seguridad a nuestro trabajo.

Archivo de correspondencia y confirmaciones

Existe un archivo clasificado por clientes donde se guardará toda la correspondencia general recibida de los mismos. Los responsables de cada trabajo revisarán periódicamente este archivo y recogerán la correspondencia que les pueda afectar.

Seguimiento

Procedimiento de Seguimiento

Se establece un sistema de seguimiento cuya finalidad es verificar el cumplimiento de los objetivos del sistema de control de calidad establecido para nuestros servicios de auditoría. Recordamos, adicionalmente, que el objetivo de control de calidad referente a inspección establece la necesidad de proporcionar, mediante inspecciones periódicas, internas o externas, una seguridad razonable de que los procedimientos implantados para asegurar la calidad de los trabajos están consiguiendo los objetivos anteriores.

Desde esta perspectiva, el responsable de la inspección interna o seguimiento debe preparar un informe sobre el resultado de su revisión, en el cual debe mostrar el alcance del trabajo efectuado y su opinión sobre el sistema de control de calidad implantado.

Dicha verificación, consiste en comprobar que los procedimientos de control de calidad establecidos se están cumpliendo de manera homogénea por todo el personal y en todos los trabajos realizados como auditores.

Anualmente, se confecciona un programa sistemático de inspección que abarca una revisión de los principales procedimientos generales de Control de Calidad y una revisión de papeles de trabajo y sus correspondientes informes.

Dicho programa abarcará la revisión de todos los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los Objetivos de Control de Calidad y de los principales aspectos de su desarrollo, tal como los que establece tanto la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría de cuentas publicada por Resolución del ICAC del 26 de octubre de 2011, y modificada por Resolución del ICAC de 20 de diciembre de 2013, como la Norma Internacional de Auditoría (NIAES) 220 “Control de Calidad de la auditoría de estados financieros” .

Comunicación del Procedimiento de Seguimiento

Cualquier incidencia o debilidad observada en materia de control de calidad es puesta en conocimiento por parte del socio responsable de seguimiento al resto de socios de la Firma y del personal de la misma.

Para que nuestro personal pueda beneficiarse de la experiencia y conocimiento desarrollados por otros miembros de la firma en materia de Control de Calidad, ponemos especial interés en las comunicaciones entre los mismos, para ello, se comunica a todo el personal de auditoría para informar y comunicar el alcance y los resultados del proceso de inspección.

Procedimiento Disciplinario

El tamaño de nuestra Firma facilita que todo el personal de auditoría esté especialmente concienciado con la calidad. Todos y cada uno de los empleados, conocen las exigencias que deben cumplirse para tener un nivel elevado de calidad en los trabajos.

No obstante, si en algún momento, algún empleado incumpliera intencionadamente las políticas de la Firma, la Firma considerará el asunto adecuadamente y con seriedad, de manera imparcial, responsable y respetuosa y tomará las medidas apropiadas, incluyendo, si fuera necesario, ajustes en la remuneración o incluso la contratación de un tercero independiente, buscar asesoría legal e informar a la aseguradora sobre una posible negligencia profesional.

Sin embargo, hasta el momento actual, nunca se ha dado este caso y no pensamos que sea probable llegar a este extremo.

La comunicación sobre un incumplimiento se realiza, en un primer momento, de forma verbal.

En el caso de que no se solucione de esta manera, se elabora, un informe del incumplimiento detectado, incluyendo recomendaciones y dirigido a la persona que ha incumplido.

Procedimiento de Quejas, Sugerencias, Denuncias y Reclamaciones

Todos y cada uno de los empleados, conocen las exigencias que deben cumplirse para tener un nivel elevado de calidad en los trabajos.

No obstante, si algún miembro del personal de la Firma considera que se puede mejorar algún aspecto, o no está de acuerdo con la forma de actuar en el trabajo, ya que tiene algún indicio de que no se están cumpliendo con las normas profesionales y requisitos legales, lo comunica inmediatamente al socio para, en su caso, investigar y profundizar en dicha circunstancia.

Declaración del Órgano de Administración sobre la eficacia del funcionamiento del Sistema de Control de Calidad Interno.

El Administrador Único de QUORUM AUDITORES, S.L.P. declara que las medidas y procedimientos que comprenden el sistema de control de calidad interno implantado en esta sociedad y descrito en el presente Informe Anual de Transparencia han sido diseñadas con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable de que la Sociedad y sus profesionales, en el desarrollo del trabajo referente a la 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 cerrado el 31/12/2019 se han realizado las labores de seguimiento e inspección del Sistema de Control de Calidad Interno, así como controles sobre los procedimientos que aseguran la independencia de la Sociedad y sus socios de acuerdo a los requerimientos de ética y a la normativa vigente sobre auditoría de cuentas. Además, como control adicional externo, la Sociedad ha contado con los servicios del Auditor D. José María Leandro González (ROAC 21552) para realizar el seguimiento del manual del control de calidad de QUORUM AUDITORES, S.L.P.

En base a todo ellos, el Administrador Único de QUORUM AUDITORES, S.L.P., como responsable último del sistema de control de calidad interno, puede afirmar, con una seguridad razonable, que de acuerdo con su conocimiento e información disponible, el Sistema de Control de Calidad Interno ha funcionado de forma eficaz durante el ejercicio anual terminado el 31/12/2019, al que se refiere el presente Informe Anual de Transparencia.

Con fecha 01 de marzo de 2019 el Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas comunicó a la sociedad el inicio de actualizaciones diligencias previas en relación al trabajo de auditoria de las cuentas anuales del ejercicio 2016 de una sociedad mercantil.

Control de Calidad en otros ámbitos.

Cumplimos con las obligaciones establecidas en la legislación vigente relativa a protección de datos de carácter personal, establecidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley.

QUORUM AUDITORES, S.L.P. tiene implantado un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales que responde a los requerimientos de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (modificada por la Ley 54/2003) y el Real Decreto 39/1997; Reglamento de los Servicios de Prevención y sus Modificaciones, el Real Decreto 604/2006 y Real Decreto 337/2010, los cuales establecen el marco jurídico en el que se asienta el Sistema. Dicho Sistema se define como el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

La modalidad Organizativa de Prevención que la elegido QUORUM AUDITORES, S.L.P. es mediante un SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO-INTEGRAL que incluye las áreas técnicas (seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicología) y la vigilancia de la salud, conforme al concierto establecido con la sociedad de prevención INPREX, S.L.

V. RELACION DE ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO PARA LAS QUE LA SOCIEDAD HA REALIZADO TRABAJOS DE AUDITORÍA EN EL ÚLTIMO EJERCICIO.

Las entidades de interés público, según su definición en el artículo 37 de la Ley de Auditoría de Cuentas, para las que la Sociedad ha emitido informes de auditoría en el ejercicio 2018 son las siguientes:

RAZON SOCIAL	NIF	EJERCICIO AUDITADO
EASY PAYMENT AND FINANCE EP, S.A.U.	A85785905	31.12.2018

VI. INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SEGUIDOS POR LA SOCIEDAD PARA GARANTIZAR SU INDEPENDENCIA.

QUORUM AUDITORES, S.L.P. tiene establecidas medidas de salvaguarda para garantizar su independencia. Estas medidas son capaces de detectar cualquier amenaza a la citada independencia, de evaluarlas, de reducirlas y, cuando proceda, eliminarlas.

A juicio del órgano de administración de la sociedad estas medidas son adecuadas a la dimensión de la actividad de la sociedad de auditoría.

Estas medidas de salvaguarda son objeto de revisión periódica y se aplican de manera individualizada para cada trabajo de auditoría, documentándose en los papeles de trabajo de cada auditoría de cuentas.

Si existiesen factores que amenacen de forma importante la independencia de nuestro trabajo, QUORUM AUDITORES, S.L.P. se abstendría de realizar la auditoría de cuentas en cuestión.

Procedimientos aplicados en la consecución del objetivo de Independencia.

El objetivo de independencia se consigue mediante los siguientes procedimientos:

- a) Conocimiento del Manual de Organización y Control de Calidad por parte de todo el personal de QUORUM AUDITORES, S.L.P. Sobre dicho conocimiento se realiza una manifestación escrita.
- b) Análisis Preliminar de la independencia. El socio del encargo, antes de la aceptación o renovación del cargo de auditor, realiza un análisis de información relativa a todas las sociedades que se vayan a auditar por la firma de auditoría o las firmas de la red.
- c) Independencia del personal. Los socios y empleados de la firma firman anualmente, tras la preparación de la misma por el órgano de gobierno de la firma, una declaración de independencia respecto de todas las auditorías que haya realizado o vaya a realizar la firma de auditoría o las firmas de la red en un periodo que abarca desde el inicio del primer año anterior al ejercicio al que correspondan los estados financieros u otros documentos contables auditados hasta la fecha en que se finalice el trabajo de auditoría correspondiente a esos estados o documentos.
- d) Resolución de problemas de independencia. En caso de que haya un problema de independencia, el órgano de gobierno de la firma, considerando los factores causantes y los mitigantes, si los hubiera, concluir sobre las acciones a tomar al respecto, tanto dentro de la firma como respecto de las firmas de la red, a las que se les comunicará el problema de independencia.
- e) Independencia de las firmas de red. Las firmas de red, esto es, sus socios y trabajadores por cuenta ajena, administradores, secretarios del órgano de administración y apoderados con mandato general, firman con periodicidad al menos anual una declaración de independencia respecto de todas las auditorías que haya realizado o vaya a realizar la firma de auditoría en un periodo que abarca desde el inicio del primer año anterior al ejercicio al que correspondan los estados financieros u otros documentos contables auditados hasta la fecha en que se finalice el trabajo de auditoría correspondientes a esos estados o documentos.

f) Resolución de problemas de independencia de las firmas de red. Se aplican los procedimientos descritos en el apartado d).

g) Independencia del equipo del encargo. Para cada encargo de auditoría se recaba del equipo del encargo una declaración de independencia.

g) Resolución de problemas de independencia del equipo del encargo. En caso de que haya un problema de independencia del equipo del encargo el socio del encargo decide sobre ello y deja constancia de su decisión.

h) Independencia de otros auditores. En caso de que haya de constatarse la independencia de otros auditores, por ejemplo por cambio de auditores en un encargo, por ser realizado un trabajo por más de un auditor o por haber realizado otro auditor la auditoría de una filial, se solicita confirmación de su independencia con respecto al encargo de auditoría especificando el nombre de la entidad auditada, sus socios, administradores y responsables del área económica financiera, solicitud que debe hacerse mediante un método que deje constancia de ello; esta solicitud y su respuesta se archiva en el archivo de calidad de la firma, dada la posible confidencialidad de la información que se puede intercambiar.

i) Resolución de problemas de independencia de otros auditores. En caso de que haya un problema de independencia con otros auditores el socio del encargo decide sobre ello y deja constancia de su decisión al final de la solicitud de manifestación a los otros auditores, que se archiva en los papeles de trabajo del encargo.

j) Independencia de los expertos independientes. En caso de que se vaya a utilizar el trabajo de un experto independiente para obtener evidencia de auditoría como parte de un encargo se evalúa la competencia profesional e independencia del experto mediante los procedimientos que considere adecuados el socio del encargo.

k) Resolución de problemas de independencia de los expertos independientes.

En caso de que haya un problema de independencia con los expertos independientes el socio del encargo decide sobre ello y deja constancia de su decisión en hoja unida a las solicitudes y manifestaciones del experto, en su caso.

l) Independencia de la auditoría interna. En caso de que una entidad tenga dentro de su organización auditoría interna el planificador se manifiesta sobre la fiabilidad de la misma y tiene en cuenta esa manifestación a efectos de la auditoría, lo que hace dentro del plan global del encargo.

m) Notificación de incumplimiento o amenaza de independencia. En caso de que el personal (socios y empleados), las firmas de red o el equipo del encargo dispusieran de información manifiesta y relevante sobre incumplimientos de la independencia o amenazas a ella por su parte o por parte de los demás obligados a la misma lo comunicarán inmediatamente a la firma de auditoría por un medio que deje constancia. El órgano de gobierno de la firma toma la decisión invitando, en su caso, y de considerarse adecuado, al socio del encargo, a otro personal relevante de la firma de auditoría, o a los representantes de las firmas de la red, y concluye sobre las acciones a tomar al respecto, tanto dentro de la firma como respecto de las firmas de la red, a las que se les comunicará el problema de independencia mediante un método que deje constancia de ello (no hay formato estándar de esta comunicación por no considerarse necesario); esta comunicación se archiva en el archivo de calidad de la empresa. Todo este procedimiento no podrá ser posterior en más de 15 días a la fecha en que se conozca el problema. De la deliberación y conclusiones del órgano de gobierno de la firma queda constancia escrita y razonada, que se archiva en el archivo de calidad. En cualquier caso, el órgano de gobierno expresa por escrito, al menos anualmente, si ha habido o no problemas de independencia durante el periodo.

n) Rotación. Se hace un análisis anual, por parte del socio del encargo, de la necesidad de rotación. Para ello, Quorum Auditores S.L.P. ha establecido en su Manual de Calidad Interno, las siguientes políticas de rotación:

- Rotación de los auditores principales responsables del trabajo de auditoría en EIP's de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley, periodo de rotación de 5 años, con 3 años de enfriamiento.
- Rotación del personal de mayor antigüedad involucrado en la auditoría legal de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.7 del Reglamento (UE) 537/2014 y el artículo 40.2 de la Ley y el apartado 25 de la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría. En este sentido se establece internamente la rotación obligatoria de los auditores de cuentas, distintos de los auditores principales responsables, de

los gerentes del equipo del encargo y, en su caso, del revisor de control de calidad del encargo que haya desempeñado dichos roles durante un plazo de 15 años consecutivos

ñ) Consultas sobre independencia. El personal de la firma de auditoría puede, en cualquier momento en que tengan una duda sobre independencia, manifestarla a cualquier miembro del órgano de gobierno de la firma, que procederá a resolverla, bien porque pueda hacerlo sin consultas adicionales, bien porque lo consulte a otro de los miembros del órgano de gobierno, en su caso, o bien porque acuda a fuentes autorizadas en la materia, preferentemente a la corporación de la que es miembro la firma.

o) Revisión de honorarios. El órgano de gobierno de la firma se reúne al final del periodo de auditoría de un año, inicio de otro periodo, para revisar los honorarios de auditoría, las solicitudes de rebaja o aumento de los mismos por parte de los clientes, los pendientes de cobro y otros aspectos que pudieran comprometer la independencia de la firma, como por ejemplo la percepción de honorarios derivados de la prestación de servicios de auditoría y distintos del de auditoría a entidades auditadas, siempre que éstos constituyan un porcentaje significativo del total de los ingresos anuales de la firma, considerando la media de los últimos tres años, porcentaje que debe decidir el propio órgano de gobierno.

Revisiones internas del cumplimiento del deber de independencia realizadas durante el ejercicio 2019

Durante el ejercicio 2019 se han llevado a cabo los siguientes procedimientos orientados a la revisión del cumplimiento del deber de independencia:

a) Análisis preliminar. Realizado antes de la aceptación o renovación del cargo de auditor, durante el ejercicio 2019 se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

Aceptaciones del cargo de auditor: 0.

Renovaciones del cargo de auditor: 2

- b) Independencia del personal. Con fecha 4 de enero de 2019, todo el personal y los socios de Quorum Auditores S.L.P firmaron la declaración anual de independencia en relación a las sociedades auditadas por Quorum Auditores S.L.P durante el ejercicio 2018, y previstas para el ejercicio siguiente. Durante el ejercicio 2019 no se han detectado posibles amenazas al cumplimiento del deber de independencia por parte de ningún trabajador.

- c) Independencia de las firmas de red. Con fecha 4 de enero de 2019, todo el personal y los socios de Quorum Auditores S.L.P firmó la declaración anual de independencia en relación a las sociedades auditadas por Cibeles Auditores, S.L., por Quorum Auditores y Consultores, S.L.P. y por Alpaev Auditores y Consultores S.L.P. durante el ejercicio 2018 y 2019. Como resultado de este análisis no se han detectado amenazas a la independencia.

- d) Independencia del equipo del encargo. Para cada encargo llevado a cabo por Quorum Auditores S.L.P durante el ejercicio 2019 se ha recabado manifestación de independencia del equipo encargado. Como resultado de este análisis no se han detectado amenazas a la independencia.

- e) Independencia de otros auditores. Durante el ejercicio 2019 no se ha realizado ninguna solicitud de confirmación escrita de independencia previa a la aceptación del cargo de auditor.

- f) Revisión de honorarios. De la revisión de los honorarios aplicados durante el ejercicio 2019 no se deriva la existencia de amenazas a la independencia.

VII. INFORMACIÓN SOBRE LA POLÍTICA SEGUIDA POR LA SOCIEDAD DE AUDITORIA RESPECTO A LA FORMACIÓN CONTÍNUA DE LOS AUDITORES.

Evaluación del Plan de Formación Continua 2019

El Plan de formación continua del ejercicio 2019 se ha llevado a cabo de forma satisfactoria. Durante este ejercicio se han llevado a cabo las siguientes actuaciones en esta área:

Se ha ampliado la biblioteca técnica con los siguientes documentos:

- a) Real Decreto-ley 18/2017, de 24 de noviembre, por el que se modifican el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.

Alfonso Molina Gutiérrez, socio auditor de la Firma, ha recibido los siguientes cursos presenciales durante el periodo 1 de octubre 2018 al 30 de septiembre de 2019:

	Curso	Año	Desde	Hasta	Auditoria y Contabilidad	Otras Materias	Total
1	13 y 14 de diciembre 2018 - 9º AuditMeeting	2.018	13/12/2018	14/12/2018	7	5	12
2	Obtención y documentación de la evidencia de auditoría. Prevenir las deficiencias más habituales que se pueden dar en los trabajos de auditoría	2.019	24/01/2019	24/01/2019	5	0	5
3	Curso práctico de Auditoría	2.019	07/02/2019	08/02/2019	12	0	12
4	Curso 'Muestreo en auditoría. Aplicación práctica de la NIA-ES 530	2.019	21/02/2019	21/02/2019	5	0	5
5	Proyecto de modificación del PGC respecto a "Reconocimiento de ingresos" (implicaciones de la NIIF 15 en la normativa contable española)	2.019	20/09/2019	20/09/2019	6,5	0	6,5
					35,5	5	40,5

Plan de Formación Continua 2020

La sociedad tratará de formar durante el ejercicio 2020 tanto a sus socios como al personal a su servicio. Para ello tratará de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) El ampliar la biblioteca técnica, actualmente en construcción, con normativa y textos referidos tanto a aspectos fundamentales para el funcionamiento de la sociedad como con aspectos novedosos que sean de interés.
- b) Asistencia a cursos, conferencias y seminarios por parte de los socios de la Firma.
- c) Para el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020, se tratará de dar cumplimiento del artículo 40 del REGTRLAC, realizando un mínimo de 30 horas lectivas.
- d) Asistencia a cursos, conferencias y seminarios por parte del personal de la Firma. Con el fin de mejorar los conocimientos técnicos de los trabajadores Órgano de Gobierno considera que es necesaria la asistencia a algún curso de formación en el área de auditoría que afiance conocimientos a nivel general. Por ello decide la búsqueda de cursos con este perfil para que sean impartidos al personal durante el ejercicio 2020.
- e) Se evaluará la posible comunicación escrita informativa a través de correo electrónico. Este medio está aún en estudio y se intentará potenciar durante el ejercicio 2020, realizándose mientras tanto en persona como hasta ahora.

VIII. INFORMACIÓN SOBRE EL VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA.

El desglose del Importe Neto de la Cifra de Negocios correspondiente al ejercicio 2019, tanto de la firma Quorum Auditores SLP como del resto de integrantes de la red, es el siguiente:

#	Tipo de servicio	Quorum Auditores, S.L.P.	Resto integrantes Red personas jurídicas	Resto integrantes Red personas físicas	Total Red
1	Auditoria de cuentas anuales a entidades de interes publico	5.025,00	0,00	0,00	5.025,00
2	Auditoria de cuentas anuales individuales a otras entidades	32.980,00	305.167,58	8.950,00	347.097,58
3	Auditoria de cuentas anuales consolidadas a otras entidades	0,00	40.831,82	0,00	40.831,82
4	Otros servicios a entidades auditadas	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Otros servicios a otras entidades	0,00	73.333,49	0,00	73.333,49
		38.005,00	419.332,89	8.950,00	466.287,89

IX. REMUNERACIÓN ANUAL DE LOS SOCIOS.

La retribución de las prestaciones accesorias llevadas a cabo por socios profesionales se fija de acuerdo a los criterios establecidos estatutariamente. Concretamente, el artículo 5 de los mismos indica que las prestaciones realizadas por los socios profesionales auditores serán retribuidas consistiendo la retribución en una cantidad mensual, fijada para cada ejercicio por la Junta General, teniendo en cuenta la dedicación mayor o menor al desarrollo del objeto social, su especialización, la antigüedad en el ejercicio de la profesión y los clientes, en su caso, aportados a la sociedad

X. FIRMA DEL INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA.

Y para que surta los efectos oportunos se emite el presente Informe Anual de Transparencia en Madrid, a 26 de marzo de 2020.

El Administrador Único.

QUORUM AUDITORES, S.L.P.

Fdo.: Alfonso Molina Gutiérrez.