

STEMPER AUDITORES, S.L.

INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA EJERCICIO ANUAL TERMINADO EL 31 DE AGOSTO DE 2010

1. ESTRUCTURA LEGAL Y REGIMEN DE PROPIEDAD

STEMPER AUDITORES, S.L. es una sociedad de auditoría de cuentas española.

La propiedad de las participaciones de **STEMPER AUDITORES, S.L.** corresponde a socios auditores de cuentas registrados en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

El detalle de los socios actuales de **STEMPER AUDITORES, S.L.** figura en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas y puede consultarse en la página web del mismo.

No existen entidades o personas vinculadas a **STEMPER AUDITORES, S.L.** en los términos a que se refiere el artículo 8 ter. c) y d) de la Ley 19/1988 de 12 de Julio de Auditoría de Cuentas.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA

Al igual que en cualquier otra Sociedad de responsabilidad limitada el máximo órgano de decisión es la Asamblea de Socios.

No obstante, aquellas decisiones que no requieren aprobación por dicha Asamblea corresponden al Administrador Único de la Sociedad D. Joaquín María Landa López.

3. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Nuestras políticas están basadas en la Norma Técnica de Auditoría sobre control de calidad, aplicable a las firmas que realizan auditorías legales y trabajos de similar naturaleza. Estas políticas y sus procedimientos asociados se han diseñado con el fin de proporcionar una base que permita cumplir las normas, así como los requisitos regulatorios y legales aplicables, y emitir los informes adecuados según las circunstancias.

Se han adoptado sistemas de control de calidad diseñados para cumplir con las normas de auditoría emitidas por el regulador nacional, en particular por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC).

En la realización de los trabajos, la responsabilidad de la gestión de riesgos y el control de la calidad recae, en la última instancia, en cada uno de los socios y empleados. Dicha responsabilidad exige que comprendan nuestras políticas y procedimientos asociados para llevar a cabo sus actividades diarias. Estas políticas reflejan elementos de control

de la calidad individuales para ayudar a nuestros socios y empleados a actuar con integridad y objetividad, realizar su trabajo con diligencia y cumplir con las leyes, regulaciones y normas profesionales aplicables.

El sistema de control de la calidad aplicable comprende los siguientes elementos principales:

- 3.1 Responsabilidad de la dirección con respecto a la calidad.
- 3.2 Estrictas normas éticas.
- 3.3 Sólida gestión del personal.
- 3.4 Sólidos procedimientos de aceptación y reevaluación de clientes y trabajos.
- 3.5 Procesos que logren una ejecución efectiva del trabajo; y
- 3.6 Actividades de supervisión.

3.1. Responsabilidad de la dirección con respecto a la calidad.

En los apartados siguientes se detallan algunas de las medidas adoptadas para garantizar la calidad de los trabajos de STEMPER AUDITORES.

3.2. Estrictas normas éticas.

Nuestra firma cumple los requerimientos legales, éticos y profesionales que le son aplicables mediante una serie de mecanismos, incluida la adopción de procedimientos y políticas claras en esta área y la promulgación de un Código de Conducta.

Nuestro Código de Conducta define las normas de conducta ética que exigimos a nuestra firma y a nuestros profesionales. En este código se hace hincapié en el hecho de que cada socio y empleado es personalmente responsable del cumplimiento de las normas legales, profesionales y éticas aplicables a su función principal y a su nivel de responsabilidad.

Este código incorpora disposiciones que exigen que los profesionales de STEMPER:

- Cumplan todas las leyes, regulaciones y políticas de STEMPER aplicables.
- Comuniquen cualquier acto ilegal cometido por personal de STEMPER, clientes u otras partes relacionadas.
- Comuniquen cualquier incumplimiento de las políticas de gestión de riesgos por parte de los profesionales o las firmas de STEMPER.
- Mantengan los niveles más elevados en cuanto a confidencialidad de la información de los clientes.
- No ofrezcan, prometan, realicen, soliciten o acepten sobornos (ni directamente ni a través de un intermediario).

Nuestra firma opera con políticas y procedimientos rigurosos para garantizar que nuestros socios y empleados no tengan intereses financieros ni relaciones que estén prohibidas con nuestros clientes de auditoría, su equipo de dirección, consejeros o propietarios significativos de los mismos. Estas políticas y procedimientos están supervisados por el socio administrador único de la Sociedad.

3.3. Sólida gestión del personal.

Como se ha señalado en el diagrama anterior, uno de los factores clave de la calidad es garantizar que asignamos, en cada trabajo, el personal y el socio responsable del encargo adecuados.

Nuestro sistema de gestión del personal incluye entre otras las siguientes áreas:

- Selección y contratación.
- Desarrollo y formación.
- Acreditaciones y licencias.
- Asignación de trabajos.
- Supervisión.
- Evaluación y retribución del desempeño.
- Incorporación y promociones a socio.

3.3.1. Selección y contratación

Todos los candidatos que optan a incorporarse a nuestra firma han de pasar por un proceso de selección adaptado a la posición. Al incorporarse a la firma, el personal tiene también que realizar unos programas de formación en distintas áreas, entre los que se incluye ética e independencia, así como otros módulos de formación relacionados con su puesto de trabajo.

3.3.2. Desarrollo y formación

Nuestras políticas exigen que nuestros socios y resto de categorías profesionales mantengan su competencia técnica y cumplan los requerimientos de desarrollo profesionales y regulatorios aplicables, estableciendo un número de, al menos, 120 horas de formación profesional continuada en un periodo de tres años, con un mínimo de 30 horas anuales, esperando que cada profesional realice, al menos, una media de 40 horas/año de formación profesional estructurada.

El programa de formación continua asegura la capacitación técnica de los profesionales en el desempeño de sus actividades de auditoría, así como la formación en habilidades de gestión en función a las necesidades de cada profesional y de los objetivos acordados en nuestra firma.

Los responsables de formación tienen la obligación de informar de sus planes de formación anualmente, reportando la formación que se está impartiendo, contenidos y profesionales a los que va dirigida. En este sentido existen procedimientos para elaborar y comunicar el plan de formación de cada

profesional, revisión y actualización de contenidos, control y verificación de la asistencia, seguimiento, etc. con vistas a garantizar la calidad de la formación impartida y el cumplimiento de los objetivos formativos definidos.

3.3.3. Acreditaciones y licencias

Las políticas y procedimientos de nuestra firma están diseñados para garantizar que las personas responsables de firmar los informes de auditoría estén en posesión de la correspondiente inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). Adicionalmente, se supervisa que se cumplan los requisitos de formación continua que establece la normativa vigente en materia de auditoría.

Por otro lado, hemos implantado un proceso de acreditaciones interno tendente a asegurar que los profesionales mantienen su competencia técnica en los diferentes ámbitos de la contabilidad y auditoría.

3.3.4. Asignación de trabajos

La asignación de nuestros profesionales a los distintos trabajos depende de distintos factores, tales como, sus habilidades, la experiencia sectorial y profesional pertinente y la naturaleza de la asignación o trabajo.

El responsable de la función lidera el proceso de asignación de los socios a los distintos encargos. El socio responsable del encargo debe garantizar que su equipo de trabajo dispone de los recursos y habilidades necesarios.

3.3.5. Evaluación y retribución del desempeño

Todos los socios y el resto de profesionales, son objeto de evaluaciones anuales de desempeño y fijación de objetivos realizadas por socios que conocen el trabajo desempeñado por el profesional. La evaluación de cada profesional se realiza en base a la consecución de los objetivos acordados, a sus competencias, comportamientos y al cumplimiento de los valores de STEMPER. Las competencias y comportamientos que se valoran son, entre otros, compromisos con la calidad, profesionalidad, conocimiento técnico, responsabilidad, enfoque comercial y estratégico, liderazgo y desarrollo de personas, aprendizaje continuo y capacidad para crear relaciones y para ofrecer nuestros servicios. La evaluación de la calidad se basa en una serie de parámetros, incluidos los resultados de revisiones regulatorias externas, la finalización en los plazos previstos de la formación y el resultado de inspecciones internas.

3.4. Sólidos procedimientos de aceptación y reevaluación de clientes y trabajos.

Hemos establecido políticas y procedimientos para decidir si aceptar o continuar una relación con un cliente.

Antes de aceptar un trabajo de auditoría, el socio del trabajo realiza la evaluación del mismo y completa el documento de aceptación de trabajos de auditoría.

Durante el proceso de evaluación se consideran diversos factores, tales como la integridad de la dirección y los propietarios y la competencia del equipo de gestión financiera del cliente. Dependiendo de la valoración global de riesgos realizada, si procede, deberán introducirse salvaguardas adicionales en nuestros procesos de auditoría para ayudar a mitigar los factores de riesgos identificados.

3.5. Procesos que logren una ejecución efectiva del trabajo

La efectividad de los controles de calidad resulta fundamental para nuestros servicios profesionales; estos controles están incorporados en todos los procesos estándares de trabajo realizados por la firma. Dichos controles de calidad incluyen políticas y directrices que ayudan a garantizar que el trabajo realizado por el equipo de trabajo cumple las normas profesionales y requerimientos regulatorios aplicables y normas internas sobre calidad. Sin embargo, el socio del trabajo es responsable, en última instancia, de la calidad de sus trabajos.

3.5.1. Metodología de auditoría

Nuestra metodología de auditoría se desarrolla en las siguientes fases:

- Planificación:
 - Llevar a cabo procedimientos de evaluación de riesgos e identificar dichos riesgos.
 - Determinar la estrategia de auditoría.
 - Determinar el enfoque de auditoría previsto.
- Evaluación de control interno:
 - Entender las actividades de contabilidad y preparación de información financiera.
 - Evaluar el diseño e implementación de controles seleccionados.
 - Someter a prueba la efectividad operativa de controles seleccionados.
 - Evaluar el riesgo de control interno y el riesgo de que se produzcan errores significativos en la información financiera.
- Pruebas sustantivas:
 - Planificar los procedimientos sustantivos.
 - Llevar a cabo los procedimientos sustantivos.
 - Considerar si la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y adecuada.
- Finalización:
 - Llevar a cabo procedimientos de finalización.
 - Llevar a cabo una evaluación global.
 - Formarse una opinión de auditoría.
 - Comunicar a los responsables del gobierno corporativo nuestras responsabilidades en virtud de las normas de auditoría aplicables, un resumen del alcance y el calendario previstos de la auditoría y las conclusiones significativas de la auditoría.

La metodología de auditoría de STEMPER contempla la identificación y evaluación de controles manuales y exige que cuando se considere necesario, los equipos de trabajo de auditoría cuenten con el apoyo e involucración de profesionales con la suficiente experiencia y conocimientos en tecnologías de la información y otras especialidades. La metodología incluye también procedimientos cuyo objetivo es identificar, evaluar y responder al riesgo de errores materiales derivados del fraude. En este sentido se, enfatiza la importancia, para los equipos de trabajo, de mantener una actitud de razonable escepticismo profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría.

Nuestro proceso de auditoría está estructurado de forma que requiere una participación y liderazgo significativos por parte del socio responsable del encargo, quien es responsable de garantizar que el trabajo se planifica de la forma adecuada; que se identifican todos los riesgos significativos y que se han alcanzado las conclusiones y juicios de valor apropiados. Esta labor requerirá dirigir las reuniones de planificación; revisar la documentación principal de auditoría, especialmente los papeles de trabajo de auditoría que abarcan riesgos significativos y los principales juicios de valor en materia de auditoría, y ser el responsable del informe final de auditoría.

3.6. Actividades de supervisión.

3.6.1. Supervisión, revisión y soporte del equipo de trabajo

Los socios responsables del encargo asesoran a los principales miembros del equipo de auditoría con respecto a su trabajo y sus responsabilidades. Participan en reuniones con el fin de informar al equipo de la naturaleza del negocio, los riesgos y los posibles problemas de la Entidad, así como el enfoque detallado de la auditoría. Esta información se comunicará a través de reuniones de planificación y un análisis de planificación y valoración de riesgos que se realizará con el equipo.

La supervisión incluye el seguimiento del progreso del trabajo, la valoración sobre si el equipo dispone de tiempo para realizar su trabajo, entiende sus instrucciones y si llevan a cabo su trabajo con arreglo al plan de auditoría. Una parte fundamental de la supervisión es la revisión del trabajo realizado en los plazos necesarios para poder identificar y abordar cuestiones significativas, mediante un análisis por parte de los miembros de mayor categoría profesional del equipo o consultas externas al equipo en caso necesario, así como con objeto de alcanzar las conclusiones adecuadas.

3.6.2. Consultas y diferencias de opinión

Se recomiendan las consultas internas con otros profesionales y, en determinadas circunstancias, son obligatorias para abordar materias o asuntos complejos o discutidos.

Nuestra firma ha establecido protocolos para realizar consultas en torno a cuestiones de auditoría y contabilidad significativas que contemplan asimismo

su documentación, así como los procedimientos para resolver las diferencias de opinión que pueden surgir en la resolución de las mismas o en el propio trabajo. Consultar a un miembro del equipo de mayor responsabilidad normalmente sirve para resolver dichas diferencias. En otras circunstancias, es posible que la cuestión deba plantearse a través de la cadena de responsabilidad para que sea resuelta por técnicos especializados en la materia.

Las conclusiones alcanzadas en cualquier proceso de los descritos anteriormente deben documentarse adecuadamente.

3.6.3. Revisión del control de la calidad del trabajo

Es necesario que se nombre a un socio revisor del control de la calidad del trabajo para las auditorías de las entidades de interés público significativas, así como para los trabajos identificados como de alto riesgo. Los revisores son independientes de los equipos de trabajo y no tienen responsabilidades con respecto al trabajo, a excepción de las responsabilidades relativas a una revisión objetiva de los estados financieros o cuentas anuales y de determinada documentación de auditoría seleccionada. Se encargan de revisar determinada documentación soporte, las comunicaciones con los clientes, la idoneidad de los estados financieros y la información a incluir en los mismos, así como las principales conclusiones del equipo de trabajo con respecto a la auditoría.

Para que su revisión se considere finalizada deberán resolverse todas las cuestiones significativas planteadas antes de que se emita la opinión de auditoría.

3.6.4. Presentación de informes a clientes

Los informes que elaboramos y presentamos a clientes son el principal resultado en el que ha de reflejarse la calidad del trabajo de auditoría de nuestra firma.

El formato y contenido de la opinión de auditoría vienen determinados en gran medida por las normas de auditoría e incluyen una opinión sobre la imagen fiel que presentan los estados financieros. En los casos en los que se incorpore una excepción o salvedad en la opinión, los equipos de trabajo, en su caso, recaban la opinión del socio responsable de control de calidad.

Todas las opiniones de auditoría son el resultado de la labor efectuada por el socio responsable del encargo que participa en el trabajo realizado por el equipo de auditoría y lo revisa. Todas las opiniones de auditoría sobre las cuentas anuales de entidades de interés público deben acordarse con el socio revisor del control de calidad. Por otro lado, en la formación proporcionada a los profesionales, se hace hincapié en la importancia de garantizar que todas las cuestiones relevantes se hayan aclarado antes de firmar la opinión de auditoría.

3.6.5. *Actividades de seguimiento*

3.6.5.1. *Seguimiento interno*

Los componentes principales del programa son revisiones funcionales de trabajos y revisiones del proceso de gestión de riesgos. Estas revisiones se llevan a cabo anualmente. Entre los componentes se incluyen:

- Un alcance mínimo que suponga que cada socio sea revisado al menos una vez cada tres años.
- Revisiones de los controles funcionales y generales, incluida la independencia, la aceptación y continuación de clientes, evaluaciones de personal, requerimientos de formación profesional continua, cumplimiento, acreditaciones y retenciones de documentos.
- Presentación de los resultados de la revisión a la dirección.
- Planes de acción detallados para todas las cuestiones significativas que surjan y que estén sujetas a una revisión de supervisión continua.

En el ejercicio cerrado a 30 de Agosto de 2010 nuestro seguimiento interno no identificó ninguna cuestión que tenga un impacto material en la prestación de servicios profesionales. Al igual que la mayoría de entidades con programas de revisión de calidad, identificamos áreas en las que debemos continuar mejorando y divulgamos nuestras conclusiones a nuestros profesionales a través de comunicaciones escritas, herramientas de formación interna y reuniones periódicas de socios, gerentes y personal. Estas áreas también se tienen en consideración en los programas de inspección posteriores para valorar así el nivel necesario de mejora continua.

3.6.5.2. *Seguimiento externo*

Nuestra Firma es objeto de inspecciones periódicas que lleva a cabo el Registro de Economistas Auditores de España en un proceso definido y supervisado por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de conformidad con la legislación de auditoría española.

4. POLITICAS Y PROCESOS PARA ASEGURAR LA INDEPENDENCIA

4.1. Información general

Para garantizar nuestra independencia, nuestros socios y profesionales asignados a cada trabajo no deben tener intereses financieros prohibidos ni relaciones que estén prohibidas con nuestros clientes de auditoría, su equipo de dirección, consejeros o propietarios significativos.

Nuestra firma ha adoptado la normativa legal española en vigor, incluyendo áreas como independencia personal, relaciones con antiguos empleados, rotación de socios y aprobación de servicios de auditoría y otros servicios distintos a auditoría.

Los profesionales están sujetos a una política disciplinaria de independencia en caso de incumplimiento de las políticas de independencia de la firma, incluida la independencia personal y la finalización oportuna de la formación y las confirmaciones de independencia.

4.2. Independencia personal

Los profesionales son los responsables de plantear las consultas apropiadas para garantizar que no disponen de intereses financieros personales que estén prohibidos.

4.3. Formación y confirmaciones

Todos los socios y profesionales que presten servicios a clientes están obligados a recibir formación anual en materia de independencia y deben confirmar su independencia electrónico. Todos los socios y profesionales que presten servicio a clientes firman una confirmación en el momento en el que empiezan a trabajar en la firma y una vez al año a partir de entonces. Asimismo, la confirmación se utiliza para demostrar el cumplimiento y el entendimiento de las políticas de independencia de la firma por parte de cada profesional.

4.4. Rotación de socios de auditoría

Todos los socios de auditoría están sujetos a obligaciones de rotación que limiten el número de años durante los que pueden prestar servicios de auditoría a una entidad de interés público. Nuestras políticas se han redactado para cumplir con los distintos requerimientos regulatorios aplicables.

4.5. Servicios distintos de los de auditoría

Contamos con políticas y procedimientos dirigidos a restringir el alcance de servicios distintos de auditoría que pueden prestarse a los clientes de auditoría. Es necesario que el socio de auditoría valore las amenazas derivadas de ofrecer servicios diferentes a los de auditoría y las salvaguardas disponibles para abordar dichas amenazas, así como de identifique las restricciones establecidas en la Ley de Auditoría, evitando de esta forma la prestación de servicios no permitidos a clientes de auditoría.

4.6. Conflictos de interés

Es posible que los conflictos de interés nos impidan aceptar un cliente o un trabajo.

5. REMUNERACIÓN A SOCIOS

Los socios de STEMPER AUDITORES están obligados a la realización de actividades profesionales y de gestión para la Firma. Dichas actividades tienen un esquema de retribución mixto que viene determinado en base a una cantidad fija y una remuneración variable referenciada al número de actividades/idades que tienen asignadas.

La correcta remuneración del socio gira en torno a una evaluación con respecto a objetivos cualitativos y cuantitativos individuales y de equipo, siendo la filosofía de ingresos de los socios en STEMPER AUDITORES, incentivar, reconocer y compensar a los mismos, tanto a nivel personal, como por su pertenencia a un equipo concreto, según su contribución a la Firma.

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

Importancia de los trabajos de auditoría legal en el total de nuestra actividad.

La Ley 19/1988 de 12 de Julio de Auditoría de Cuentas, exige que se proporcione información financiera que muestre la importancia de los trabajos de auditoría legal en relación con el total de los resultados de la firma de auditoría. A continuación se incluye el desglose de los ingresos de STEMPER AUDITORES, S.L., correspondientes al ejercicio anual terminado el 31 de Agosto de 2010.

	Euros
Ingresos por trabajos de auditoría legal	365.469
Ingresos por otros servicios de auditoría y relacionados	252.076
Importe neto de la cifra de negocios	617.545

7. DECLARACIÓN DEL ADMINISTRADOR ÚNICO SOBRE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES DE LA CALIDAD E INDEPENDENCIA

Las medidas y procedimientos que sirven de base para el sistema de gestión de la calidad en STEMPER AUDITORES, S.L. detalladas en este informe tienen como objetivo proporcionar un nivel razonable de garantía en cuanto a que las auditorías legales realizadas por nuestra firma cumplen las regulaciones y legislaciones pertinentes. El Administrador Único ha considerado el diseño y funcionamiento de los sistemas de gestión de la calidad según lo descrito en este informe y también las conclusiones de los distintos programas de cumplimiento establecido por la firma.

Por todo esto, el Administrador Único tiene la capacidad de constatar, con un nivel razonable de garantía, que los sistemas de control de la calidad de STEMPER AUDITORES, S.L., han operado de forma efectiva durante el ejercicio terminado el 31 de Agosto de 2010.

Adicionalmente, el Administrador Único confirma que se ha realizado una revisión interna del cumplimiento en materia de independencia.

8. DETALLE DE LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO

Astilleros Zamakona, S.A.
BDO AUDITORES, S.L.
Mutualidad de Previsión Social de la Policía
Comercial Impormovil, S.A.
Edificiones Informatizadas, S.A.