

LUIS CARUANA & ASOCIADOS

**INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA
CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO ANUAL TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Valencia, 31 de marzo de 2017

INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA
CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO ANUAL TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ÍNDICE

1. LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.	1
2. ESTRUCTURA LEGAL Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD	2
3. VINCULACIONES DE LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. CONFORME A LOS ARTÍCULOS 117 Y 18 DEL TRLAC	3
4. ÓRGANOS DE GOBIERNO	3
5. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD, SCCI	4
I. <i>Responsable del Sistema de Control de Calidad Interno</i>	4
II. <i>Manual del Sistema de Control de Calidad Interno, MSCCI</i>	5
III. <i>Objetivos generales de SCCI</i>	5
IV. <i>Objetivos específicos de SCCI</i>	5
V. <i>Procedimientos Operativos del Sistema de Control de Calidad</i>	6
6. DECLARACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO	11
7. RELACIÓN DE LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (EIP) PARA LAS QUE SE HAN REALIZADO TRABAJOS DE AUDITORÍA EN EL ÚLTIMO EJERCICIO	12
8. POLÍTICAS Y PROCESOS PARA ASEGURAR LA INDEPENDENCIA	12
9. FORMACIÓN CONTINUADA DEL AUDITOR	14
I. <i>Fundamento de la política de formación continuada seguida por el Despacho</i>	14
II. <i>Medios básicos de formación continuada</i>	14
III. <i>Actividades y cursos de formación continuada realizados durante el ejercicio</i>	15
10. VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO	17
11. BASES PARA LA REMUNERACIÓN AL SOCIO	17
12. DESPACHO DEL INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA	17

INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA
CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO ANUAL TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

El artículo 37 de la Ley 22/2015, de 22 de julio, de Auditoría de Cuentas, establece que los auditores que realicen la auditoría de cuentas de entidades de interés público, deberán publicar el Informe Anual de Transparencia. Dicho Informe se emitirá de conformidad con el contenido mínimo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) n° 537/2014, de 16 de abril, el cual deberán dar a conocer a través de su página de Internet en los tres meses siguientes a la finalización de su ejercicio económico.

Con el objeto de cumplir con este requerimiento, LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. ha elaborado el presente Informe Anual de Transparencia de acuerdo con el marco normativo de referencia anteriormente indicado.

La información incluida en el mismo se refiere al ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2016.

1. LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., fue constituida en 2009 por su Socio-Director, D. Luis Caruana Font de Mora, tras desempeñar durante tres décadas diferentes 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 tres objetivos estratégicos sobre los que se fundamentó el Modelo Operativo de Despacho:

NUESTRA MISIÓN:	Proporcionar servicios profesionales focalizados en auditoría de cuentas, servicios <i>assurance</i> y consultoría económica.
NUESTRA VISIÓN:	Nuestro Modelo de Despacho fundamenta sus bases de actuación en las directrices de la Comisión Europea para la transformación del sector de servicios profesionales de auditoría y <i>assurance</i> . 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 muchos otros despachos profesionales europeos-, solución y 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 2016 el equipo de Dirección de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. está integrado, junto con D. Luis Caruana por D. Alejandro Herraiz (incorporado en 2010, con N° ROAC 23071) y D. Juan Pérez Ocaña (incorporado en 2014) que acumulan cinco y cuatro años de experiencia previa como auditores y consultores en Deloitte, S.L. respectivamente.

Al concluir nuestro séptimo año de operaciones continuamos profundizando en la concepción del Modelo Operativo de Despacho intentando ofrecer servicios de auditoría y consultoría que conjuguen la calidad, experiencia y reconocimiento de mercado alcanzado durante las tres décadas de actividad anteriores con los valores que sustentan nuestro Modelo.

Pretendemos que nuestro Modelo de Despacho se incardine plenamente en el marco de la reorganización del sector de auditoría que está siendo impulsada desde la Unión Europea y las corporaciones profesionales. Dicha reorganización contempla medidas, -ya implantadas y en proceso de implantación-, con el objetivo de conseguir que el mercado de auditoría que, -en palabras de la Comisión Europea-, "*parece estar demasiado concentrado en determinados segmentos y no ofrece a los clientes suficientes opciones a la hora de decidir sobre sus auditores*" pueda alcanzar la plena apertura a la participación del conjunto de profesionales a ella dedicados. Sin duda las medidas de reorganización van a ser "*catalizador para introducir más dinamismo y capacidad en el mercado de las auditorías*".

2. ESTRUCTURA LEGAL Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD.

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 nº V135396.

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 adherida al 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)	85%	85%
SUBTOTAL SOCIOS AUDITORES:	85%	85%
SOCIO NO AUDITOR:		
Dña. María Dolores Narvárez Díaz	15%	15%
SUBTOTAL SOCIOS NO AUDITORES:	15%	15%

La Sociedad 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, el cual determina que la mayoría del capital social y de los derechos de voto de la sociedad de auditoría estará en manos de los socios auditores de cuentas.

3. VINCULACIONES DE LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. CONFORME A LOS ARTÍCULOS 117 Y 18 DEL TRLAC.

No existen entidades o personas vinculadas a LUIS CARUANA y ASOCIADOS, S.L., en los términos a que se refieren los artículos 17 y 18 del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio.

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

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

La 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.

Al Órgano de Administración 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.

El Órgano de Administración reside en la figura de Administrador Único, cargo que ostenta D. Luis Caruana.

Un breve resumen de las acreditaciones de D. Luis Caruana, Socio-Director de la Despacho, se muestra a continuación:

- Licenciado en Ciencias Económicas por la Universidad de Valencia.
- Miembro nº 02293 del Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).
- Miembro nº 392 del Registro de Economistas Auditores (REA).
- Miembro del Instituto de Auditores y Censores de Cuentas (ICJC).
- Miembro nº 2154 del Registro de Economistas Forenses (REFOR).

- Experto independiente acreditado por el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales (SEPBLAC) dependiente de la Secretaría de Estado de Economía.
- PDG del Instituto de Estudios Superiores de Empresa (IESE).

Así mismo, es o ha sido miembro de los órganos de dirección de las siguientes corporaciones profesionales:

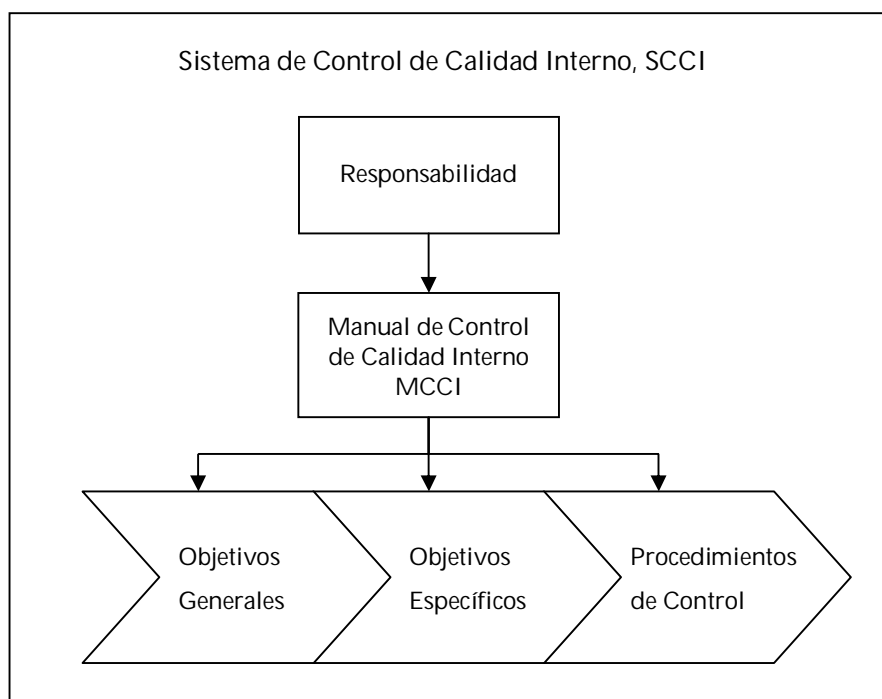
- Hasta el mes de julio de 2013 fue Miembro del Consejo Directivo Nacional del Registro de Economistas Auditores (REA) y del Pleno del Consejo General de Colegios de Economistas de España.
- Durante doce años y hasta febrero de 2013 fue Miembro de la Junta de Gobierno del Colegio de Economistas de Valencia (y anteriormente de Alicante).

5. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD, SCCI.

El Sistema de Control de Calidad Interno, SCCI, implantado en LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. ha sido diseñado para dar cumplimiento a la Norma Técnica sobre Control de Calidad emitida por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas el 16 de marzo de 1993 así como con la Norma de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría, hecha pública mediante Resolución de 26 de octubre de 2011, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, con entrada en vigor el 1 de enero de 2013 (de adaptación de la *International Standard on Quality Control 1*, ISQC 1 emitida por *International Federation of Accountants*, IFAC).

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

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



I. Responsable del Sistema de Control de Calidad Interno.

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

D. Luis Caruana, como Administrador Único y Socio-Director asume la responsabilidad operativa del SCCI. D. 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.

Además de las asunciones y tareas que pivotan sobre el responsable del SCCI 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.

II. Manual del Sistema de Control de Calidad Interno, MSCCI.

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. cuenta con Manual de Sistema de Control de Calidad, MSCCI elaborado por sus profesionales mediante la consideración de la normativa aplicable, las especificidades de la Sociedad y sus recursos y dimensión.

MSCCI integra las políticas y procedimientos que componen nuestro SCCI, en el que se exponen los criterios de aplicación, difusión interna, fundamentos, interpretación y revisión, y los objetivos perseguidos por la política de calidad del Despacho.

SCCI está disponible de forma permanente y actualizada para todos los miembros del Despacho 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 MSCCI en forma física.

SCCI, -y en consecuencia MSCCI-, 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 del Despacho, para que aporte opiniones y sugerencias por el medio que considere conveniente.

III. Objetivos generales de SCCI.

Los objetivos generales del Sistema de Control de Calidad Interno operativo en LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. son los siguientes:

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

IV. Objetivos específicos de SCCI.

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

Respecto a principios de Independencia, integridad, objetividad:

1. 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.

Respecto al Capital Humano Profesional integrante de la Sociedad:

1. Fomento y promoción de la cultura interna profesional que enfatice y reconozca el valor esencial de la calidad en la realización de los trabajos.
2. 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.

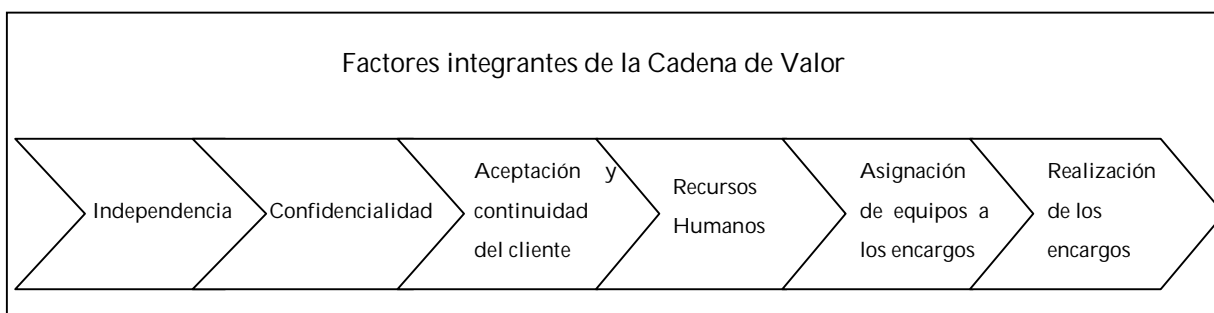
Respecto al Trabajo de Campo y Emisión de Informes:

1. 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 del Despacho, su capacidad para proporcionar el servicio adecuado y la integridad de la dirección y socios del cliente.
2. 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.
3. 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.
4. 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 son pertinentes, adecuados y operan eficazmente.

V. Procedimientos Operativos del Sistema de Control de Calidad.

El Manual recoge el desarrollo de los objetivos básicos y específicos anteriormente descritos con los respectivos procedimientos de control que garantizan el cumplimiento de dichos objetivos.

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 del Despacho.



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.

Independencia.

LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. establece políticas y procedimientos que proporcionan seguridad razonable de que el Despacho 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 Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y su normativa de desarrollo.

Con carácter anual los socios y el resto del personal del Despacho, 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.

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 del Despacho 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 al Despacho, firma documento escrito de compromiso de confidencialidad.

Aceptación y continuidad de clientes.

El Despacho inicia o continua relaciones con clientes y encargos en los que tiene seguridad razonable acerca de:

- Existe competencia para realizar el encargo y capacidad, incluidos 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 el Despacho 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 del Despacho tiene conocimiento de los correspondientes sectores o materias objeto de análisis.
- El personal del Despacho tiene experiencia en relación con los requerimientos normativos o de información, aplicables, o la capacidad de adquirir aptitud y conocimiento necesario de manera eficaz.
- El Despacho 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
- El Despacho 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 resolución de las mismas, 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.

Recursos Humanos.

El Despacho 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, el Despacho 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 del Despacho que, entre otras, comprenden:

- Estimación de necesidades de personal.
- Selección del personal.
- Evaluación del desempeño.
- Formación continuada.
- Capacidad, competencia, remuneración y promoción.
- Asignación de equipos del encargo.
- Cumplimiento con políticas de calidad de la Despacho.

Estimación de necesidades de personal.

Para asegurarse que el Despacho cuenta con capacidad y competencia necesarias para satisfacer las necesidades de sus clientes, el Socio Director evalúa 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.

Proceso de selección de nuevos profesionales.

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

Una vez que el Despacho 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 Socio-Director.

Para el más ágil y focalizado proceso de selección, el Despacho 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.

Formación continuada.

El Despacho 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 Socio Director 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 recaerá en Socio Director, quien además autoriza cada acción formativa a la que acuda el personal.

Evaluación del personal.

Con periodicidad anual se realiza la evaluación de los integrantes de la plantilla de personal del Despacho.

Dicha evaluación se comunica y comentada con el evaluado y es la base en que se fundamenta su promoción profesional y determinación de mayores responsabilidades en su desempeño.

Asignación de equipos de los encargos.

El Despacho 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 con carácter previo al inicio del desarrollo de los encargos, planifica la asignación de los miembros del equipo para cada uno de los trabajos, considerando a tal efecto el conocimiento, la experiencia práctica y la capacidad del personal de la Despacho.

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

Realización de encargos.

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

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.

El Despacho 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 al Despacho, dado que la estructura de recursos no permite su ejecución sobre premisas internas (igualmente para el proceso de inspección del SCCI y de encargos específicos otros que a EIP's).

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

El Sistema de Control de Calidad Interno 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 Sociedad 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 el Despacho de auditoría son adecuados a las circunstancias.

Durante el ejercicio anual cerrado y terminado el 31 de diciembre de 2016 se han realizado las labores de seguimiento e inspección del Sistema de control de Calidad Interno, así como aplicación de 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.

En base a todo ello, D. Luis Caruana Font de Mora, Socio-Director y Administrador Único de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., como responsable último del Sistema de Control de Calidad Interno, puede afirmar, con seguridad razonable, que de acuerdo con su mejor conocimiento e información disponible, el Sistema de Control de Calidad Interno ha operado de forma eficaz durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2016, al que se refiere el presente Informe Anual de Transparencia.

Declaración de Control de Calidad al que se refiere la Sección Tercera del capítulo IV del Reglamento de la Ley de Auditoría.

Con fecha 9 de septiembre de 2014, Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, ICAC, inició "control de calidad parcial limitado a la revisión de la estructura general del Informe de transparencia a que se refiere el artículo 26 del TRLAC y el artículo 60 del RAC".

Con fecha 9 de febrero de 2015 ICAC emitió "Informe de revisión del Informe Anual de Transparencia de la Sociedad Luis Caruana & Asociados, S.L.". En dicho Informe ICAC manifiesta que "ha comprobado el cumplimiento de la obligación de publicar el informe anual de transparencia a que se refiere el artículo 26 del TRLAC y la adecuación e su estructura general, sin que haya formado parte de su análisis el contenido específico del mismo ni su contraste con el sistema de control de calidad interno del auditor".

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

La relación de entidades de interés público (consideradas como tales de acuerdo con lo establecido por el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, y por el artículo 15 del Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas) para las que LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. ha emitido informes de auditoría en el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2016 se exponen a continuación, indicando la denominación de la entidad de interés público, el tipo de trabajo de auditoría realizado y el ejercicio económico al que corresponden las cuentas anuales o estados financieros u otros documentos contables auditados:

Entidad de Interés Público	Trabajo de Auditoría	Ejercicio Económico
FINANZAS E INVERSIONES VALENCIANAS, S.A. (FIVSA)	Auditoría de Cuentas Anuales	2015
LIBERTAS 7, S.A.	Auditoría de Cuentas Anuales individuales y consolidadas	2015
COMPAÑÍA LEVANTINA DE EDIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. (CLEOP)	Auditoría de Cuentas Anuales individuales y consolidadas	2015
FERIA MUESTRARIO INTERNACIONAL DE VALENCIA	Auditoría de Cuentas Anuales	2015
FAMILIAR DE SEGUROS ACTIVE, S.A.	Auditoría de Cuentas Anuales	2015

8. POLITICAS 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 el Despacho 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 del Despacho y la obtención de confirmación anual escrita en el sentido de que no se encuentran dentro de ninguna de las limitaciones a la independencia que señala tanto la Ley de Auditoría de Cuentas y las normas de auditoría nacionales como la normativa internacional.

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

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

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

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

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

Revisiones internas realizadas del deber de independencia.

Es responsabilidad del Socio-Director de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. asumir la calidad global de cada encargo de auditoría que es contratado por la Sociedad. Previo y durante la realización del encargo de auditoría, el Socio-Director 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 Control de Calidad Interno, se produce la revisión del cumplimiento del deber de independencia, en el que se verifica el cumplimiento de los procedimientos anteriormente expuestos. La revisión efectuada correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2016 no ha puesto de manifiesto salvedad o incumplimiento alguno al deber de independencia (así mismo tampoco ha puesto de manifiesto incumplimiento alguno la evaluación preliminar de independencia realizada por el Socio-Director al inicio de cada trabajo de auditoría realizado).

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.

9. FORMACIÓN CONTINUADA DEL AUDITOR.

I. Fundamento de la política de formación continuada seguida por el Despacho.

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 Despacho formulado.

Por ello, están establecidas políticas necesarias para obtener seguridad razonable de que los profesionales del Despacho 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.

II. 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.

III. Actividades y cursos de formación continuada realizados durante el ejercicio

El artículo 7.7 del texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, desarrollado por el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas, establece obligaciones de formación continuada por un tiempo equivalente, al menos, a ciento veinte horas en un período de tres años, con un mínimo de treinta horas anuales, para los auditores de cuentas inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en situación de ejercientes, así como para los no ejercientes que prestan servicios por cuenta ajena. Al menos 20 horas de formación continuada en un año y 85 horas en el periodo de tres años deben realizarse en materias relativas a contabilidad y auditoría de cuentas.

Dicha exigencia, en cuanto a su cuantificación horaria, es aplicable desde el 5 de noviembre de 2011, fecha de entrada en vigor del citado Reglamento.

Dicha obligación de formación continuada se entenderá cumplida mediante la realización de las siguientes actividades:

- a) Participación en cursos, seminarios, conferencias, congresos, jornadas o encuentros, como ponentes o asistentes.
- b) Participación en comités, comisiones o grupos de trabajo, cuyo objeto esté relacionado con los principios, normas y prácticas contables y de auditoría.
- c) Participación en tribunales de examen o en pruebas de aptitud que se deban superar para acceder a la condición de auditor de cuentas.
- d) Publicación de libros, artículos u otros documentos sobre temas relativos a las materias básicas que constituyen el núcleo de conocimientos del auditor.
- e) Realización de actividades docentes en Universidades a que se refiere la Ley Orgánica de Universidades y en cursos de formación de auditores homologados por el Instituto de contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- f) Realización de cursos de autoestudio, bien sea a través de medios electrónicos o de otro tipo, siempre que el organizador del curso haya establecido el adecuado control que garantice su realización aprovechamiento y superación.
- g) Realización de estudios de especialización que lleven a la obtención de un título expedido por una Universidad, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Universidades.

Se presenta a continuación el resumen de las principales actividades formativas realizadas por los profesionales de durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2016 clasificadas atendiendo a su categoría profesional:

Socio-Director:

El detalle de cursos y otras actividades comunicadas en el periodo anual terminado el 31 de septiembre de 2016 a efectos de cómputo de horas de formación por el Socio-Director del Despacho presenta la siguiente composición:

Organizador	Tipo de actividad	Horas
Colegio de Censores Jurados de Cuentas de la Comunidad Valenciana	Actividad de alumno en curso/seminario presencial. LAC: Independencia. (15-12-2015).	4,00
Colegio de Censores Jurados de Cuentas de la Comunidad Valenciana	Actividad de alumno en curso/seminario presencial. Informes Auditoría Especiales. (8-6-2016).	9,50
Colegio de Censores Jurados de Cuentas de la Comunidad Valenciana	Actividad de alumno en curso/seminario presencial. Informes Periciales: daño emergente y lucro cesante (17-08-2016).	12,00
Colegio de Economistas de Valencia	Actividad de alumno en curso/seminario presencial. Control de calidad en las firmas de auditoría (8-3-2016).	6,00
Colegio de Economistas de Valencia	Actividad de alumno en curso/seminario online. Aspectos más relevantes de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas. (30-9-2016).	6,00
Total Horas		37,50

Del cómputo indicado, 23,5 horas, corresponden a cursos y actividades de Contabilidad y Auditoría.

Otros Profesionales:

Durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2016 la formación realizada por los profesionales de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. ha comprendido entre otras las siguientes acciones:

- Instituto Censores Jurados de Cuentas:
 - o Aspectos prácticos del cierre contable (14-12-2016).
 - o Auditoría de contabilización del Impuesto de Sociedades (25-5-2016).
 - o Curso práctico sobre auditoría de PYME (16 y 23-9-2016).
 - o Auditoría de estados financieros consolidados (14-4-2016).
 - o Asistencia Día del Auditor de la Comunidad Valenciana (3-6-2016).
 - o Informes especiales del auditor (8-6-2016).
 - o Aspectos más relevantes Ley 22/15. (30-9-2016).
- Colegio de Economistas de Valencia:
 - o Control de calidad en las firmas de auditoría (8-3-2016).

- o Curso Manual Control de Calidad (18-10-12016).
- Curso interno de formación de nuevos asistentes.
- Cursos internos: Novedades NIC-IFRS, Novedades contables en 2016, LAC, Requerimientos cuentas anuales consolidadas.

10. VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO.

El volumen total de la cifra de negocio de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. del ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2016 ha ascendido a 607.641 euros de los que 450.998 euros proceden de la actividad de auditoría de cuentas, 33.400 euros de otros servicios *Assurance* y el resto de ingresos por otros servicios.

11. BASES PARA LA REMUNERACIÓN AL SOCIO

El Socio-Director de auditoría de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. percibe una retribución fija anual determinada por el Órgano de Administración en función de las responsabilidades asumidas y el trabajo desarrollado.

Por otra parte, tienen derecho a la participación en los beneficios de la Sociedad en función de su participación en el capital social.

12. DESPACHO DEL INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA

Y para que conste, a los efectos oportunos, Despacho este Informe Anual de Transparencia correspondiente al ejercicio anual cerrado el 31 de diciembre de 2016 el Administrador Único de la Sociedad, en Valencia, a 31 de marzo de 2017.



D. Luis Caruana Font de Mora