

LUIS CARUANA & ASOCIADOS

**INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA
CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO ANUAL TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

Valencia, 2 de septiembre de 2019

**INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ANUAL TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

ÍNDICE

1. LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.	1
2. ESTRUCTURA LEGAL Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD	2
3. VINCULACIONES DE LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.	3
4. INDICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA	4
5. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD, SCCI	6
5.1. SCCI: Fundamentos	6
5.2. Procedimientos Operativos del Sistema de Control de Calidad Interno ...	9
6. ROTACIÓN DEL AUDITOR PRINCIPAL DE CUENTAS	14
6.1. Premisas de sustanciación de los procedimientos y políticas implantadas por la Firma en materia de rotación en el caso de auditorías de EIP's	14
6.2. Descripción de las políticas de la sociedad de auditoría referente a la rotación del personal y de los principales socios auditores (Artículos 13.2.j) y 17.7 del Reglamento (UE) N° 537/2014)	14
7. RELACIÓN DE LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (EIP) PARA LAS QUE SE HAN REALIZADO TRABAJOS DE AUDITORÍA EN EL ÚLTIMO EJERCICIO	16
8. POLÍTICAS Y PROCESOS PARA ASEGURAR LA INDEPENDENCIA	17
8.1. Revisiones internas realizadas del deber de independencia	18
8.2. Conclusión revisión de independencia	18
9. FORMACIÓN CONTINUADA DEL AUDITOR	19
10. INFORMACIÓN FINANCIERA	22
11. BASES DE REMUNERACIÓN DE LOS SOCIOS	23
ANEXO: DECLARACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO	24

INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA
CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO ANUAL TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Presentamos el INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., - Sociedad inscrita con el N° Sº1973 en ROAC-, correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2017.

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

En el inicio de nuestro noveno año desde la constitución de nuestra firma independiente de auditoría, continuamos comprometidos con el desarrollo e impulso de la Calidad integral como guía que fundamenta los procesos de mejora continua en el desarrollo de nuestra actividad profesional. Los retos y responsabilidad del ejercicio de nuestra profesión nos motivan constantemente al esfuerzo de mejora de nuestra Calidad en todas las fases que integran el desarrollo de nuestro trabajo como auditores.

El presente Informe de Transparencia correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017 ha sido formulado por el Administrador Único de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L., con fecha el 30 de abril de 2018.

Con posterioridad a su formulación, el Informe de Transparencia del ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017 ha sido objeto de actualización con objeto de corregir las deficiencias puestas de manifiesto en el Informe de control técnico de fecha 13 de diciembre de 2018 emitido por Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, ICAC. Esta es la versión actualizada de dicho Informe de Transparencia.

Valencia, 2 de septiembre de 2019



Luis Caruana
Administrador Único
Socio Director

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 objetivos estratégicos sobre los que fundamentó su Modelo Operativo:

NUESTRA MISIÓN:

Proporcionar servicios profesionales focalizados en auditoría de cuentas, servicios *assurance* y consultoría económica.

NUESTRA VISIÓN:

Nuestro Modelo Operativo fundamenta sus bases de actuación en las directrices de la Comisión Europea para la transformación del sector de servicios profesionales de auditoría y *assurance*.

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 2017 el equipo de Dirección de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. está integrado, por:

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

Al iniciar nuestro noveno año de operaciones continuamos profundizando en la concepción del Modelo Operativo 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 sustancian nuestro Modelo.

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%
Socio no Auditor:		
Dña. María Dolores Narváez Díaz	15%	15%
Total	100%	100%

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, que determina que la mayoría del capital social y de los derechos de voto de la sociedad de auditoría será titularidad de los socios auditores de cuentas.

3. VINCULACIONES DE LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L.

No existen entidades o personas vinculadas a LUIS CARUANA y ASOCIADOS, S.L., en los términos establecidos por la normativa que es de aplicación.

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

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

1. Estructura de los Órganos de Gobierno.

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

2. Funciones atribuidas.

- Junta General de Socios: es el órgano soberano de la Sociedad, en el que se manifiesta la voluntad social por decisión mayoritaria y democrática de sus socios en los asuntos de su competencia de conformidad con la ley y con los estatutos sociales.
- Órgano de Administración: instrumentado en la figura de Administrador Único.

Le corresponde la gestión, administración y representación de la Sociedad, así como la toma de decisiones que no competen legal, ni estatutariamente, a la Junta General de Socios.

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

- Junta General de Socios: Está compuesta en el 85% del capital social y derechos de voto por D. Luis Caruana Font de Mora, Socio Auditor Ejerciente, y en el 15% restante por Dña. María Dolores Narváez Díaz, Socia no Auditora.
- Órgano de Administración: reside en la figura de Administrador Único, cargo que ostenta D. Luis Caruana Font de Mora, Socio Auditor Ejerciente y Director de la Sociedad.

4. Descripción de las reglas de funcionamiento del Órgano de Gobierno.

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

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

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

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

- Administrador Único (Órgano de Administración): sus reglas de funcionamiento quedan establecidas –de conformidad con la normativa mercantil de aplicación-, en el Título IV “Del Órgano de Administración” de los Estatutos Sociales de la Sociedad que, entre otras, establece sus atribuciones en los términos a continuación descritos:

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

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

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

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

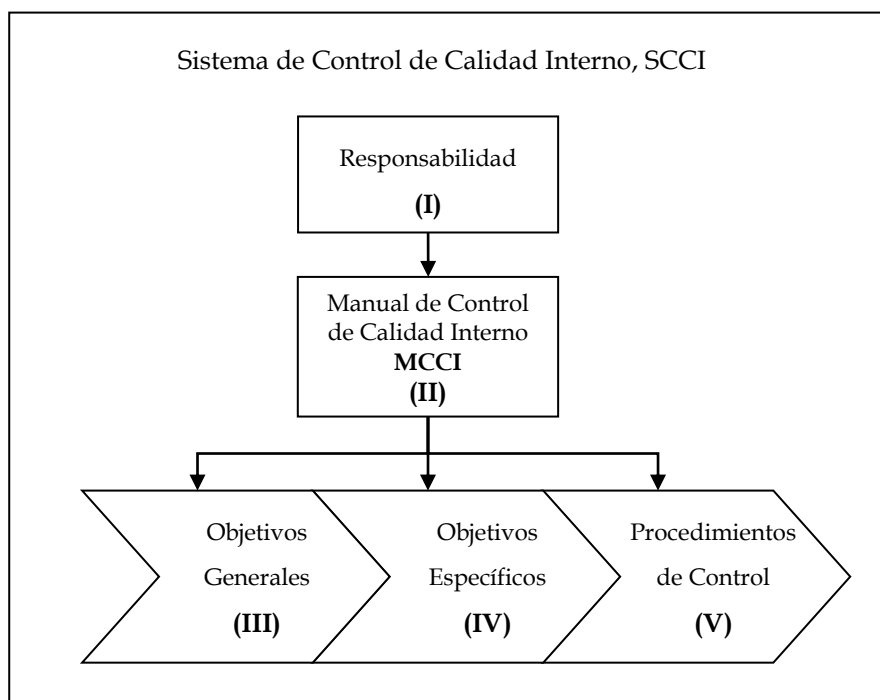
5. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD, SCCI.

5.1. SCCI: FUNDAMENTOS.

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, sus recursos y dimensión que fundamentan las premisas de su operatividad:

- 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:

1. Respecto a principios de Independencia, integridad, objetividad:
 - a. Independencia, integridad, objetividad y otros requerimientos de ética aplicables: proporcionando seguridad razonable de que todo el personal al servicio de la Sociedad, a cualquier grado de responsabilidad, mantiene sus cualidades de independencia, integridad y objetividad, así como cualesquiera otros requerimientos de ética aplicables.

2. Respecto al Capital Humano Profesional integrante de la Sociedad:
 - a. Fomento y promoción de la cultura interna profesional que enfatice y reconozca el valor esencial de la calidad en la realización de los trabajos.
 - b. Formación y capacidad profesional: proporcionando seguridad razonable de que el personal tiene la competencia, formación, capacidad y compromiso necesarios que les permita cumplir adecuadamente las responsabilidades que se les asignan. Este objetivo implica asegurar que la asignación de personal a los trabajos, su contratación y su promoción y desarrollo profesional son adecuados y que permite la emisión de informes conforme a las circunstancias.

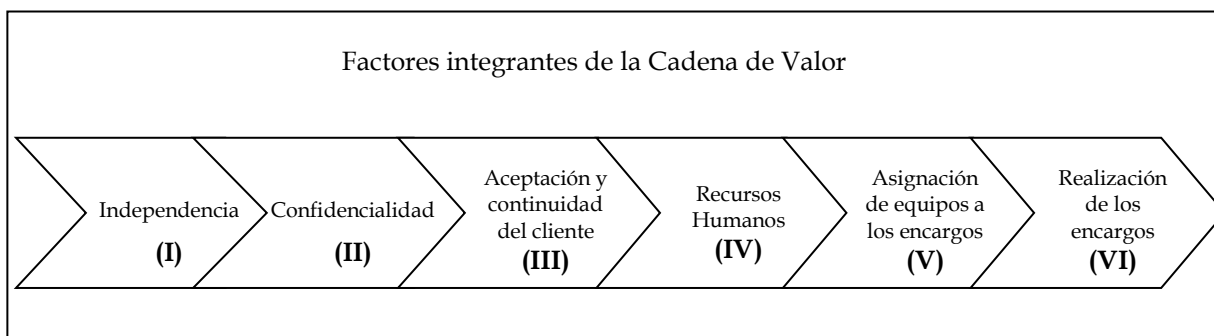
3. Respecto al Trabajo de Campo y Emisión de Informes:
 - a. Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y de encargos específicos: permitiendo la decisión sobre la aceptación y continuidad de los clientes y de encargos específicos, teniendo en consideración la independencia del Despacho, su capacidad para proporcionar el servicio adecuado y la integridad de la dirección y socios del cliente.
 - b. Consultas en la realización de los encargos: teniendo seguridad razonable de que, -en aquellas situaciones o condiciones que se evalúe su necesidad o conveniencia-, se establecen las consultas oportunas con organismos que tengan grados adecuados de competencia, juicio y conocimientos para resolver aspectos técnicos.
 - c. Supervisión y control de trabajos en la realización de los encargos: proporcionando seguridad razonable de que la planificación, ejecución, revisión y supervisión del trabajo se ha realizado cumpliendo con las Normas Técnicas de Auditoría, con las normas profesionales y con los requerimientos normativos aplicables, y de que los informes emitidos son adecuados a las circunstancias.
 - d. Seguimiento e inspección: estableciendo el proceso de seguimiento diseñado para proporcionar seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al Sistema de Control de Calidad Interno son pertinentes, adecuados y operan eficazmente.

V. Procedimientos Operativos del Sistema de Control de Calidad Interno.

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

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

Los procedimientos de control establecidos y operantes en 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.

I. 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.

II. 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.

III. Aceptación y continuidad de clientes.

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

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

El socio del encargo aprueba la aceptación o continuidad del encargo, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por 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.

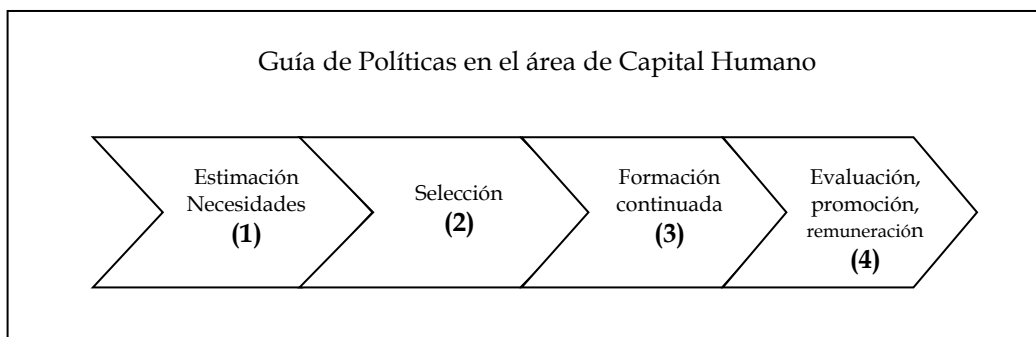
IV. Recursos Humanos.

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:



1. 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 junto con el equipo de Dirección evalúan los requerimientos de servicio profesional. La evaluación comprende la estimación orientativa de requerimientos de encargos del ejercicio, a fin de identificar las fechas de mayor intensidad de necesidad de recursos humanos.

2. Proceso de selección de nuevos profesionales.

El proceso de selección de personal es responsabilidad del Socio Director y del equipo de Dirección, que establecen los requisitos, características y perfil que deben reunir los candidatos a incorporarse al 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 Auditores Principales.

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.

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

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

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

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

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

V. Asignación de equipos de los encargos.

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

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

VI. Realización de encargos.

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

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

- Para la realización de los encargos se establece el necesario sistema de planificación, ejecución, revisión y supervisión del trabajo en todas sus fases, que permite la verificación de que el encargo se realiza de acuerdo con normas de auditoría y de calidad que le son de aplicación.
- Con la finalidad de facilitar la planificación, ejecución, revisión y supervisión se proporcionan guías orientativas en cuanto a forma y contenido de los papeles de trabajo, del alcance y características de la evidencia a documentar y respecto a la naturaleza, extensión y oportunidad de las instrucciones de trabajo a ser incluidas en los programas de auditoría.
- 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).

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

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

6. ROTACIÓN DEL AUDITOR PRINCIPAL DE CUENTAS.

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

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

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

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

- Rotación de la Firma de Auditoría.

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

- Rotación del Auditor Principal:

Así mismo el citado artículo 40, 2 establece que *“una vez transcurridos cinco años desde el contrato inicial, será obligatoria la rotación de los auditores principales responsables del trabajo de auditoría, debiendo transcurrir en todo caso un plazo de tres años para que dichas personas puedan volver a participar en la auditoría de la entidad auditada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7, párrafo primero, del Reglamento (UE) n.º 537/2014, de 16 de abril”*.

6.2. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA REFERENTE A LA ROTACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS PRINCIPALES SOCIOS AUDITORES (ARTÍCULOS 13.2.j) Y 17.7 DEL REGLAMENTO (UE) N° 537/2014).

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

1. Política de rotación en auditorías EIP's:

Se detalla a continuación una breve descripción de las políticas de la sociedad de auditoría *referente a la rotación del personal y de los principales socios auditores (Artículos 13.2.j) y 17.7 del Reglamento (UE) N° 537/2014)* para el adecuado control y monitorización:

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

- En el mes de septiembre de cada ejercicio, en el proceso de planificación anual previo al inicio de las fases preliminares de auditoría se verifica el cumplimiento de rotación dejándose evidencia de dicha verificación en el registro de control. Si es el caso, se indica en el registro el nuevo auditor principal que asume dicha función.

La rotación establecida se detalla a continuación:

- En las Entidades de Interés Público, se establece la rotación para los auditores firmantes, de acuerdo a la legalidad vigente, en cinco años.
- El personal de mayor antigüedad se establece la rotación transcurridos ocho años.
- Para los auditores firmantes y personal de mayor antigüedad se establece un periodo de enfriamiento de tres años.

2. Políticas de rotación en entidades no EIP's.

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

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

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

Se incluye a continuación la relación de entidades de interés público para las que LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. ha emitido informe de auditoría en el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2017, detallando el ejercicio anual cubierto por dicho informe y de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Auditoría de Cuentas, de los ingresos por servicios de auditoría y los ingresos por servicios distintos de auditoría prestados a estas entidades y sociedades vinculadas durante el periodo correspondiente a las cuentas anuales, -individuales y consolidadas-, objeto de auditoría.

Entidad de Interés Público	Auditoría de:	Ejercicio Económico	Ingresos (Euros)	
			Auditoría (*)	Otros Servicios distintos auditoría (**)
Compañía Levantina de Edificación y Obras Públicas, S.A. (CLEOP)	Cuentas Anuales individuales y consolidadas	31-12-2016	49.000	-
Familiar de Seguros Active, S.A.	Cuentas Anuales individuales	31-12-2016	11.200	-
Feria Muestrario Internacional de Valencia	Cuentas Anuales individuales	31-12-2016	19.500	1.000
Finanzas e Inversiones Valencianas, S.A. (FIVSA)	Cuentas Anuales individuales	31-12-2016	4.000	-
Libertas 7, S.A.	Cuentas Anuales individuales y consolidadas	31-12-2016	24.000	-

(*) Representan los honorarios por la realización de las auditorías indicadas (dichos honorarios han sido facturados, y contabilizados por LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. en el desarrollo de dichos trabajos durante los ejercicios 2016 y 2017).

(**) Honorarios facturados por LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. en el ejercicio 2016.

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.

8.1. REVISIONES INTERNAS REALIZADAS DEL DEBER DE INDEPENDENCIA.

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

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

Con carácter anual, dentro de las funciones de seguimiento e inspección, implantadas en el Sistema de 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.

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

8.2. CONCLUSIÓN REVISIÓN DE INDEPENDENCIA.

- Como resultado de la revisión efectuada correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2017 no ha puesto de manifiesto salvedad o incumplimiento alguno al deber de independencia por parte de los profesionales y empleados del Despacho.
- Tampoco ha puesto de manifiesto incumplimiento alguno como resultado de la evaluación preliminar de independencia realizada por el Auditor Principal responsable de cada encargo de auditoría al inicio de dicho trabajo.
- Así mismo, la revisión de independencia efectuada por el auditor externo en relación con la revisión de trabajos de auditoría de entidades de interés público cuyos informes fueron emitidos en el ejercicio 2017 no ha puesto de manifiesto incidencia alguna en el cumplimiento de dicha norma.

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 profesional 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.

1. Actividades formativas realizadas por los Auditores Principales.

Se presenta a continuación el resumen de las principales actividades formativas realizadas por los dos Auditores Principales del Despacho (incluyendo Socio Director) durante el ejercicio anual terminado el 30 de septiembre de 2017 y comunicadas a ICAC efectos de cumplimiento:

Curso:	Fecha	Total Horas
Seminario Práctico de actualización del manual de control de calidad del REA+REGA de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría	18/10/2016	12,0
Seminario sobre la presentación de los modelos 02/03	21/10/2016	2,5
Elementos del Sistema de Control de Calidad	01/12/2016	10,0
Nueva NIA-ES sobre informes	24/02/2017	8,0
Curso Excel Auditoría	02/04/2017	20,0
Taller Control de Calidad para PyM firma	06/04/2017	7,0
Día del Auditor 2017	05/05/2017	6,0
El auditor y el derecho de separación del socio en caso de falta de distribución de dividendos	30/09/2017	1,5
Actualización Contable 2017: RD602/2016	09/05/2017	10,0
Cómo afectan NIAs a las pequeñas, medianas sociedades y economistas auditores	15/07/2017	4,0
El auditor y el derecho de separación del socio en el caso de falta de distribución de dividendos	19/09/2017	1,5
La responsabilidad legal del auditor	22/09/2017	10,0
Total		92,5

2. Actividades formativas realizadas de otros profesionales.

Durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2017 la formación realizada por los profesionales de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. ha comprendido entre otras las siguientes acciones:

- Cursos externos:
 - o Auditoría de Pymes.
 - o Control Interno.
 - o Asistencia Día del Auditor de la Comunidad Valenciana.
- Curso interno formación de nuevos asistentes.
- Curso Interno Sistema Control Calidad Interno y Manual de Calidad.
- Cursos internos: Novedades NIC-IFRS, Novedades contables en 2017, LAC, EIP's, Requerimientos cuentas anuales consolidadas.

10. INFORMACIÓN FINANCIERA.

De conformidad con lo requerido en el artículo 13 del Reglamento UE 537/2014 se muestra a continuación las cifras de facturación del ejercicio 2017 segregadas entre servicios de auditoría (a Entidades de Interés Público y resto de entidades) y otros servicios (con igual segregación) presenta la siguiente composición:

Honorarios	Euros
Honorarios por servicios de auditoría:	
Honorarios por auditoría de estados financieros individuales y consolidados de entidades de interés público y de entidades pertenecientes a grupo de empresas cuya empresa matriz es entidad de interés público (*)	104.653
Honorarios por auditoría de estados financieros individuales y consolidados de entidades de otro tipo (*)	390.090
Total	494.673
Honorarios por otros servicios prestados a entidades auditadas:	
Entidades de Interés Público	12.470
Otras entidades	36.800
Total	49.270
Honorarios distintos a auditoría facturados a otras entidades	181.855
Total Importe Neto de la Cifra de Negocio del Ejercicio 2017 (**)	725.798

(*) Nótese que los honorarios descritos han sido obtenidos de los registros contables de LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. del ejercicio 2017 y, en consecuencia, presentan diferencia respecto a los mostrados en el Capítulo 7 del presente Informe (que referencian honorarios establecidos de auditorías del ejercicio 2016 con independencia de que su fecha de facturación fuese dicho ejercicio o el ejercicio 2017).

(**) De conformidad con cuentas anuales del ejercicio 2017 formuladas por el Administrador Único.

11. BASES DE REMUNERACIÓN DE LOS SOCIOS.

Un elemento esencial de la ética aplicada en nuestra Firma es la existencia de un marco global común para la remuneración de los socios y de los auditores principales basado en el rendimiento, calidad de su trabajo y su relación con la consecución de los objetivos de calidad (Artículo 13 2.i) Reglamento (UE) N° 537/2014 y Artículo 60 del Real Decreto 1517/2011).

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

La correcta remuneración del socio y del auditor principal no socio, incluyendo la compensación actual, gira en torno a su evaluación integral, con respecto a los componentes descritos.

La retribución de los socios y auditores principales no socios designados para firmar informes se establece por el Administrador Único y comprende parte fija y parte variable a determinar en base a las funciones y competencias a desempeñar.

El organigrama específico de nuestra Firma, durante el ejercicio 2018, y en el campo de la actividad de auditoría ha estado integrado por los auditores principales siguientes:

- Un único Socio Auditor Ejerciente que es también su Administrador Único. Su retribución tiene un componente fijo anual determinado por Acta de Decisión del propio Administrador Único sobre premisas de autoevaluación de la función de las responsabilidades asumidas y el trabajo desarrollado.

Como menciona el anterior apartado 5.1, I) “Responsable del Sistema de Control de Calidad Interno” del Informe Anual de Transparencia, D. Luis Caruana Font de Mora “como Administrador Único y Socio Director asume la responsabilidad operativa del SCCI” y, que “los procedimientos de evaluación del desempeño, compensación y promoción están basados en la primacía de la calidad de todos los trabajos”.

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

- Auditor principal no socio designado para firmar informes.

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

Para auditores principales no socios designados para firmar informes, esta retribución no contempla ningún tipo de parte variable en concepto de objetivos comerciales o por la prestación de servicios distintos de auditoría.

DECLARACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA EFICACIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE 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 2017 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 2017, al que se refiere el presente Informe Anual de Transparencia.

Con fecha 8 de octubre de 2018 ICAC emitió escrito de *"Comunicación de inicio de actuaciones de diligencias previas"* a LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. en relación con aspectos del contenido del Informe de Transparencia relativo al ejercicio 2017. Tras la remisión de la información solicitada, con fecha 13 de diciembre de 2018 fue emitido por ICAC *"Escrito de remisión del informe de control técnico"* relativo a la *"Comprobación limitada del informe de transparencia correspondiente al ejercicio 2017"*. Con fecha 14 de enero de 2019, fue remitida nuestra respuesta con las alegaciones correspondientes. Con fecha 24 de julio de 2019, ICAC remitió escrito a LUIS CARUANA & ASOCIADOS, S.L. comunicando *"no se han detectado incidencias en el informe de transparencia publicado correspondiente al ejercicio 2017 que pudieran suponer indicios de infracción por información sustancialmente incorrecta o incumplimiento de la obligación de publicar que pudiera ser constitutiva de infracción grave..."*. Consecuentemente el escrito indicado *"comunica el archivo de las actuaciones..."*.

No obstante, las deficiencias detectadas en el escrito de ICAC de fecha 13 de diciembre de 2018 han sido objeto de consideración y subsanación en el presente Informe de Transparencia. Estas deficiencias, básicamente hacían referencia a: 1) reglas de funcionamiento del órgano de gobierno, 2) base de la remuneración de los socios y su relación con la consecución de los objetivos de calidad y 3) descripción de las políticas de auditoría referente a la rotación del personal y de los principales socios auditores (habiéndose ampliado, en este sentido, la información contenida en los Capítulos 4, 6 y 11 del presente Informe de Transparencia).

Valencia, 2 de septiembre de 2019



Luis Caruana Font de Mora
Administrador Único
Socio Director