

# Pliego de Prescripciones Técnicas

---

---

***“AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA DE LOS  
EJERCICIOS 2023, 2024 Y 2025 DE LA AGENCIA PARA  
LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE  
MADRID”***

---

---



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA DE LOS EJERCICIOS 2023, 2024 Y 2025 DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID” A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

**ÍNDICE**

<b>CLÁUSULA 1ª.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>CLÁUSULA 2ª.- OBJETO DEL CONTRATO.....</b>	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 3ª.- REQUERIMIENTOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 4ª.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR .....</b>	<b>4</b>
<b>CLÁUSULA 5ª.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>7</b>
<b>CLÁUSULA 6ª.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....</b>	<b>7</b>
<b>CLÁUSULA 7ª.- CALIDAD .....</b>	<b>7</b>
<b>CLÁUSULA 8ª.- CONSULTAS TÉCNICAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS .....</b>	<b>8</b>

## **CLAÚSULA 1ª.- INTRODUCCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el *artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOCM Núm. 311, de 30 de diciembre de 2005), parcialmente modificada por la Ley 9/2015 de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015), y por la Ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el Impulso de la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid – artículo 26 – (B.O.C.M. núm. 304, de 22 de diciembre de 2022)* la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Agencia), en el ejercicio de sus competencias, obra con plena autonomía financiera y de gestión, y opera bajo los objetivos de horizontalidad y centralización en la gestión de los servicios de informática y comunicaciones de la Administración de la Comunidad de Madrid, de modo que se garantice el mejor equilibrio técnico y económico entre las soluciones aplicadas y los servicios prestados, todo ello sin perjuicio de la necesaria atención a las peculiaridades propias de los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos.

Entre las competencias que, conforme al apartado tercero del referido precepto, se atribuyen a la Agencia para el cumplimiento de sus objetivos se recoge, en concreto, la siguiente:

- Las que le atribuyan expresamente las leyes de la Comunidad de Madrid y los reglamentos dictados de conformidad con las previsiones específicas de la ley, así como cualquier otra actividad, competencia o función que específicamente se le atribuya en relación con sus fines.

Asimismo, la Agencia por su naturaleza jurídica de Ente Público creado al amparo del artículo 6 de la referida *Ley 9/1990* y en aplicación del *artículo 3.1 a) y b) de la Orden de 21 de abril de 2010, por la que se regula la información a remitir por Organismos, Entidades y resto de Entes Públicos de la Comunidad de Madrid* en relación con lo dispuesto en los *artículos 123.2 c) y 127.3 de la citada Ley 9/1990*, viene obligada a presentar sus Cuentas Anuales, sujetas al trámite de aprobación del *Consejo de Administración de la Agencia y Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, a la Cámara de Cuentas e Intervención General de la Comunidad de Madrid*, acompañadas en todo caso de un Informe de Gestión y de un Informe de Auditoría dentro de los seis meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

Establecida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid la obligatoriedad de que las Cuentas Anuales de la Agencia sean presentadas bajo los principios del Plan General de Contabilidad de España, de acuerdo al Real Decreto 1/2021, de 12 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1514/2007 que es el aplicable a las Sociedades Mercantiles y dada la obligatoriedad indicada en el párrafo anterior sobre el Informe de Auditoría, por asimilación legal existe la posibilidad de nombramiento de auditores por el plazo legal estipulado por las leyes aplicables a las sociedades mencionadas.

Para el adecuado desempeño de las obligaciones que tiene atribuidas la Agencia, en lo referido a la necesidad de contar con una firma de auditoría, actualmente se encuentra en ejecución la prórroga del contrato: ECON/000098/2018 denominado AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA (EJERCICIOS 2018, 2019 Y 2020) PARA LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID ", adjudicado a la empresa NETADIA EUROPA, S.L.P.

Por ello, de cara al año 2023, y para los dos ejercicios posteriores de 2024 y 2025, es necesario contar con una firma de auditoría, debidamente registrada en el *Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad Auditoría de Cuentas*, para la realización de los trabajos de revisión del cierre contable, ajustes, y registro, en su caso, de operaciones reveladas, examen de los Estados Financieros, Memoria e Informe de Gestión y elaboración del Informe de Auditoría sobre las Cuentas Anuales formuladas por el/los administrador/es u otro cargo en quien delegue el Consejo de Administración de la Agencia.

## CLÁUSULA 2ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de **auditoría financiera de las Cuentas Anuales de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, para los ejercicios 2023, 2024 y 2025, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

## CLÁUSULA 3ª.- REQUERIMIENTOS GENERALES

### 3.1. ALCANCE DEL PROYECTO

La contratación de los servicios descritos a continuación se referirá a todos los ejercicios cerrados el 31 de diciembre entre los años 2023 a 2025, ambos inclusive.

Para el ejercicio 2023, la Agencia tiene previsto un presupuesto anual, prorrogado del presupuesto de 2022, de 236 millones de euros, y operaciones económico-financieras que, se estima, totalizan unos 9.000 registros contables y 2.900 cuentas acreedoras, cifras extrapolables a los siguientes ejercicios a auditar.

### 3.2. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Los **trabajos** a realizar por el adjudicatario para cada ejercicio contable consistirán en lo siguiente:

- **Auditoría Financiera:** La realización de las revisiones y análisis de los registros de contabilidad de la Agencia, el examen de los Estados Financieros, Memoria e Informe de Gestión, además de verificar el grado de ejecución de los presupuestos anuales y la emisión del *Informe de Auditoría*.

- Su trabajo se fundamentará en el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas y publicadas por el I.C.A.C., y disposiciones legales vigentes relacionadas con el ámbito de actuación de esta Agencia, a efectos de diferenciación de la auditoría para sociedades mercantiles u otras entidades.
- **Informes de Recomendaciones:** Complementariamente, examinará el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y de control interno que regulan la actuación económico-financiera de la Agencia, con la emisión, de los correspondientes *Informes de Recomendaciones*.

Para cada uno de los ejercicios a auditar se celebrará una Reunión Preliminar entre la Agencia y la empresa adjudicataria, en la que se comentarán distintos aspectos del cierre de cada ejercicio, se fijará la planificación definitiva de la auditoría y se especificará la documentación necesaria agrupada por áreas, llevándose a cabo en la **2ª quincena de octubre de cada ejercicio objeto de auditoría**.

A continuación, se realizará un Análisis Preliminar de cada ejercicio, muestreo de proveedores, facturas, subvenciones, etc., que se desarrollará **durante el mes de noviembre de cada ejercicio objeto de auditoría**.

Los documentos **entregables** resultantes de cada una de las actividades anteriormente descritas serán los siguientes:

- Informe de recomendaciones.

Una vez cerrado cada año contable, el adjudicatario llevará a cabo el Trabajo de Campo de **auditoría financiera**, que se ejecutará, para cada ejercicio auditado, durante el **mes de marzo**.

Los documentos **entregables** resultantes de cada una de las actividades anteriormente descritas, y sus fechas límite de entrega, para cada ejercicio auditado, serán los siguientes:

- Borrador de informe de auditoría, **antes del 15 de abril**.
- Informe definitivo de auditoría, **antes del 30 de abril**.
- Informe de recomendaciones, **antes del 30 de abril**.
- 

#### **CLÁUSULA 4ª.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR**

##### **4.1 Disponibilidad de Medios:**

El adjudicatario deberá contar con los medios propios, de toda índole, que pueda necesitar para llevar a cabo con éxito la prestación de los trabajos objeto del contrato.

A tal efecto, durante la ejecución del contrato, la Agencia podrá verificar la cualificación profesional del equipo de trabajo, comprobando su adecuación a la prestación del servicio objeto del contrato.

En el caso de que los trabajos contratados puedan implicar para el contratista, por razones de cumplimiento de plazos u otros motivos, la decisión de ejecución de los mismos en régimen de turnos o en sábados o festivos, o en horario nocturno, la Agencia no aceptará costes adicionales por estas circunstancias, que deberán ser asumidos siempre por el contratista.

#### **4.2 Responsable del Servicio:**

El contratista designará un **Responsable del Servicio** ante la Agencia. Este Responsable se encontrará en permanente contacto con el personal designado por la Dirección de la Agencia, a los efectos que se señalan en la Cláusula 22 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá aportar “Curriculum Vitae” del Responsable del Servicio y de los auditores senior y junior, debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación de la empresa, especificando su cualificación profesional (con detalle de categoría, titulación y actividad profesional detallando la experiencia).

Este responsable será el interlocutor único y se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de la Agencia designe a los efectos que se señalan en la Cláusula “Dirección de los trabajos” del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa adjudicataria, a través del *Responsable del Servicio*, y con la periodicidad que la Agencia determine, informará sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas. En particular, este responsable realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- **Coordinar el apoyo técnico y la formación** necesaria que el contratista suministrará al equipo que desarrolle los trabajos objeto del contrato, en todos aquellos aspectos que sean necesarios para el perfecto desempeño de los mismos.
- **Impartir con exclusividad instrucciones específicas** sobre el trabajo a realizar al personal del contratista, siempre teniendo en cuenta la base de las instrucciones genéricas que se desprendan de lo establecido en el presente Pliego y encaminadas al buen término del servicio.
- **Ejercer el mando sobre el equipo de trabajo**, que estará siempre bajo la disciplina laboral y el poder de dirección del contratista, con independencia de que, para el mejor cumplimiento del servicio, ocasionalmente pueda el contratista destacar personal del equipo prestador del servicio en cualquier centro de trabajo, oficinas o ubicaciones de la Comunidad de Madrid.

#### **4.3 Acreditación de la especialización y experiencia mínima del equipo de trabajo:**

Tal y como se indica en el apartado 6 “Solvencia técnica o profesional” de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el licitador deberá acreditar indubitadamente y de manera documental que su organización cuenta con equipos independientes conformados con perfiles especializados en los servicios objeto de este contrato, y en concreto en las diferentes áreas objeto de auditoría:

- Auditoría.
- Económico Financiero.
- Contratación Pública
- Fiscal.
- RR.HH.

En cuanto a la experiencia mínima del equipo de trabajo, el **Responsable del Servicio** deberá contar con una experiencia mínima de **8 años** en dirección de proyectos de auditoría, y el **Auditor senior** deberá contar con una experiencia mínima de **5 años en proyectos de auditoría**.

El equipo de trabajo que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta del adjudicatario y aceptados por la Agencia.

La autorización de cambios en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de candidato/s, en cada sustitución, con un perfil de cualificación técnica igual o superior al del recurso que se pretende sustituir, acreditando el Curriculum vitae.
- Comprobación por la Agencia del cumplimiento del perfil de cualificación.
- El adjudicatario deberá garantizar que dispone de los mecanismos adecuados para minimizar la rotación de los recursos asignados a la ejecución del contrato.

#### **4.4 Incompatibilidad:**

Según dispone el artículo 14 de la **Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas**, “los auditores de cuentas y sociedades de auditoría deberán abstenerse de realizar la auditoría de cuentas de una entidad en aquellos supuestos en que incurran en alguna causa de **incompatibilidad** de las previstas en los artículos 16 a 20 o de las situaciones contempladas en los artículos 23, 25, 39 y 41”.

En este sentido los licitadores deberán incluir, en el **Sobre nº1** de su oferta, una **declaración sobre incompatibilidades** conforme al modelo que figura como *Anexo X al Pliego de Cláusulas Administrativas*.

#### **4.5 Conflicto de intereses:**

El adjudicatario del contrato no podrá durante toda la vigencia del mismo tener ningún conflicto de intereses para la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, estando obligado a establecer los procedimientos necesarios para detectar e identificar las amenazas a su independencia, evaluarlas y, cuando sean significativas, aplicar las medidas de salvaguarda adecuadas y suficientes para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptablemente bajo que no comprometa su independencia. Se

configura ésta como obligación esencial y, por tanto, el incumplimiento de la misma será causa de resolución del contrato.

Por otra parte, el adjudicatario, durante la vigencia del mismo, en caso de que se detecte la existencia de intereses contrapuestos entre otros clientes y los intereses de la Agencia, establecerá las medidas necesarias para garantizar que dicha circunstancia de existencia de intereses contrapuestos no afecte a la correcta prestación de los servicios, ni a la defensa de los intereses propios de cada cliente. Dichas medidas podrán ser, a modo de ejemplo, separación de equipos, no comunicación de información entre los equipos, establecimiento de medidas adicionales de confidencialidad de la información, etc.

#### **CLÁUSULA 5ª.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS**

El seguimiento y control de los servicios a prestar por parte del adjudicatario, se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del servicio entre el *Responsable del Servicio* por parte del adjudicatario y el *Responsable del Contrato* que la Agencia designe.
- La Agencia determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control del servicio.

#### **CLÁUSULA 6ª.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

La empresa adjudicataria se compromete a permitir el acceso a sus documentos de trabajo a la Agencia, cuando sea instada por la *Intervención General*, la *Cámara de Cuentas*, *Tribunal de Cuentas del Estado* o cualquier otro organismo oficial que solicite información de carácter económico-financiero que haya sido objeto del análisis de auditoría.

#### **CLÁUSULA 7ª.- CALIDAD**

Durante el periodo de ejecución del contrato, el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada. No obstante, la Agencia podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad sobre las tareas realizadas y los productos obtenidos.



## **CLÁUSULA 8ª.- CONSULTAS TÉCNICAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los licitadores podrán dirigirse a:

**Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**

Dirección de Gestión Económica y Patrimonio

Email de contacto: [MD\\_CONTABILIDAD@madrid.org](mailto:MD_CONTABILIDAD@madrid.org)

Para ello, los licitadores deberán identificar a un único responsable de la oferta que, durante el periodo de licitación, será el interlocutor único con la Agencia para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente pliego. Por su parte, la Agencia se compromete a responder en los términos indicados en la Cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Así mismo, se informa que la documentación de las CUENTAS ANUALES de ejercicios anteriores se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/gobierno/transparencia/cuentas-generales>

**La Directora de Gestión Económica y Patrimonio**

**Fdo.: Elena Ruiz Sánchez-Torija**