

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES EN LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

PA SER 2024-2-SIMP

INDICE:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES EN LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA.....	3
1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
2.1. CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO	5
3. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.....	6

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES EN LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA

PA SER 2024-2-SIMP

1. OBJETO DEL CONTRATO

La Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda necesita dotarse de un servicio profesional externo para la realización de la Auditoría de Cuentas anuales, correspondientes a los ejercicios 2024, 2025 y 2026 a realizar de acuerdo con la Ley 22/2015 de 22 de julio, de Auditoría de Cuentas, todo ello de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las normas de auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El objetivo de la prestación del servicio de Auditoría es comprobar que las cuentas anuales presentan la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados de las operaciones de acuerdo con las normas y principios contables que le son de aplicación. Incluirán la revisión y verificación de las cuentas, así como de los demás estados financieros o documentos contables.

El objetivo de la auditoría es poner de manifiesto una opinión técnica e independiente de las cuentas y estados financieros de la entidad a través de un informe que refleje que la entidad expresa la imagen fiel del patrimonio.

Las necesidades a cuya satisfacción se dirige esta contratación vienen determinadas por la obligación de contar con los preceptivos informes de auditoría, tal y como se establece en las disposiciones legales vigentes y las normas de auditoría generalmente aceptadas, publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Las prestaciones a realizar a favor de la FIBHPH y que a continuación se describen, deberán desarrollarse con estricta sujeción al presente pliego, al pliego de cláusulas administrativas particulares y al contrato resultante del presente procedimiento.

La totalidad de los requisitos y especificaciones contenidas en este pliego de prescripciones técnicas se entenderán, salvo cuando se establezca algo distinto en el mismo, de carácter esencial y la falta de cualquiera de ellos, determinará la exclusión de este procedimiento de la oferta correspondiente.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Elementos que incluye el servicio:
 - a. Informe de Auditoría que contendrá una opinión técnica sobre las Cuentas Anuales examinadas, de acuerdo a la normativa que resulte de aplicación.
 - b. Planificar y ejecutar la Auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que las Cuentas Anuales están libres de incorrección material y de riesgo de fraude.
 - c. Aplicar procedimientos para obtener evidencia de Auditoría sobre los importes y la información revelada en las Cuentas Anuales.

- d. Evaluar la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como, evaluar la presentación global de las Cuentas.
2. El trabajo de Auditoría comprenderá la revisión y validación de la información recogida en el Balance de Sumas y Saldos, el Mayor, el Diario, los Estados Financieros (Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, y Estado de Flujos de Efectivo) y la Memoria.
3. La prestación del servicio de auditoría de cuentas anuales se llevará a cabo en tres fases, que pueden resumirse de la siguiente forma:
 - 1.- **Fase preliminar**, en la que se deberá informar cada trimestre anterior al cierre del ejercicio, llevar a cabo las comprobaciones necesarias para establecer el marco de la auditoría que servirá para concretar las revisiones que se efectuarán en el año siguiente. Los hallazgos y conclusiones de esta fase preliminar serán utilizados como punto de partida para la planificación de la revisión final.
 - 2.- **Fase de informe final de auditoría** que deberá recoger todos los procedimientos de auditoría y de revisión necesarios para emitir el informe correspondiente. La realización del informe deberá cumplir y reflejar los siguientes aspectos:
 - La imagen fiel del patrimonio y de su situación financiera en el ejercicio correspondiente, de los resultados de las operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados en el ejercicio anual terminado en esas fechas.
 - Manifestar si se han preparado y presentado de conformidad con los principios y normas contables que establece la normativa aplicable.
 - Si contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptadas.
 - Si guardan uniformidad con los acontecimientos que se hubieran producido entre la fecha del cierre del ejercicio y la realización del informe y que pudieran tener repercusiones en la marcha de la entidad auditada.
 - Se comprobará que la contabilidad en general y las cuentas anuales y demás estados financieros de la Fundación, presentan razonablemente su situación patrimonial y financiera y el resultado de sus operaciones de acuerdo con las normas y principios contables que le son de aplicación.

La ejecución del trabajo de campo se planificará a fin de que el informe pueda ser presentado al Patronato de la Fundación para su aprobación. La Fundación comunicará, con antelación suficiente, a fin de formular las Cuentas, la fecha límite de presentación del Informe que dependerá de la fecha determinada para la reunión del Patronato de la Fundación.

3.- **Fase de recomendaciones:** una vez indicados y delimitados los posibles problemas encontrados durante las fases previas del informe, el adjudicatario planteará recomendaciones de mejora y asesorará a la Fundación para mejorar en los aspectos deficientes, así como implantar aquellas medidas necesarias.

Conforme a lo anteriormente expuesto, durante los trabajos de auditoría se revisarán y verificarán las siguientes partidas:

ÁREA DE INGRESOS Y GASTOS	Ingresos de explotación. Gastos de la actividad. Gastos de personal. Periodificaciones. Ingresos y gastos propios de las entidades no lucrativas. Otros ingresos y gastos. Arrendamientos.
ÁREA DE INMOVILIZADO	Inmovilizado material e inmaterial. Inmovilizado intangible. Inversiones inmobiliarias. Otro inmovilizado. Bienes del patrimonio histórico. Existencias. Elementos patrimoniales de naturaleza medioambiental.
ÁREA DE CRÉDITOS Y DÉBITOS	Créditos y débitos de la actividad propia. Acreedores y deudores.
ÁREA FINANCIERA Y TESORERÍA	Subvenciones, donaciones y legados. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes. Instrumentos financieros. Activos y pasivos financieros. Inversiones financieras. Transacciones en moneda extranjera. Ajustes por cambio de valor. Fondos propios. Reservas. Financiación bancaria
ÁREA DE FISCALIDAD	Impuestos y tasas Seguros Sociales
ÁREA DE PROVISIONES y Proyectos	Provisiones y contingencias Cuadros de Subvenciones y Donaciones. Revisión analítica Cuadros de Provisiones de otros Proyectos. Revisión analítica
OTRAS ÁREAS	Negocios conjuntos Fusiones entre entidades no lucrativas Coberturas contables Cumplimiento de la ejecución del Presupuesto y del Plan de Actuación Cumplimiento Acuerdos de Patronato

2.1. CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO

1. En el desarrollo de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar aquellas memorias, informes y cualquier documento que sean necesarios, acreditativos de la ejecución del servicio y que la FIBHUPH requiera
2. Gestión tanto presencial como telefónica del Auditor/Jefe de equipo de la prestación del Servicio de Auditoría de Cuentas.
3. Tras la firma del contrato, en un plazo de 15 días el adjudicatario deberá presentar ante la Fundación un **programa de auditoría/plan de trabajo**, en el que se incorpore:

- 3.1 Identificación de niveles de importancia relativa que se van a tomar en consideración en el desarrollo de los trabajos y en la emisión del informe de auditoría.
 - 3.2 Determinación de las áreas de riesgo y epígrafes significativos de la auditoría, con mención de las posibles deficiencias, problemas o irregularidades que puedan afectar al desarrollo del trabajo.
 - 3.3 Programa de trabajo en el que se detallen los procedimientos y pruebas a realizar y el sistema de determinación y selección de muestras.
 - 3.4 Identificación del equipo de auditoría.
4. Para la prestación del servicio objeto del presente contrato se requiere asignar a su ejecución un equipo de trabajo con experiencia en los distintos trabajos a contratar, formado como mínimo por dos personas, apoyadas por las personas que se estimen necesarios.

El contratista deberá definir el equipo de trabajo y comprometerse a adscribir al contrato los siguientes medios personales:

- 4.1 Un auditor/Jefe del equipo máximo de la prestación del servicio de auditoría de cuentas anuales, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), con al menos cuatro (4) años de experiencia en prestación de servicios de Auditoría de cuentas anuales.
- 4.2 Un Socio o Técnico, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) que disponga de, al menos, tres (3) años de experiencia en la prestación de servicios de auditoría de cuentas anuales.

Este equipo de trabajo deberá tener la experiencia mínima en la prestación del servicio aquí descrito, que habrá de acreditarse según se establece en el PCAP.

3. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La Dirección de la FIBHUPHM será la encargada de supervisar y realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento del contrato, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La Fundación podrá designar un encargado de seguimiento que velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar el personal asignado por la empresa y su trabajo en todo momento.

Las funciones del adjudicatario serán las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente pliego.

POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
Firmado digitalmente por: GARCIA PONDAL JULIO JESUS
Fecha: 2024.05.07 14:27

Presidente del Patronato y de la Comisión Delegada