

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR DEL CONTRATO DENOMINADO “AUDITORÍA FINANCIERA DEL CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS REGULARES DE MADRID CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2025, 2026 Y 2027”

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la realización de una auditoría financiera por un experto independiente en la que exprese su opinión profesional sobre la contabilidad, en general, y las cuentas anuales, estados y demás informes de gestión, que expresen fielmente la situación patrimonial y el resultado de la gestión de acuerdo con las normas y principios contables que sean de aplicación, del Consorcio Regional de Transporte de Madrid (CRTM) para los ejercicios 2025, 2026 y 2027. La auditoría comprenderá tanto la revisión y verificación de las cuentas anuales, como de otros estados financieros o documentos contables, así como la contabilidad presupuestaria.

La auditoría de las cuentas anuales consistirá en verificar dichas cuentas a efectos de dictaminar si expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación.

La auditoría de otros estados financieros o documentos contables, consistirá en verificar y dictaminar si dichos estados financieros o documentos contables expresan la imagen fiel o han sido preparados de conformidad con el marco normativo de información financiera expresamente establecido para su elaboración.

La prestación de este servicio deberá realizarse de conformidad con las disposiciones legales vigentes relativas a la auditoría de cuentas anuales.

Objetivos:

- a) Auditoría presupuestaria.
- b) Auditoría financiera.
- c) Análisis de procedimientos.
- d) Elaboración de informe con las conclusiones obtenidas.

2. ALCANCE

Las actuaciones a desarrollar tendrán por finalidad comprobar que la actividad contable, presupuestaria, financiera y patrimonial del CRTM de cada uno de los ejercicios a auditar se ha ajustado al ordenamiento jurídico y a los principios generales de la buena gestión financiera, para lo cual, la empresa adjudicataria verificará:

- a) Que la contabilidad en general y las cuentas anuales, estados y demás informes de gestión en particular, expresen fielmente el resultado de dicha gestión y su adecuada realidad patrimonial.
- b) Que el desarrollo de la contabilidad y la presentación de las cuentas y estados contables que se rinden se adecuan a las normas y principios contables exigidos al efecto.

El adjudicatario deberá elaborar, para cada uno de los ejercicios a auditar, un programa de trabajos o calendario, que deberá estar adecuado al alcance de los trabajos recogidos en el pliego y que incluirá, como mínimo, los apartados siguientes:

1. Cronograma con las principales actividades y dedicaciones horarias, adecuado al plazo de ejecución.
2. Evaluación de procedimientos de control interno: de gestión, de organización y controles operativos.
3. Procedimientos para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes.
4. Conformidad de las Cuentas anuales con los libros y registros del CRTM.
5. Recomendaciones: inmediatas, intermedias y menores.

3. PERIODO DE CONTROL

Son objeto de este contrato las cuentas anuales del CRTM de los ejercicios 2025, 2026 y 2027.

4. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se llevarán a cabo de conformidad a las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP) vigentes aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y a las normas técnicas que las desarrollen en particular.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato abarcará la auditoría de los ejercicios 2025, 2026 y 2027 y finalizará cuando se entregue el informe final de auditoría correspondiente al ejercicio 2027.

El plazo de ejecución, definido como el necesario para la terminación total de los trabajos de auditoría en cada una de las anualidades, incluida la presentación del informe final, será de **DOS MESES Y MEDIO** a contar desde el día en que el CRTM acuerde el inicio de los trabajos y haga entrega al adjudicatario de la documentación necesaria, como resumen contable, presupuestario y financiero del ejercicio (cuentas anuales y resto de información). En todo caso, el día de comienzo de los trabajos deberá quedar reflejado en el calendario de auditoría.

Se realizará un seguimiento semanal de los avances en los trabajos de auditoría, así como de los temas pendientes. Los resultados provisionales obtenidos del examen y comprobación de la documentación facilitada por el CRTM se trasladarán al responsable del seguimiento del contrato para que puedan realizar las alegaciones y aportar los documentos que entiendan pertinentes en relación con la fiscalización realizada, hecho éste que no conculcará, en ningún caso, el principio general de independencia consagrado en las Normas de Auditoría.

El contrato se entenderá cumplido cuando la adjudicataria haya realizado, en las condiciones establecidas y a satisfacción del CRTM, la totalidad del objeto contractual y en los plazos necesarios para poder presentar el informe de auditoría junto con las cuentas anuales al Consejo de Administración a la fecha de aprobación de dichas Cuentas Anuales.

6. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Durante el primer mes de cada ejercicio, el Auditor deberá presentar un calendario de auditoría o programa de trabajo, especificando las horas de trabajo que serán presenciales en las oficinas del CRTM y las horas de trabajo que se realizarán desde la oficina del auditor.

Dicho calendario o programa de trabajo será aprobado por el CRTM, con el fin de facilitar y agilizar la ejecución de los trabajos. El auditor desarrollará los trabajos de auditoría acorde al calendario descrito con la mayor diligencia a fin de coordinarse con el responsable del contrato y planificar el acceso a toda la información que sea relevante para la

preparación de las cuentas anuales, tal como libros, registros contables o sistemas de contabilidad, documentación y otro material, así como aquella información adicional que pueda ser requerida por la entidad de auditoría, dando acceso limitado a las personas de la entidad que lo precisen previa acreditación por parte de aquellas como parte del equipo auditor.

Los auditores podrán realizar los trabajos previos que estimen necesarios aunque sean anteriores al cierre del ejercicio, con la finalidad de llegar a las fechas de cierre previstas por la Dirección General de Contabilidad de la Comunidad de Madrid.

El equipo mínimo de personas para el desarrollo de los trabajos será de:

- Un socio responsable.
- Un jefe de equipo.
- Dos auditores senior.
- Tres auditores junior.

7. INFORMES A EMITIR

Derivado del desarrollo de los trabajos del contrato, el adjudicatario deberá generar la siguiente documentación para cada uno de los ejercicios:

Informe Provisional

El adjudicatario emitirá un Informe Provisional. A la vista del contenido de dicho Informe Provisional, el responsable del contrato por parte del CRTM podrá solicitar la subsanación de los errores o inexactitudes que aprecie, las aclaraciones que estime oportunas y, en su caso, las sugerencias que considere pertinentes en orden a lograr una mayor calidad y claridad expositivas, pudiendo asimismo, requerir al adjudicatario, si en los trabajos realizados se observa que no se han aplicado los procedimientos de control apropiados, para que se subsanen las deficiencias, la ampliación del contenido de los Informes así como la realización de pruebas adicionales, que deberán ser incorporados a dicho Informe.

El adjudicatario, quedará obligado a la realización de cualquier trabajo complementario que surja como consecuencia de la supervisión y control de calidad del trabajo realizado a los efectos de lograr una mayor exactitud del mismo.

El Adjudicatario entregará el Informe Provisional al CRTM haciendo constar, tanto en la portada como en el cuerpo del informe la denominación Informe Provisional. Deberán ser firmados por el Socio responsable, o bien por el auditor individual, con el membrete identificativo de la sociedad o auditor que lo emite, entregando dos ejemplares originales acompañados de una copia en soporte informático.

Informe Definitivo

Con posterioridad, el adjudicatario deberá emitir el Informe Definitivo, que incluirá las subsanaciones, aclaraciones, sugerencias o aquellas modificaciones derivadas del Informe Provisional.

El Informe Definitivo irá firmado por el Socio responsable de la firma adjudicataria, o bien por el auditor individual, con el membrete identificativo de la sociedad o auditor que lo emite, entregando dos ejemplares originales acompañados de una copia en soporte informático.

A este respecto, al objeto de mantener el principio de uniformidad y de cara a facilitar el trabajo a desarrollar, el CRTM facilitará al adjudicatario el modelo de informe de auditoría de ejercicios anteriores que el adjudicatario tomará como modelo salvo que se indique lo contrario por parte del CRTM.

El informe de auditoría irá acompañado de las cuentas anuales auditadas:

- Balance de situación
- Cuenta de resultados
- Memoria correspondiente al ejercicio terminado

Seguimiento de las diferencias de criterios y de saldos de terceros

El auditor irá comunicando al responsable del contrato las diferencias de saldos con terceros, así como su opinión justificada y por escrito en el caso de discrepancias de criterios entre el CRTM y los terceros.

Informe de medios personales adscritos

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar un informe de los medios personales adscritos, al finalizar los trabajos, previo al pago de la factura,

donde conste:

- El número de personas que hayan llevado a cabo la auditoría y su titulación.
- El trabajo realizado y número de transacciones examinadas por cada una de ellas.

8. PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo que vinculan el informe final emitido con los análisis efectuados de cada objetivo, deberán ser redactados de forma clara, comprensible y detallada.

Los papeles de trabajo que se realicen serán propiedad del CRTM quien, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte del servicio realizado, siempre que no afecte al correcto desarrollo de los mismos.

La empresa adjudicataria se compromete a ponerlos a disposición del CRTM para cuantas solicitudes de información externa se produzcan (Cámara de Cuentas, IGAE, etc.).

9. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS (Art. 133 LCSP).

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Asimismo, la firma de auditoría adjudicataria no podrá utilizar por sí, ni proporcionar a terceros ningún dato sobre los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin la autorización expresa de la Administración, siendo responsable, en todo caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

10. COMPROBACIONES DE CALIDAD

La revisión o control de calidad de los trabajos desarrollados por el adjudicatario tendrá lugar de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

Planificación

Una vez que el adjudicatario haya entregado el calendario de auditoría, el responsable del contrato deberá examinarlo, comprobando que incluya los programas de trabajo al objeto de verificar que son

adecuados a la naturaleza de las actuaciones a desarrollar.

El calendario de auditoría elaborado por el auditor se modificará en todo aquello que el responsable del contrato considere necesario con el fin de adaptarlo a los requerimientos de los trabajos a realizar.

El CRTM deberá aprobar el calendario de auditoría, una vez esté conforme por el responsable del contrato, debiendo comunicar al adjudicatario la aprobación del mismo.

Ejecución del trabajo

La revisión no comprenderá la realización de auditorías adicionales a las realizadas por el adjudicatario.

Durante la ejecución del trabajo, el CRTM mantendrá con el adjudicatario una comunicación regular que le permita efectuar un adecuado seguimiento, proponer las modificaciones y adaptaciones de los programas de trabajo.

Entre otros aspectos deberá velar por el correcto cumplimiento de las condiciones previstas en el contrato y en particular:

- a) Que el número de miembros del equipo actuante es el fijado en el contrato. Dicho extremo podrá comprobarse mediante un Acta de trabajo firmada por los auditores que hayan efectuado el trabajo y el responsable del contrato.
- b) Que la ejecución del trabajo se desarrolla de acuerdo con el calendario de auditoría.
- c) Que se mantienen las fechas previstas. A este respecto, y en caso de existencia de desviaciones, deberán establecerse las causas y a quién cabe atribuir la responsabilidad de las mismas.
- d) Justificar, aunque sea a posteriori, y por escrito, las dudas que puedan surgir al CRTM y a terceros en relación al informe de auditoría realizado y los criterios establecidos en el mismo.

LA COORDINADORA DE GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA



CONSEJERÍA DE VIVIENDA,
TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS



Carmen Fernández López

Firmado digitalmente por: FERNANDEZ LOPEZ MARIA DEL CARMEN
Fecha: 2025.06.13 13:45