

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE “AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2022, 2023 Y 2024”.

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, de la Agencia de Vivienda Social (en adelante AVS) para los ejercicios 2022, 2023 y 2024. 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.

Objetivo:

El artículo 76.2 “*Información de organismos autónomos mercantiles, empresas públicas y fundaciones*” de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid establece que los organismos autónomos mercantiles deberán someter las cuentas anuales del ejercicio 2021 a auditoría externa, que tendrá necesariamente que ser realizada por un auditor de cuentas o una sociedad de auditoría, mediante la emisión del correspondiente informe y con sujeción a los requisitos y formalidades establecidos en la legislación de auditoría de cuentas. El informe deberá ser emitido con carácter previo a la aprobación de las cuentas y se incorporará a la documentación que se remita para conformar la Cuenta General de la Comunidad de Madrid, como documento adicional a los previstos en el artículo 123.1 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

Una auditoría de cuentas ayuda a mejorar los controles internos, detecta fallos, errores u omisiones, lo que ayudará a su posterior corrección. Así mismo, ayuda a un mejor conocimiento sobre el estado patrimonial de la empresa.

En previsión de que el citado artículo se vaya a mantener en las leyes de Presupuestos Anuales de la Comunidad de Madrid para ejercicios sucesivos y con el objetivo de mejorar los controles internos que realiza la Agencia se propone la realización de esta auditoría.

2. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR POR EL AUDITOR PRIVADO CONTRATADO (“AUDITOR COLABORADOR”) PARA LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA PÚBLICA DE CUENTAS

2.1. Actividades preliminares:

- Con carácter previo, sin perjuicio de la obligación existente durante toda la auditoría, al inicio de la misma el auditor privado contratado (auditor colaborador) realizará una autoevaluación para determinar si se encuentra en alguna situación de incompatibilidad o de amenaza de su independencia que habrá de entregar al responsable de la auditoría a través del director de auditoría del equipo de revisión.
- El auditor colaborador propondrá al responsable de la auditoría, a través del director de auditoría del equipo de revisión, la documentación que se considere necesaria solicitar a la entidad auditada para incluirla, en su caso, en los “*Términos del documento de inicio de*



una auditoría de cuentas” (en adelante TDA) de acuerdo con normativa reguladora de dicho documento antes de que el responsable de la auditoría envíe a la entidad auditada el oficio de comunicación de inicio de la auditoría.

- En los casos en que se produzcan retrasos en la perfección del contrato de servicios de auditoría de cuentas públicas, dado que en estos trabajos existen plazos regulados para la emisión de los informes, para una organización más eficiente de la auditoría podrá emitirse el TDA previamente incluyendo en el plan de colaboración aquella documentación que se estime necesaria por el responsable de la auditoría, a propuesta del director de auditoría del equipo de revisión, justificándolo en los papeles de trabajo que formen parte del archivo de revisión, completándose posteriormente con la propuesta de la restante documentación que considere necesaria el auditor colaborador una vez se adjudique el contrato.
- Documentación a tener en cuenta:
 - NIA-ES-SP 1210.
 - Nota Técnica de la Oficina Nacional de Auditoría 1/2017 sobre el procedimiento de "Términos del documento de inicio de la auditoría de cuentas" (TDA) o normativa técnica que la sustituya.
 - Anexo Nota Técnica 1/2017 sobre el procedimiento de "Términos del documento de inicio de la auditoría de cuentas" (TDA) o normativa técnica que la sustituya.

2.2 Fase de planificación

Según el apartado 8 de la NIA-ES-SP 1300: “Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:

- a) Identificará las características del trabajo que definen su alcance;
- b) Determinará los objetivos del trabajo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas;
- c) Considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del trabajo;
- d) Considerará los resultados de las actividades preliminares del trabajo y, en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otros trabajos realizados para la entidad por el responsable del trabajo; y
- e) Determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el trabajo. (Ref.: Apartados A8-A11)”.

A este respecto, el auditor colaborador realizará una estrategia global de auditoría teniendo en cuenta, además de las NIA-ES-SP ya citadas para la planificación, en concreto lo dispuesto en el Anexo de la NIA-ES-SP 1300. La estrategia de auditoría se referirá al:

- Conocimiento de la entidad, de su entorno y del marco normativo. Identificación de riesgos y su evaluación.
- Aplicación de procedimientos analíticos para la valoración del riesgo.
- Entendimiento del control interno de la entidad, incluyendo las tecnologías de la información. Evaluación del grado de confianza que este le merece al auditor. Identificación y evaluación de riesgos.
- Identificación de posibles riesgos de fraude.
- Determinación de la importancia relativa o materialidad.
- Consideración de la necesidad de contar con un experto externo del auditor en los términos de la NIA-ES-SP 1620.
- Identificación de saldos, transacciones, afirmaciones e informaciones significativas a revelar en las cuentas.



- Valoración de los riesgos de incorrección material (mapa o matriz de riesgos).
- Propuesta al director de auditoría del equipo de revisión de los asuntos relevantes del proceso de planificación a comunicar a la entidad auditada.

Asimismo, según el apartado 9 de la NIA-ES-SP 1300: “El auditor desarrollará un plan de auditoría, el cual incluirá una descripción de:

- a) La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo, como determina la NIA-ES-SP 1315;
- b) La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones, tal como establece la NIA-ES-SP 1330;
- c) Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el trabajo se desarrolle conforme con las NIA-ES-SP. (Ref.: Apartado A12)”

Entre otros se incluirán:

- Respuestas del auditor a los riesgos valorados (programas de trabajo en los que se detallen los procedimientos y pruebas a realizar y el sistema de determinación y selección de muestras).
- Selección del equipo de auditoría y distribución de tareas, incluyendo la previsión de tiempos necesaria para ejecutar las distintas fases de la auditoría.

La estrategia global y el plan de auditoría constituyen la planificación de la auditoría (NIA-ES-SP 1300). Ésta, y las propuestas de modificación por parte del auditor colaborador de la planificación inicialmente aprobada, deberán ser remitidas para aprobación del responsable de la auditoría, a través del director de auditoría del equipo de revisión.

Una vez adjudicado el contrato, el Auditor deberá presentar un calendario de auditoría o programa de trabajo, especificando las horas de trabajo que serán presenciales en las oficinas de la AVS y las horas de trabajo que se realizarán desde la oficina del auditor. Dicho calendario o programa de trabajo será aprobado por la AVS, con el fin de facilitar y agilizar la ejecución de los trabajos.

El auditor colaborador deberá modificar la planificación de la auditoría en todo aquello que el responsable de la auditoría considere necesario a fin de adaptar el contenido del trabajo al contrato de servicios y a los requerimientos que son exigibles en una auditoría pública. El auditor colaborador podrá proponer al responsable de la auditoría, bien directamente o indirectamente a través del director de auditoría del equipo de revisión, modificaciones de la planificación aprobada cuando lo crea necesario en el transcurso de la auditoría.

2.3. Fase de ejecución de la auditoría pública.

El auditor colaborador aplicará los procedimientos de auditoría posteriores que estime oportunos para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

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.



2. 4. Redacción de memorando de conclusiones y propuesta de informe

- Elaboración de memorando con la propuesta de conclusiones.
Autorizado por el responsable de la auditoría y, de acuerdo con el contrato, el auditor colaborador elaborará un memorando en el que se hará mención a los hechos o circunstancias relevantes resultado de la auditoría, con la propuesta de las conclusiones que, a su juicio, deberían figurar en el informe de auditoría de las cuentas anuales. En él se incluirán las salvedades y otros hechos o circunstancias relevantes que, a su juicio, deben ser reflejadas en el informe de auditoría correspondiente. Para ello, el auditor colaborador habrá dado previamente a la entidad auditada la oportunidad de comentar sobre los hallazgos de la auditoría, conclusiones y recomendaciones.
El auditor colaborador registrará el examen de los comentarios de la entidad auditada en los papeles de trabajo, incluidas las razones por las que el auditor colaborador los ha aceptado o rechazado.
- Propuesta de informe. El memorando incluirá una propuesta de informe que deberá ajustarse en cuanto a su estructura y contenido a los términos previstos en las NIA-ES-SP y las normas técnicas, notas técnicas e instrucciones que en materia de informes se dicten en su desarrollo.
- Firma de los memorandos. Los memorandos irán firmados por el auditor colaborador y los entregará al responsable de la auditoría, junto con la propuesta de informe de auditoría, cuyo contenido no podrá diferir del recogido en los memorandos, a través del director de auditoría del equipo de revisión.
- Firma de los informes de auditoría de cuentas. Los informes de auditoría de cuentas, provisionales y definitivos, serán firmados por el responsable de la auditoría y por el director de auditoría nombrado por este.

A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante, de acuerdo con lo establecido en el art. 308.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

3.- PERIODO DE CONTROL

Son objeto de este contrato las cuentas anuales de la AVS de los ejercicios 2022, 2023 y 2024.

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 plazo de ejecución y entrega del informe, definido como el necesario para la terminación total de los trabajos de auditoría, incluida la presentación del informe final, será como máximo el día 31 de mayo de cada ejercicio (es decir 31 de mayo del 2023, 2024 y 2025 respectivamente). Los trabajos se iniciarán el día en que la empresa adjudicataria y la AVS lo acuerden y se le haga entrega 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 al que se hace alusión en el punto 2.2 del presente Pliego.

Los resultados provisionales obtenidos del examen y comprobación de la documentación facilitada por la AVS se trasladarán, al Área proponente del gasto y 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. Actividad 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 de la AVS, la totalidad del objeto contractual.

6.- INFORMES A EMITIR

Informe Provisional

El auditor privado emitirá un Informe Provisional. A la vista del contenido de dicho Informe Provisional, el responsable del contrato 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 auditor privado, 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 Auditor privado entregará el Informe Provisional a la AVS haciendo constar, tanto en la portada como en el cuerpo del informe la denominación Informe Provisional. Deberán ser firmados por el Socio Director 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 auditor privado 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-Director de la firma adjudicataria, o bien por el auditor individual, entregando dos ejemplares originales acompañados de una copia en soporte informático.

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

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

Informe de medios personales adscritos

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar un informe de los medios personales adscritos, en el momento que en sea requerido por el Responsable del contrato y en todo caso, con carácter 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.

7.- DOCUMENTACIÓN Y 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 de la AVS 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 de la AVS para cuantas solicitudes de información externa se produzcan (Cámara de Cuentas, IGAE, etc.).

7.1 Documentación de auditoría.

El auditor colaborador incluirá en la documentación de auditoría:

- a) La estrategia global de auditoría;
- b) El plan de auditoría; y
- c) Cualquier cambio significativo realizado durante el trabajo de auditoría en la estrategia global de auditoría o en el plan de auditoría, así como los motivos de dichos cambios.

El objetivo del auditor colaborador es preparar documentación que proporcione:

- a) Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría; y
- b) Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las normas de auditoría aplicables a la auditoría de cuentas, operativa o de cumplimiento según corresponda y conforme a los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

El auditor colaborador preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de:

- a) la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- b) los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida; y
- c) las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.

Siempre que se considere necesario, se documentarán por escrito las comunicaciones entre el responsable de la auditoría, el director de auditoría del equipo de revisión y el auditor colaborador, en particular las correspondientes a la verificación del cumplimiento de la fase de planificación y a la autorización para emitir los memorandos de conclusiones y cualesquiera otros que por exigencia de la normativa fuesen necesarios.

No es necesario que el auditor colaborador incluya en la documentación de auditoría borradores reemplazados de papeles de trabajo o de estados financieros, notas que reflejen ideas preliminares o incompletas, copias previas de documentos posteriormente corregidos por errores tipográficos o de otro tipo, y duplicados de documentos.

7.2 Conservación

Los papeles de trabajo realizados por el auditor colaborador son propiedad de la AVS y estarán, en todo momento, a disposición del órgano de control, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional tercera de la LGP, así como de los nuevos auditores que se contraten en ejercicios sucesivos.

El auditor colaborador conservará la documentación soporte del trabajo realizado hasta que por parte de la AVS se comunique la finalización del plazo de conservación previsto en el artículo 145.5 de la LGP.

En cualquier caso, una vez finalizada la auditoría, el auditor colaborador aportará a la AVS copia en soporte informático de los papeles de trabajo de la auditoría.



8. EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El equipo encargado de prestar los servicios de auditoría pública (sin perjuicio de la ampliación del mismo como criterio de adjudicación) se deberá encontrar estructurado en al menos las siguientes figuras:

Un Socio/Director que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Experiencia mínima de cinco años en el ámbito de la auditoría de cuentas en la categoría de socio.

b. Inscripción como auditor en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ROAC) durante un periodo continuado de al menos cinco años.

Un jefe de equipo o encargado de trabajo: con una experiencia mínima de tres años en el ámbito de la auditoría de cuentas en la categoría de jefe de equipo o encargado de trabajo.

Tres ayudantes de auditoría: con una experiencia mínima de un año en el ámbito de la auditoría de cuentas en la categoría de ayudante de auditoría.

Un experto informático: con una experiencia mínima de un año en el ámbito de la auditoría de cuentas.

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

El contratista 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 auditor privado tendrá lugar de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

Planificación:

Una vez que el auditor privado 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.

La AVS 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 auditor privado.

Durante la ejecución del trabajo, el responsable del contrato o persona en quien delegue, mantendrá con el auditor privado 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.

En Madrid, a fecha de firma
EL DIRECTOR DEL ÁREA ECONÓMICA Y
DE PROMOCIÓN Y REHABILITACIÓN,

CONFORME,
EL ADJUDICATARIO

