



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS VOLUNTARIAS DE REGULARIDAD DE LAS CUENTAS ANUALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGÓN CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2020 y 2021.

(Expte. ITAINNOVA 14_2020)

1. INFORMACION SOBRE LA ENTIDAD

De acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora del Instituto Tecnológico de Aragón, aprobado por el Gobierno de Aragón mediante Decreto Legislativo 5/2000, el Instituto se configura como una entidad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que son la promoción de la investigación y el desarrollo, con arreglo a los criterios de interés general, orientando sus actividades a impulsar la innovación tecnológica de las empresas.

La Entidad opera en el Sistema de Ciencia, Tecnología y Empresa desde su creación, con un ámbito de actividad regional, nacional e internacional, siendo sus funciones fundamentales las siguientes:

- Ofrecer servicios tecnológicos a la industria, tanto en el desarrollo de nuevos productos o procesos como en la implantación de tecnologías avanzadas, promoviendo la constante renovación de las empresas en este ámbito.
- Identificar y atender las necesidades de innovación de los diferentes sectores productivos, con especial orientación a pequeñas y medianas empresas.
- Facilitar servicios de asesoramiento en materia tecnológica o de gestión de la innovación que mejoren la productividad de las empresas.
- Prestar servicios de ensayo y calibración de aparatos y equipos, que contribuyan a garantizar la calidad de los productos y servicios ofrecidos por las empresas.
- Difundir la estrategia de renovación tecnológica, colaborando en la actualización técnica del personal de las empresas y su especialización en nuevas tecnologías, mediante el desarrollo de actividades de formación técnica y ocupacional.
- Promover la participación de las empresas en programas de renovación tecnológica, tanto nacional como internacional, dándoles soporte técnico para la presentación de proyectos y, en su caso, colaborando en la ejecución de los mismos.
- Impulsar la optimización de los recursos tecnológicos de Aragón mediante el aprovechamiento de los servicios y equipos disponibles en otras instituciones o empresas, y la integración y coordinación, en lo posible, de los servicios tecnológicos.



- Fomentar el desarrollo tecnológico y la investigación al servicio de las administraciones públicas, en particular en aquellos campos que suponen retos de futuro de carácter económico, social, territorial y medioambiental.

Dada su condición de entidad de Derecho Público, está sujeta a la siguiente normativa y régimen jurídico, con las peculiaridades que tal naturaleza le confiere:

- El Texto Refundido de la Ley Reguladora del Instituto Tecnológico de Aragón, aprobado por el Gobierno de Aragón mediante Decreto Legislativo 5/2000, modificado por el artículo 42 de la Ley 26/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Tributarias y Administrativas.
- Decreto 88/2015, de 5 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Tecnológico de Aragón.
- Por lo dispuesto en la legislación en materia de hacienda y legislación en materia presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, en las disposiciones que le afecten.
- Por lo dispuesto en la legislación existente en materia de empleo público, en todo lo que le resulte de aplicación.
- Por lo establecido en la legislación vigente en materia de contratación pública, en particular, en lo aplicable a los poderes adjudicadores que no tienen la condición de Administración Pública.
- Por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Patrimonio.
- Por el Derecho Privado, especialmente en sus relaciones externas y de tráfico mercantil.
- Por el Derecho Administrativo, en sus relaciones internas con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; en la formación de la voluntad de sus órganos colegiados; en el ejercicio de potestades administrativas que tenga atribuidas, y en los aspectos expresamente previstos para las Entidades de Derecho Público en su Ley reguladora, así como en sus Estatutos.

Según lo establecido en la normativa que lo regula, los recursos económicos del Instituto Tecnológico de Aragón estarán formados por:

- a) Las transferencias contenidas a tal fin en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Las subvenciones o aportaciones procedentes de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- c) Los ingresos propios que pueda percibir por la prestación de sus servicios.
- d) Los ingresos patrimoniales, ordinarios o extraordinarios que perciba como consecuencia de su participación en sociedades.



- e) Los créditos, préstamos y demás operaciones financieras que concierte.
- f) Cualquier otro recurso o ingreso público o privado que pudieran corresponderle.

Las cuentas anuales se formulan de acuerdo con las normas establecidas en el Plan General de Contabilidad de empresas, tal y como establece en los Estatutos de la Entidad, y sus Adaptaciones sectoriales, en concreto, la Orden EHA/733/2010, de 25 de marzo del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se aprueban aspectos contables de empresas públicas que operan en determinadas circunstancias, con el objeto de mostrar la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera al 31 de diciembre de cada ejercicio y de los resultados de sus operaciones, de los cambios en el patrimonio neto y de sus flujos de efectivo correspondientes el ejercicio anual terminado.

Las cuentas anuales del Instituto de los últimos ejercicios están disponibles en el portal de transparencia en el siguiente enlace:

<https://www.aragon.es/-/cuenta-general>

Las cuentas anuales de cada ejercicio del Instituto, aprobadas por su Consejo Rector, se rinden ante la Cámara de Cuentas de Aragón por conducto de Intervención General de la CCAA de Aragón, con fecha límite el 1 de junio del ejercicio siguiente.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato de servicios es la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales de auditorías de regularidad sobre las cuentas anuales del Instituto Tecnológico de Aragón de los ejercicios 2020 y 2021, con carácter voluntario, con posibilidad de prórroga de auditoría de las cuentas de los ejercicios 2022 y 2023.

Asimismo también se incluye el servicio de información sobre novedades de normas contables y de auditoría que afecten al Instituto en la formulación de sus cuentas, en el momento que éstas se produzcan, al objeto que las operaciones sean registradas de forma adecuada a lo largo del ejercicio.

El trabajo a contratar consistirá, por tanto, en la realización de las auditorías citadas anuales para los ejercicios indicados, sobre las cuentas anuales del Instituto, tomadas en su conjunto, que comprenden: el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, la memoria, en formato normal, efectuadas de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las normas de auditoría generalmente aceptadas y publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, especificándose en este Pliego de Prescripciones Técnicas las características de la prestación, así como los factores a tener en cuenta.



3. NORMATIVA APLICABLE

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en las Normas Técnicas de Auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y en las demás disposiciones legales vigentes aplicables, como la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, y Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas.

4. ACCESO Y APORTACION DE INFORMACION NECESARIA PARA EL SERVICIO

ITAINNOVA facilitará cuanta información fuera necesaria para realizar los trabajos de auditoría de cuentas; asimismo, quién o quienes realicen dichos trabajos estarán obligados a requerir cuanta información precisen para la emisión del informe de auditoría de cuentas.

Toda la información que se proporcione, es propiedad de ITAINNOVA y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de actuación, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, de ITAINNOVA.

Todos los documentos elaborados cualquiera que sea su soporte para la ejecución del contrato serán de propiedad de ITAINNOVA, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente por tiempo indefinido, sin contraprestación, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos, cediendo igualmente sus derechos de uso.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los mismos, bien sea de forma total o parcial sin autorización por escrito de ITAINNOVA.

Los papeles de trabajo preparados en relación con la auditoría constituyen información confidencial, y se mantendrán en poder de los auditores de acuerdo con las exigencias de la normativa de Auditoría de Cuentas.

Asimismo, y de acuerdo con el deber de secreto establecido en dicha normativa, los auditores se comprometerán a mantener estricta confidencialidad sobre la información de la entidad obtenida en la realización del trabajo de auditoría.

5. DESARROLLO DEL TRABAJO

El adjudicatario realizará los siguientes trabajos y cometidos en relación a este contrato:

- Auditoría Financiera voluntaria: comprobación que la contabilidad en general, las cuentas anuales y demás estados financieros correspondientes a los ejercicios



2020, 2021, y en caso de prórroga 2022 y 2023, están libres de incorrección material, por fraude o error, expresando la imagen fiel del Patrimonio, de la situación financiera y de los resultados del Instituto, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación.

- Comunicar a la Dirección todas las áreas de mejora y correcciones necesarias que hayan sido detectadas en el proceso de auditoría, mediante la elaboración de un Informe.

Para el desarrollo de los trabajos, los auditores mantendrán la necesaria coordinación con el Instituto y el Departamento de Administración y Finanzas del Instituto, quién prestará toda la asistencia que precisen los auditores, para cada ejercicio a auditar dentro del objeto del contrato, pasando a desarrollarse los trabajos de acuerdo con el siguiente:

PROGRAMA DE TRABAJO

El trabajo se desarrollará, con carácter general, conforme a las siguientes fases anuales y con los plazos que a continuación se detallan:

- a) Plan de Auditoría.
- b) Preauditoría.
- c) Plan de Auditoría definitivo y realización de auditoría.
- d) Borrador de informe de auditoría de cuentas.
- e) Informe definitivo de auditoría de cuentas.

La adjudicataria deberá presentar para cada ejercicio a auditar un **“Plan de Auditoría”**, que deberá especificar el alcance, procesos a realizar y documentación necesaria para verificar los estados financieros y la totalidad de tareas a realizar para una correcta ejecución del contrato, en todo caso ajustado a las exigencias normativas en materia de auditoría financiera de cada ejercicio, así como a las características del Instituto.

El plan de auditoría deberá estar adaptado a las características del Instituto, en el marco de la normativa de auditoría aplicable.

El Plan de Auditoría deberá ser presentado al Instituto por la adjudicataria a lo largo del mes de septiembre de cada ejercicio a auditar, sin perjuicio de su actualización en el mes de diciembre del mismo ejercicio si procede. (Plan de auditoría definitivo)

Se deberá realizar una **“preauditoría”** por parte de la adjudicataria en el último trimestre del ejercicio a auditar (mes a fijar en cada ejercicio con el Instituto), con el objeto de avanzar los trabajos contemplados en el Plan de Auditoría e identificar las áreas en las que incidir en la auditoría posterior manteniéndose una reunión,



presencial o telemática, con la Dirección ITAINNOVA en la que se pongan en conocimiento del auditor los hechos relevantes acontecidos durante el ejercicio. Se trata de una “preauditoría” que permita obtener una primera foto global del ejercicio a auditar, por lo que requerirá de una carga mínima de elaboración de documentación por parte del Instituto. (Por ejemplo, balance de sumas y saldos a una fecha determinada de cierre parcial y/o balance y estado de pérdidas y ganancias a dicha fecha parcial).

La puesta a disposición a los auditores de la información de preauditoría se realizará por medios telemáticos u otros medios físicos, (mensajería, correo postal,...), pero no se realizará de forma presencial.

Antes de la finalización del ejercicio a auditar, la adjudicataria deberá presentar el **“Plan de Auditoría definitivo”**, si el inicial se ha visto modificado, pasando, asimismo, a fijarse el calendario de trabajos de auditoría definitivos de forma presencial y/o no presencial, (telemática), con una duración para el cierre de la auditoría en función de las previsiones de fechas para la formulación y aprobación de las cuentas en Consejo Rector. Una vez fijadas las fechas, se realizará el trabajo de campo y aquellas tareas que sean requeridas para la auditoría y elaboración del informe.

Es responsabilidad del auditor informar al Departamento de Administración y Finanzas del Instituto tan pronto como lo conozcan, de cualquier resultado de auditoría que por sus características pudiera dar lugar a la inclusión en el informe de auditoría de cualquier incertidumbre, salvedad o limitación de alcance, sin perjuicio del análisis posterior que se realice para tomar las decisiones que procedan por la Dirección.

El borrador del informe de auditoría se entregará una vez finalizado el trabajo de campo de la auditoría junto con un informe en el que se ponga de manifiesto las áreas de mejora detectadas en el proceso de auditoría, para su comunicación a Dirección de ITAINNOVA.

Con carácter general el informe de auditoría definitivo no podrá entregarse con posterioridad a la primera semana de mayo del ejercicio siguiente al que se audita y en todo caso con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha en la que vaya a celebrarse la reunión de Consejo Rector en la que deben aprobarse dichas cuentas.

El informe de auditoría de las cuentas es un documento mercantil que deberá incluir el contenido indicado en la legislación aplicable sobre Auditorías. En todo caso, el informe de auditoría deberá ser emitido por el auditor de cuentas o la Sociedad de Auditoría, de forma que pueda cumplir la finalidad para la que fue contratada la auditoría de cuentas.

El informe de auditoría de cuentas anuales será emitido bajo la responsabilidad de quién o quiénes lo hubieran realizado, y deberá estar firmado por éstos.



El informe de auditoría de cuentas anuales deberá ir acompañado de la totalidad de documentos que componen las cuentas objeto de auditoría.

El auditor entregará al Instituto original y dos copias debidamente selladas y firmadas de las Cuentas Anuales junto con el informe de auditoría.

El plan de trabajo indicado, el cronograma con los plazos de realización de auditoría y la entrega del informe, podrán verse modificados, a petición del Instituto, por situaciones especiales que motiven su modificación. Esto ya ocurrirá en el primer ejercicio que se audite, el ejercicio 2020, tras la entrada en vigor de este contrato una vez adjudicado y seleccionado el adjudicatario.

Para la auditoría del ejercicio de 2020, los trabajos de auditoría se iniciarán a partir de la fecha de inicio de vigencia del contrato, por lo que se ajustarán las fases de auditoría y plazos establecidos con carácter general, (pudiendo eliminar alguna de las fases preliminares), de forma que la auditoría esté finalizada en los plazos que se acuerden con el Instituto, y siempre con la antelación requerida por éste respecto a la fecha de celebración del Consejo Rector para la aprobación de las cuentas anuales de 2020.

6. EQUIPO DE TRABAJO. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

Esta cláusula es condición esencial del contrato, siendo obligatorio la adscripción del equipo de trabajo que se indica a continuación.

La auditoría podrá realizarse por personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones establecidas en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.

En todo lo relacionado con su actuación profesional los auditores gozarán y mantendrán una posición de independencia y actuarán con total objetividad.

Tanto la ejecución de los trabajos como la preparación y redacción de los informes se realizarán con la debida diligencia profesional.

El auditor que firme el informe es responsable profesionalmente de su contenido y de sus conclusiones. La responsabilidad profesional del auditor quedará limitada por el cumplimiento de las normas establecidas y por el objetivo y alcance expresado en el informe.

El auditor de cuentas firmante del informe de auditoría, la sociedad de auditoría así como los socios de ésta, en el caso que el adjudicatario resulte una persona jurídica, los auditores de cuentas designados para realizar la auditoría y todas las personas que hubieran intervenido en la realización de la misma estarán obligados a mantener y garantizar la confidencialidad de cuanta información conozcan en el ejercicio de su actividad, no pudiendo hacer uso de la misma para finalidades distintas de las de la



propia auditoría de cuentas, sin perjuicio del deber de denuncia contemplado en el artículo 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

El adjudicatario se compromete a aportar personal con experiencia y formación adecuadas bajo la dependencia de un socio director de la firma. Dicho personal que deberá figurar con su currículum vitae y declaración jurada, no podrá ser sustituido durante el plazo de ejecución del contrato, salvo por circunstancias excepcionales que motiven la sustitución de alguno de sus componentes, previa comunicación a la Dirección del Instituto Tecnológico de Aragón. En caso de producirse cambios en el equipo de auditoría, los sustitutos deberán cumplir como mínimo la misma formación y experiencia que los sustituidos al iniciar el trabajo, debiendo en todo caso ser aceptada la sustitución por parte de la Dirección previa acreditación de los requisitos mencionados.

El Instituto Tecnológico de Aragón podrá exigir en cualquier momento la sustitución de los componentes del equipo de trabajo que estime conveniente, siempre que según su criterio sea necesario para la correcta ejecución del contrato, sin que el ejercicio de esta facultad, en su caso, exima al adjudicatario de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá reemplazar al componente del equipo de trabajo asignado que se modifique, en el mínimo plazo posible de tiempo de forma que no se vea alterada la planificación de la auditoría ni los trabajos a realizar dentro del alcance de este contrato.

El equipo de trabajo estará formado por profesionales con la experiencia y la formación adecuada para la ejecución de las tareas encomendadas.

Se deberá acreditar el perfil académico y profesional de los responsables de la ejecución del contrato:

- **Un Socio-Director:** Deberá estar inscrito en la actualidad en el ROAC como auditor ejerciente y tener una experiencia profesional mínima de diez años. Este extremo se acreditará con un Certificado del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y con "currículum vitae" acompañado de declaración jurada firmada por el propio socio director.

Asimismo, el licitador deberá acreditar que el Socio-director adscrito al contrato haya realizado 3 informes de auditoría financiera de cuentas anuales ejecutados en los tres últimos años, mediante declaración responsable del representante del contratista.

- **Un Auditor Jefe:** Deberá tener una experiencia profesional mínima de cinco años. Este extremo se acreditará mediante "currículum vitae" acompañado de declaración jurada firmada por el propio auditor jefe.



Asimismo, el licitador deberá acreditar que el auditor jefe adscrito al contrato haya participado en 3 auditorías de cuentas anuales financiera a ejecutados en los cinco últimos años, mediante declaración responsable del representante del contratista.

- **Dos Ayudantes:** Deberán tener una experiencia profesional mínima de tres años en el ámbito de la auditoría, que se acreditará mediante “currículum vitae” acompañado de declaración jurada firmada por cada ayudante.

Del equipo propuesto, el adjudicatario nombrará un Coordinador de Equipo que será el interlocutor entre la entidad e ITAINNOVA.

Se deberá establecer la precisa coordinación con el personal de la entidad adjudicataria para garantizar la normal prestación del servicio

Los servicios a que se refiere la presente contratación serán prestados por la entidad adjudicataria con sus medios humanos, sin que la relación de los mismos implique relación laboral de ningún tipo entre ITAINNOVA y el personal de la entidad adjudicataria.

7. MEDIOS MATERIALES Y TECNICOS

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad objeto del contrato con los medios materiales adecuados a tal fin.

Los informes deberán estar sustentados en la documentación soporte y en los papeles de trabajo que contengan evidencia suficiente, pertinente y valida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

ITAINNOVA tendrá acceso sin restricciones a dichos papeles de trabajo y documentación soporte.

El adjudicatario realizará la mayor parte de sus trabajos en sus oficinas. En caso de ser necesario ITAINNOVA pondrá a disposición del adjudicatario en la sede de la entidad una sala para realizar algún trabajo in situ, siendo por cuenta del adjudicatario el resto de medios materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista queda obligado a realizar el contrato en los términos recogidos en el presente pliego de prescripciones técnicas y resto de documentación del expediente.



El importe ofertado incluirá todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

Llegado el vencimiento del plazo de duración del contrato, éste podrá ser prorrogado por otro periodo de 2 años previo acuerdo de las partes, de conformidad con lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, formulándose el correspondiente documento de prórroga por escrito.

9. FACTURACION Y PAGOS

La empresa adjudicataria emitirá una factura una vez finalizado el trabajo de auditoría de cada ejercicio, indicando en la factura la descripción del ejercicio anual auditado. A dicho importe habrá que añadirle el IVA correspondiente.

En el precio del contrato se considerarán incluidos todo tipo de costes que se deriven de la ejecución del contrato, tales como los costes por desplazamiento y manutención del personal a las instalaciones del Instituto, mensajería, etc.

Su abono, por tanto, se realizará con cargo al presupuesto de ITAINNOVA, mediante transferencia bancaria, con la conformidad por parte del personal técnico de ITAINNOVA.

Los plazos de pago de los trabajos serán los establecidos en la Ley 15/2010 de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGON

Fdo.: Ana Esther Borao Moros