

ANEXO XVIII. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO CON PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, AUDITORÍA DE IFEMA PALACIO MUNICIPAL (IPM), Y VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE INFORMACION NO FINANCIERA PARA LOS EJERCICIOS 2021-2022-2023 PARA IFEMA MADRID

1. OBJETO DEL SERVICIO.-

El servicio objeto de contratación comprenderá:

- **Auditoría Financiera** de las Cuentas Anuales de la Institución Ferial de Madrid (IFEMA MADRID), con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si la contabilidad en general, las cuentas anuales y demás estados financieros expresan fielmente el resultado de la gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.
- **Auditoría de Cumplimiento** de Legalidad de la Institución Ferial de Madrid (IFEMA MADRID), con el objeto de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sea de aplicación.
- **Auditoría** de las Cuentas Anuales de IFEMA Palacio Municipal (IPM), conforme a lo establecido en el Acuerdo de concesión demanial sobre el Palacio Municipal de Congresos.
- **Verificación** del Estado de Información No Financiera de la Institución Ferial de Madrid (IFEMA MADRID), con el objeto de realizar una valoración objetiva de la precisión e integridad de la información reportada, así como de la conformidad de esta información con los principios de contenido y reporte previamente establecidos

2. ALCANCE DEL SERVICIO.-

AUDITORÍA FINANCIERA

La compañía adjudicataria deberá verificar y dictaminar si las cuentas anuales elaboradas por IFEMA MADRID conforme a los principios y normas contables de general aceptación, y que comprenden el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria, expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, de acuerdo con el Código de Comercio y demás legislación que le sea aplicable.

También comprenderá la verificación de la concordancia del informe de gestión con dichas cuentas, y de la presentación del Estado de Información No Financiera, como parte integrante del Informe de Gestión o como anexo del mismo.

El adjudicatario deberá, asimismo, resolver las consultas que la Institución le pudiera plantear respecto a la elaboración de la Memoria, así como del estado de flujos de efectivo y del estado de cambios en el patrimonio neto.

Con carácter complementario a los trabajos que efectúe el equipo encargado de realizar la auditoría, se deberán efectuar las siguientes comprobaciones:

- Análisis de los movimientos y saldos de la cuenta 570 "Caja Euros" desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada uno de los años auditados, y adaptación de tales movimientos y saldos a las directrices o normas de control interno expresas o tácitas establecidas que sean de aplicación.
- Control sobre la correcta activación de las inversiones realizadas por la Institución y su correlativo reflejo en el inventario de bienes.
- Amortización de los activos fijos.

IFEMA MADRID remitió, con fecha 1 de febrero de 2021, consulta al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC) respecto a la aplicación de un cambio del patrón de consumo de determinadas clases de activos, por las circunstancias excepcionales derivadas del COVID-19.

Como referencia para el cálculo de la amortización, se entregará a las empresas interesadas, contestación a consulta contable del ICAC de fecha 19 de mayo, en la que se autoriza el cambio de patrón.

En función de ello, IFEMA MADRID ha comenzado a aplicar en el ejercicio 2021, dicho cambio del patrón de consumo.

- Análisis y verificación por procedimientos de auditoría, de los ingresos de la Institución, con especial referencia a los que se deriven de la aplicación de sus tarifas aprobadas y en general cualquier otro ingreso de carácter recurrente o esporádico.
- Comprobación de las operaciones vinculadas con los entes consorciados, verificando su adecuada contabilización, así como la posible existencia de transacciones no registradas contablemente.
- Evaluación de los sistemas de control interno con respecto a procedimientos contables y administrativos, de organización y autorización, ejecución y control de operaciones.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La finalidad de esta auditoría es verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que resultan de aplicación.

La auditoría de cumplimiento comprenderá, como mínimo, el examen y comprobación de las actuaciones realizadas por esta Institución, en los siguientes ámbitos:

I.- Ejecución Presupuestaria y contabilidad

- Cumplimiento de los estados previsionales de ingresos y gastos, así como análisis de sus desviaciones.
- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de IFEMA MADRID, así como la autorización de gasto y pago por el órgano competente, y en especial:
 - Los gastos incluidos en las cuentas 623 (Servicios profesionales independientes), 625 (Primas de seguro), 627 (Publicidad, propaganda y relaciones públicas), 628 (Suministros), 629 (Otros servicios) y subgrupo 64 (Personal), a fin de obtener la evidencia suficiente y válida que permita inferir que dichos gastos se adecuan a los fines estatutarios de IFEMA, corresponden a transacciones reales, están debidamente soportados documentalmente y han sido autorizados y abonados previa conformidad del órgano competente.
 - Asimismo, deberán verificar, en los términos de evidencia señalados en el párrafo anterior, que no existan gastos que por su naturaleza deban ser imputados a las cuentas señaladas y hayan sido incluidos, por cualquier motivo, en otras cuentas.
 - Los posibles gastos realizados a través de tarjetas de crédito (concedidas y aprobadas por el órgano competente de IFEMA MADRID), que serán verificados en los términos señalados en el apartado anterior, deberán estar soportados por el justificante original del gasto (facturas, recibos o tickets) y por el resguardo de la tarjeta. Ambos documentos deberán coincidir con el cargo que efectúe la entidad financiera correspondiente.
 - Que IFEMA MADRID no ha realizado entregas de dinero o en especie de forma gratuita y sin contraprestación a personas físicas o jurídicas o a entidades sin ánimo de lucro, salvo que se trate de actuaciones en las que haya intervenido como entidad colaboradora de una Administración Pública en el otorgamiento de subvenciones o ayudas públicas.

II.- Gestión de la Tesorería

- Comprobación de las firmas autorizadas por IFEMA MADRID para la realización de gastos y pagos verificando su vigencia y adecuación a los acuerdos de autorización correspondientes, así como la posible persistencia eventual de firmas ya revocadas para proceder, en su caso, a su cancelación.
- Cumplimiento del plazo máximo de pago a proveedores previsto en la normativa de morosidad; con carácter general, 60 días desde la entrega de la mercancía o prestación de servicios (artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales). Se realizará expresa mención al periodo medio de pago de IFEMA MADRID y al plazo y cauce de entrada de las facturas en el registro contable del mismo. Asimismo, deberá identificarse el día tomado como fecha de inicio del cómputo (fecha de entrada en el registro, fecha de contabilización, fecha de conformidad, etc.).

III.- Gastos de personal

Para los gastos de personal deberá verificarse el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a IFEMA MADRID.

IV.- Régimen de Contratación

Todos los Entes dependientes de la Comunidad de Madrid deben sujetar su actividad contractual a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en función de su consideración como Ente del sector público no poder adjudicador.

- Ley de Contratos del Sector Público, ley 9/2017, y normativa de desarrollo. Deberá realizarse verificación y manifestación expresa del resultado, en los siguientes aspectos:
 - Si IFEMA MADRID dispone de instrucciones de contratación actualizadas y adaptadas a la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Cumplimiento de las instrucciones en los procedimientos de contratación llevados a cabo por IFEMA MADRID.
 - Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, con expresa mención de la fecha, la forma y los medios por los que se ha dado cumplimiento al principio de publicidad.
 - Cumplimiento de que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, con expresa mención de la existencia de acreditación documental sobre la valoración de las ofertas recibidas.

El informe deberá contener identificación de los contratos que han sido elegidos como muestra para verificar el cumplimiento de la normativa en materia de contratación, con expresión del objeto, la cuantía, el plazo de duración, la posibilidad de prórroga, el adjudicatario y el procedimiento utilizado por IFEMA MADRID, y la muestra deberá recoger, en todo caso, los cinco contratos con mayor cuantía económica.

- Verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos en los contratos celebrados por IFEMA MADRID:
 - Competencia de la adjudicación.
 - Cumplimiento del contrato.
 - Conformidad técnica.
 - Adecuación de los pagos a los términos establecidos en los contratos, convenios y acuerdos.
 - Conformidad técnica en los pagos.
 - Cumplimiento de los requisitos formales del soporte documental

V.- Régimen patrimonial: explotación y enajenación de bienes

Dada la pertenencia de IFEMA MADRID al sector público y su vinculación al interés general y dado que la competencia entre los posibles adjudicatarios permite asegurar que IFEMA MADRID se beneficia de la mejor oferta posible, la adjudicación de los contratos patrimoniales que celebre debe respetar los principios generales de publicidad, concurrencia, transparencia y objetividad (artículo 8 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas en relación con los artículos 4 y 321 de la Ley 9/2017).

En consecuencia, en los contratos patrimoniales de compraventa, arrendamiento y en general cualquier adjudicación a terceros de la explotación de sus bienes, deberá verificarse:

- La procedencia de la adjudicación.
- Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, con expresa mención de la fecha, la forma y los medios por los que se ha dado cumplimiento al principio de publicidad.
- La existencia de acreditación documental sobre la valoración de las ofertas recibidas.
- Verificación de la adjudicación a la mejor oferta.

El informe deberá contener identificación de los contratos que han sido elegidos como muestra para verificar el cumplimiento de la normativa en materia de régimen patrimonial, con expresión del objeto, la cuantía, el adjudicatario y el procedimiento utilizado por IFEMA MADRID.

VI.- Control Interno

Pronunciamiento sobre si IFEMA MADRID dispone de un sistema de control interno formalmente aprobado y documentado en un manual de procedimientos.

AUDITORÍA DE IFEMA PALACIO MUNICIPAL

Conforme a la Concesión Demanial sobre el Palacio Municipal de Congresos a favor de IFEMA MADRID de 28 de diciembre de 2018, en su cláusula SEGUNDA. - RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN, se establece en su punto 6:

"Para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones económicas, IFEMA MADRID deberá asumir las siguientes prescripciones:

- *Deberá llevar una contabilidad propia de todas las actividades que se desarrollan en el inmueble objeto de concesión demanial separada del resto de las actividades desarrolladas. Dicha contabilidad, referida a cada ejercicio económico, deberá ser debidamente auditada.*

- Como cumplimiento a dicha documentación, con la misma periodicidad, IFEMA MADRID deberá elaborar una memoria económica de gestión en la que se expliquen los gastos e ingresos en los que se haya incurrido.
- A los efectos de dar cumplimiento a lo anteriormente requerido, la contabilidad de todas las actividades que se desarrollen en el edificio objeto de concesión con su correspondiente informe de auditoría y la memoria económica de gestión, habrán de presentarse cada ejercicio económico ante el órgano competente para el otorgamiento de la concesión demanial, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de aprobación de las cuentas anuales de IFEMA MADRID por la Junta Rectoral

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Convenio de Concesión Demanial, se requiere que la firma auditora realice las actuaciones indicadas.

VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA (EINF):

En aplicación de la Disposición Transitoria de la Ley 11/2018 de 28 de diciembre, IFEMA MADRID entra dentro de los supuestos en los que, a partir de 2021, será obligatoria la presentación anual del EINF (Estado de Información No Financiera) auditado por una entidad externa.

Este EINF deberá incluir toda la información relativa a la contribución económica, ambiental y social de IFEMA MADRID.

IFEMA MADRID elabora dicho documento bajo la denominación de Informe de Sostenibilidad. Si bien se publica al mismo tiempo que la Memoria de Actividades, lo hace en dos cuerpos separados que permite su examen individualizado. Su coordinación corresponde a la Dirección de Calidad y RSC de IFEMA MADRID que será el interlocutor del verificador durante todo el proceso.

Los contenidos incluyen información detallada sobre nuestra aportación e impacto en materia social, medioambiental y económica, así como las medidas llevadas a cabo para asegurar el cumplimiento legal, política anti-sobornos y otros aspectos relacionados. También incorporará toda la información referente a la política de recursos humanos y los resultados de materia de formación, diversidad etc.

Datos de partida no financieros de IFEMA MADRID:

| DATOS | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| Certificaciones obtenidas por IFEMA MADRID relacionadas con la sostenibilidad y basadas en estándares internacionales de gestión. | -ISO 14001: Gestión ambiental -ISO 50001: Gestión energética -ISO 20121: Gestión de la sostenibilidad de eventos -Empresa familiarmente responsable (EFR). -ISO 22320: Gestión de emergencias -ISO 9001: Gestión de la calidad La obtención de estas 6 certificaciones |

| DATOS | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| | supone la realización de auditorías anuales de tercera parte por empresa certificadora independiente. |
| Trabajadores adheridos a un solo convenio o a varios. | Los trabajadores están adheridos a un solo convenio. |
| Existencia de un plan de igualdad. | Sí existe un plan de igualdad. |
| Medido/valorado alguna vez su brecha salarial (hombre/mujer). | Sí se ha medido/valorado la brecha salarial. |
| Existencia de política de gestión de residuos. Externalización con terceros que gestionen su recogida y dejen evidencia de ello. | Existe política del Sistema Integrado de gestión de IFEMA MADRID, que engloba entre otras cosas, el compromiso de la reducción de la contaminación. Dentro del Sistema Integrado de IFEMA MADRID está la instrucción MAS-IT-26: "Gestión de residuos IFEMA MADRID" aprobada por la dirección. |
| Medición de su huella de carbono. | IFEMA MADRID mide su huella de carbono. Ha obtenido el sello calculo y reduzco del ministerio de transición ecológica para los niveles 1 y 2. |
| Control de los consumos de suministros (agua, luz, gas) y si han hecho alguna vez alguna auditoría de eficiencia energética. | IFEMA MADRID dispone de un cuadro de mando integral donde están presentes, entre otros, todos los indicadores de consumos, de generación de residuos, de personas y de negocio. |

Esta información deberá ser verificada por un prestador independiente de servicios de verificación, siendo por lo tanto parte del objeto de este contrato, la realización, con periodicidad anual, del servicio de verificación independiente del "Informe no financiero" de IFEMA MADRID.

Características del servicio de verificación a prestar:

- La verificación independiente del EINF tiene por objeto, en términos generales, que un profesional emita un informe de seguridad limitada en relación con la preparación del EINF, en todos los aspectos significativos, respecto a los contenidos recogidos en la normativa mercantil vigente y siguiendo los criterios de los estándares seleccionados por los responsables de la formulación (que normalmente serán estándares del Global Initiative Reporting-GRI) de acuerdo con lo expresamente indicado en el propio EINF y pueda expresar una conclusión sobre el resultado de su evaluación en términos de seguridad moderada, negativa o también llamada limitada.

- Limitación del trabajo de verificación exclusivamente a la información identificada en la tabla “Índice de contenidos del Estado de Información No Financiera” incluida en el EINF.
- El verificador independiente realizará la verificación a partir de la ISAE 3000 para la emisión de un informe de seguridad negativa.
- El profesional o la sociedad que realiza el encargo está sujeto a la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1)(International Standard of Quality Control (ISQC1)), para este tipo de encargos, de acuerdo con lo indicado en la NIEA 3000 Revisada.
- Las competencias y los requerimientos de ética exigibles al profesional cumplirán lo establecido a este respecto en la “Guía de actuación 47- Guía de actuación sobre encargos de verificación del Estado de Información No Financiera (EINF)” publicada por el Instituto de Censores Jurado de cuentas de España. [https://www.icjce.es/adjuntos/ga47\(1\).pdf](https://www.icjce.es/adjuntos/ga47(1).pdf)
- La ejecución del servicio y la realización del informe de verificación cumplirán lo establecido a este respecto en la “Guía de actuación 47- Guía de actuación sobre encargos de verificación del Estado de Información No Financiera (EINF)” publicada por el Instituto de Censores Jurado de cuentas de España. [https://www.icjce.es/adjuntos/ga47\(1\).pdf](https://www.icjce.es/adjuntos/ga47(1).pdf)

3. EQUIPO AUDITOR

Las empresas que acudan a la presente licitación se comprometen a poner a disposición un equipo debidamente cualificado técnica y profesionalmente, debiendo especificar su composición e identificando a la/s persona/s encargada/s de la dirección de los trabajos de auditoría.

De acuerdo con las normas técnicas que rigen la profesión de auditor, la intervención de la empresa adjudicataria será de carácter totalmente independiente, tratando toda la información facilitada por IFEMA MADRID de manera confidencial.

Cualificación mínima:

- ❖ Socio-Auditor: Deberá de haber tenido la condición de socio auditor durante al menos los últimos tres años y tendrá una experiencia profesional en auditoría mínima de diez años, debiendo estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, como ejerciente. Dicho extremo se acreditará mediante Curriculum Vitae.
- ❖ Gerente: Deberá tener un mínimo de dos años de experiencia como gerente en el área de auditoría. Dicho extremo se acreditará mediante Curriculum Vitae.
- ❖ Jefe de equipo: Deberá haber ejercido al menos dos años la actividad de auditoría de cuentas, que se acreditará mediante Curriculum Vitae. Deberá tener conocimiento de los módulos financieros de la herramienta SAP, al ser éste el programa informático de gestión integral utilizado por IFEMA MADRID
- ❖ Asistentes: Deberán haber ejercido al menos un año la actividad de auditoría de cuentas, que se acreditará mediante Curriculum Vitae.

- **CAMBIOS DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO**

Cualquier alteración en la composición del equipo respecto a lo ofertado, deberá ser comunicada a IFEMA MADRID para su aprobación, con una antelación mínima de un mes al inicio de cada fase.

El equipo inicial de trabajo no podrá ser modificado en el transcurso de una auditoría sin el conocimiento y autorización previo de IFEMA MADRID.

IFEMA MADRID podrá libremente solicitar al adjudicatario el cambio inmediato de alguno o algunos de los miembros del equipo, siempre que IFEMA MADRID considerase que alguno de ellos, de conformidad con los estándares de calidad exigidos para un óptimo desarrollo y ejecución del servicio contratado, no se adaptase plenamente al contenido del mismo.

Si por cualquier causa, los adjudicatarios debieran sustituir al personal asignado, ello no podrá repercutir negativamente en el servicio prestado, siendo a su exclusivo cargo las sustituciones realizadas, abonando IFEMA MADRID únicamente el servicio prestado de forma efectiva.

Cualquier cambio en el personal, deberá ser previamente autorizado por IFEMA MADRID, mediante la acreditación por parte del adjudicatario de la capacidad técnica correspondiente del sustituto, así como su formación y titulación, no pudiendo en ningún caso, realizar sustituciones de personal con formación, experiencia y capacitación inferior a los solicitados en el presente pliego.

4. REALIZACIÓN DEL SERVICIO.-

Para el desarrollo de los trabajos, los auditores mantendrán la necesaria coordinación con la Dirección de la Institución, la Dirección Económico-Financiera, el Comité de Auditoría y el Servicio de Control Interno, así como **al órgano de control vigente en IFEMA MADRID en el momento de realizarse la auditoría**; quienes prestarán toda la asistencia que precisen los auditores, estableciéndose, de común acuerdo, un plan de información y/o reuniones periódicas.

Por parte de IFEMA MADRID se designará un responsable de auditoría, quien será el interlocutor con el socio de la entidad auditora para cuantas cuestiones surjan relacionadas con los trabajos encomendados.

IFEMA MADRID pondrá a disposición del equipo de auditoría un espacio en sus instalaciones, y prestará su colaboración en la preparación de ciertas tareas, tales como elaborar informes detallados de las partidas vivas que componen el saldo de las cuentas, conciliaciones de diferencias de saldos entre IFEMA MADRID y terceros a los que se haya solicitado información, búsqueda de comprobantes y registros, etc. En este sentido el adjudicatario deberá proponer, con antelación a la revisión preliminar, un Plan de Colaboración por escrito.

El Comité de Auditoría de la Institución Ferial de Madrid podrá:

1.- Solicitar, en informe fundado, el cambio de un auditor y la ampliación, o reducción del equipo de trabajo, vigilando asimismo el cumplimiento de tiempos y devengo de honorarios.

2.- Analizar directamente con la firma auditora seleccionada la naturaleza y extensión de los trabajos de revisión y proponer, en su caso, la realización de pruebas adicionales o la verificación específica de cualquier cuestión que consideren oportuna.

3.- Supervisar las pruebas, muestras y demás técnicas auditoras que se apliquen en los trabajos y tener acceso a los papeles de trabajo que hayan servido de base para la elaboración de los informes.

4.- Ejercitar el control de calidad de la auditoría.

5.- Vigilar el cumplimiento del contrato.

Dichas actuaciones, en ningún caso, podrán interferir en la prestación del servicio, para lo cual la empresa auditora gozará de total independencia.

El auditor deberá igualmente prestar su máxima colaboración a otros agentes o auditores de los entes consorciados.

Debemos destacar la colaboración requerida con **los auditores de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid**, para su trabajo de consolidación contable.

Asimismo, tendrá que presentar su máxima colaboración ante posibles actuaciones auditoras de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, y en su caso, del Tribunal de Cuentas.

▪ MEDIOS TÉCNICOS

El adjudicatario dispondrá de todos los medios técnicos necesarios para la ejecución del servicio. En este sentido, será obligatorio que disponga de un software, propio o ajeno, específico de auditoría de cuentas.

▪ NUMERO DE HORAS PRESENCIALES.-

Se establece un **número mínimo de horas presenciales en las instalaciones de IFEMA MADRID** según el siguiente desglose:

- ❖ 368 horas entre jefe de equipo y asistentes
- ❖ 20 horas de gerente
- ❖ 14 horas de Socio

Una vez finalizada cada una de las fases, se deberá emitir un certificado, en el plazo de 7 días naturales, firmado por el Socio, que recoja el número de horas PRESENCIALES realizadas por el equipo de auditoría.

En ningún caso podrán compensarse horas entre las tres categorías; asimismo, la realización de menos horas en alguna de ellas implicará la RESOLUCION DEL CONTRATO.

5. FASES DEL PROCESO

El trabajo deberá realizarse en dos fases:

- Fase Preliminar. El trabajo en la fase preliminar deberá realizarse sobre los estados financieros cerrados a 30 de septiembre o posteriores de cada ejercicio e incluirá todos los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios por parte de la empresa auditora.

Se establece un período **mínimo de 10 días laborales presenciales consecutivos** durante la segunda quincena del mes de noviembre del año auditado, pendiente de la planificación que IFEMA MADRID determine.

- Fase Final: El trabajo en la fase final deberá realizarse sobre los estados financieros al 31 de diciembre de cada ejercicio, e incluirá todos los procedimientos de auditoría necesarios para poder emitir los informes requeridos en dicha fase.

Comprenderá un **mínimo de 15 días laborales presenciales consecutivos** durante el mes de febrero del año siguiente al auditado, teniendo en cuenta que **el informe borrador de la auditoría deberá ser entregado antes del 10 de marzo del año siguiente al auditado**, para proceder a su presentación al **Comité de Auditoría** de la Institución en su sesión de marzo; acto seguido se procederá a la formulación de cuentas por parte del **Comité Ejecutivo** de la Institución en su sesión de marzo y posterior aprobación de cuentas por parte de la **Junta Rectora** de la Institución en su sesión de abril.

Una vez finalizada la auditoría deberá entregar TRES juegos originales de las cuentas anuales, acompañadas del informe del auditor, así como del informe de cumplimiento y del informe del auditor de Ifema Palacio Municipal (IPM).

Igualmente deberá entregar TRES originales del informe de verificación del estado de información no financiera.

Asimismo, durante la revisión final, la empresa auditora deberá haber revisado la memoria de IFEMA MADRID, incluyendo el informe de gestión y el estado de información no financiera, y resuelto cuantas consultas la Institución le pudiera plantear respecto a la elaboración de la misma.

Todos los informes y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de IFEMA MADRID, quién podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, previa comunicación al adjudicatario.

Dentro de los plazos marcados, IFEMA MADRID determinará las fechas definitivas de auditoría antes del comienzo de la primera fase.

6. INFORMES

1. Informe del auditor relativo a las cuentas anuales de IFEMA MADRID:

En el informe resultado de la auditoría, que se presentará por escrito y debidamente firmado por el responsable de la auditoría (Socio), se hará constar expresamente que se han tenido en cuenta las Normas Técnicas de Auditoría en general, e incluirá las pruebas de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría para expresar una opinión profesional de los auditores.

En este sentido, IFEMA MADRID remitió, con fecha 29 de octubre de 2015 y con fecha 22 de diciembre de 2015, consultas al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas de cara a clarificar el marco aplicable a IFEMA MADRID en cuanto a normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. La citada documentación será entregada a las empresas interesadas, según se determina en el apartado 6 del Anexo I del cuadro de características técnicas y el Anexo XX del pliego de prescripciones técnicas.

Por lo que respecta al marco jurídico que determine la normativa de aplicación a la Institución, se habrá de estar a la forma jurídica que la misma tenga en el momento de realizarse la auditoría.

Se elaborará un informe sobre las cuentas anuales que recogerá la siguiente información:

- ❖ Opinión sobre los estados económico-financieros en cuanto a su ejecución y presentación de acuerdo con los principios contables y normas legales que sean de aplicación.
- ❖ Resultado de la investigación llevada a cabo sobre la evaluación de los sistemas de control interno en el funcionamiento de los distintos servicios, indicando las deficiencias de todo orden que se detecten y aportando, en su caso, las sugerencias que se consideren oportunas en orden a su mejora.
- ❖ Limitaciones encontradas en la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría.
- ❖ Indicación expresa de las salvedades formuladas en el informe del auditor del ejercicio anterior que hayan sido solventadas, así como de las que persistan.
- ❖ Referencia a las informaciones y conclusiones obtenidas que por su carácter reservado deban incluirse en informe separado.

El Adjudicatario deberá entregar su Informe definitivo con anterioridad al 10 de marzo del año en curso o siguiente día hábil.

2. Informe de cumplimiento de IFEMA MADRID:

Por lo que respecta al informe de cumplimiento el mismo contendrá un pronunciamiento relativo a todos y cada uno de las materias auditadas, y en especial:

- a) Mención expresa de cada uno de los incumplimientos de la normativa legal aplicable detectados.
- b) Existencia de incertidumbres cuyo resultado final no se pueda valorar.

- c) Debilidades, recomendaciones, conclusiones y todo tipo de salvedades incluidas en el borrador del informe de auditoría en el supuesto de que no hayan sido aceptadas por la empresa auditada.
- d) Valoración del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa auditada.
- e) Expresión de las desviaciones producidas en la ejecución del presupuesto de la empresa auditada.
- f) Identificación de los contratos que han sido elegidos como muestra para verificar el cumplimiento de la normativa en materia de contratación y régimen patrimonial, con expresión del objeto, la cuantía, el adjudicatario y el procedimiento utilizado por la Sociedad.
- g) Se incluirá como anexo al informe cualquier otra información suplementaria de interés. En el informe se hará referencia a aquellos aspectos que son objeto de ampliación en el anexo.

En el informe, que se presentará por escrito y debidamente firmado por los responsables de la auditoría (Socio), se hará constar expresamente que se han tenido en cuenta los requerimientos anteriores.

Asimismo, se efectuarán las recomendaciones oportunas para la introducción de mejoras que ayuden a corregir las áreas problemáticas, o las debilidades detectadas, junto con una descripción de los logros más notables alcanzados por la entidad auditada, especialmente cuando las mejoras de gestión en un área puedan ser aplicadas a cualquier otra.

El Adjudicatario deberá entregar su Informe definitivo con anterioridad al 10 de marzo del año siguiente al auditado o siguiente día hábil.

3. Informe Ifema Palacio Municipal (IPM)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Convenio de Concesión Demanial sobre el Palacio Municipal de Congresos a favor de IFEMA MADRID de 28 de diciembre de 2018, se requiere que la firma auditora realice las actuaciones indicadas en el punto 6 de la cláusula SEGUNDA. - RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN de dicho convenio, recogido en el apartado 2 - CONTENIDO DEL SERVICIO de este pliego.

"Para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones económicas, IFEMA MADRID deberá asumir las siguientes prescripciones:

- *Deberá llevar una contabilidad propia de todas las actividades que se desarrollan en el inmueble objeto de concesión demanial separada del resto de las actividades desarrolladas. Dicha contabilidad, referida a cada ejercicio económico, deberá ser debidamente auditada.*
- *Como cumplimiento a dicha documentación, con la misma periodicidad, IFEMA MADRID deberá elaborar una memoria económica de gestión en la que se expliquen los gastos e ingresos en los que se haya incurrido.*
- *A los efectos de dar cumplimiento a lo anteriormente requerido, la contabilidad de todas las actividades que se desarrollen en el edificio objeto de concesión con su correspondiente informe de auditoría y la memoria económica de gestión, habrán de presentarse cada ejercicio económico ante el órgano competente para el otorgamiento de la concesión demanial, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de aprobación de las cuentas anuales de IFEMA MADRID por la Junta Rectoral*

El Adjudicatario deberá entregar su Informe definitivo con anterioridad al 10 de marzo del año siguiente al auditado o siguiente día hábil.

4. Informe de verificación del estado de información no financiera de IFEMA MADRID:

Por lo que respecta a la información no financiera, el auditor deberá emitir un informe de seguridad limitada en relación con la preparación del EINF, en todos los aspectos significativos, respecto a los contenidos recogidos en la normativa mercantil vigente y siguiendo los criterios de los estándares seleccionados por los responsables de la formulación (que normalmente serán estándares del Global Initiative Reporting-GRI) de acuerdo con lo expresamente indicado en el propio EINF, debiendo expresar una conclusión sobre el resultado de su evaluación en términos de seguridad moderada, negativa o también llamada limitada.

7. SERVICIO DE CONSULTAS Y ORIENTACIÓN

El ofertante propondrá el sistema que juzgue más idóneo para resolver todas las consultas contables que le plantee IFEMA MADRID, explicitando recursos, horario, disponibilidades, etc., que contemple, al menos, la disponibilidad en el horario de 9 a 18 h. de lunes a viernes.

El adjudicatario deberá prestar un servicio de consultas continuado, durante el periodo de vigencia del contrato, resolviendo cuantas consultas contables y fiscales pueda plantear IFEMA MADRID, tales como la contabilización de determinados asientos, el tratamiento a aplicar a determinadas partidas, la contabilización de determinados impuestos, etc., con el fin de evitar posteriores ajustes.

Dichas consultas serán planteadas al socio y/o gerente responsable de la auditoría de IFEMA, quién deberá resolverlas en un plazo máximo de tres días, pudiendo requerirse su presencia en las instalaciones de IFEMA MADRID si así fuera necesario.

8. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-

El Socio, en su consideración de responsable del servicio, deberá mantener una comunicación permanente, fluida, directa (presencial si se solicita) y proactiva, con la Dirección General y la Dirección Económico-Financiera de IFEMA MADRID.

9. INTERLOCUTOR DEL SERVICIO.-

El adjudicatario designará a una persona, que actuará ante IFEMA MADRID como interlocutor válido, para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados.

10. PERSONA DE CONTACTO.-

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deben proceder conforme a lo previsto en los apartados 5.- CONSULTAS y 6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES- del cuadro de características-.

Igualmente, les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa / funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>

Manual de uso de la plataforma: https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf

Soporte y contacto con plataforma: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación: Dulce María Pardillos, Teléfono 91 722 53 55.

Eduardo López-Puertas
Director General de IFEMA MADRID

ANEXO XX

- INFORMES DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
- Consultas al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas

Este Anexo se entregará únicamente a las empresas que presenten el modelo de declaración de confidencialidad cumplimentado según el Anexo XIX, junto la copia de escritura de poder y remitirlo al siguiente correo electrónico: dmpardillos@ifema.es para que se le **haga entrega de la documentación.**