

Guía de contenidos mínimos a verificar por el auditor en la revisión de la memoria económica de gastos

Proyectos de I+D+i aprobados en convocatoria de subvención

| Versión vigente | | | |
|-----------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------|
| Versión | Elaborado/Validado | Aprobado | Fecha Aprobación |
| 2.6 | División de Control de Proyectos | Jefe División Control de Proyectos | febrero 2023 |

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. COMPROBACIONES..... | 3 |
| 2.1. GASTOS DE AMORTIZACIÓN | 4 |
| 2.2. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS..... | 5 |
| 2.3. PERSONAL..... | 6 |
| 2.4. MATERIALES, COLABORACIONES EXTERNAS, OTROS GASTOS..... | 10 |
| 2.5. GASTOS GENERALES | 14 |
| 2.6. SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS..... | 14 |
| 2.7. CUENTAS ANUALES..... | 15 |

1. OBJETIVO

El presente documento es una guía de los contenidos mínimos a verificar por el Auditor designado por la entidad titular del proyecto aprobado por el CDTI en una convocatoria de subvención, para la elaboración del Informe de Revisión de la Memoria Económica de justificación de gastos.

La no verificación de cualquiera de estos puntos podría suponer un incumplimiento de las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo de 2007 en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar, en lo relativo a la “Memoria Económica”, o de lo dispuesto en las “Instrucciones para la justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI”, de aplicación para todas las tipologías de Ayudas CDTI y los correspondientes “Manuales Complementarios Específicos”. Dicho incumplimiento podría conllevar el rechazo del Informe de Auditor y la solicitud de un nuevo Informe elaborado por otro Auditor.

Si no ha sido posible realizar todas las comprobaciones que se detallan en la presente guía, deberá mencionarlo en el apartado de Incidencias del Informe de Revisión de la Memoria Económica de justificación de gastos.

El auditor deberá conservar copia de toda la documentación utilizada para el análisis y verificación de los conceptos incluidos en la Memoria Económica.

2. COMPROBACIONES

El auditor verificará el cumplimiento por parte de la beneficiaria de la ayuda CDTI de:

- Las obligaciones establecidas la convocatoria de subvención.
- El presupuesto aprobado en la Resolución vigente (Resolución de Concesión o en su caso, Resolución de Modificaciones).
- Que los conceptos justificados por la entidad beneficiaria están incluidos dentro del presupuesto aprobado en la Resolución vigente.
- Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30, apartado 3 de la Ley General de

Subvenciones, y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.

- Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto financiable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, y en la propia convocatoria del Programa objeto de la ayuda.
- Que para los gastos en bienes de equipo o prestación de servicios que superen las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores, el beneficiario aporta tres ofertas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003.
- Que las subcontrataciones del proyecto cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.
- En el caso de que en el proyecto exista cofinanciación con FEDER comprobación del cumplimiento de las exigencias de la normativa europea aplicable en virtud de la cofinanciación a través de Fondos FEDER. Comprobación de que los gastos son elegibles de conformidad con lo dispuesto en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020. El auditor deberá conservar copia de toda la documentación utilizada para el análisis y verificación de los conceptos incluidos en la Memoria Económica hasta transcurrido un periodo de tres años desde el cierre del programa operativo que cofinancia el proyecto.
- En el caso de que en el proyecto exista cofinanciación con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que resulten de aplicación.

Para las diferentes partidas de gastos incluidas en la Memoria Económica de justificación el Auditor debe realizar las siguientes comprobaciones:

2.1. GASTOS DE AMORTIZACIÓN

Comprobación de los gastos de amortización imputados al proyecto de los diferentes activos utilizados y reflejados en la partida de Amortización de Activos, en concreto:

- Los activos corresponden a los previstos en la Resolución vigente.

- Los activos no han recibido ninguna ayuda pública adicional a la del CDTI.
- Cuota anual de amortización según datos contables de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI.
- Fecha de inicio de la amortización según datos contables de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI.
- Imputación en los registros contables de la entidad como inmovilizado y cuenta de imputación del activo.

2.2. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS

Verificación de los siguientes puntos:

- Si los activos son los previstos en la resolución vigente.
- Los activos adquiridos son nuevos (no se admiten activos de segunda mano salvo en la convocatoria NEOTEC).
- Originales de las facturas imputadas al proyecto.
- Las facturas han sido emitidas a nombre de la entidad titular del proyecto.
- Las fechas de emisión de las facturas se encuentran dentro del periodo de ejecución de la anualidad¹ (incluido en su caso la prórroga aprobada por CDTI).
- Cuando la compra del equipo nuevo la ejecuta una entidad del grupo para posteriormente facturárselo a la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI:
 - Declaración del vendedor sobre el origen de los bienes, sobre su cualidad de equipos nuevos (no han podido ser utilizados y/o amortizados) y sobre que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención nacional o comunitaria.
 - Facturas y correspondientes justificantes de pago de la compra inicial del equipo (del proveedor a la entidad que actúa como central de compras), cuyas fechas deben estar comprendidas en el plazo de ejecución del proyecto y cuyo importe debe coincidir con el imputado al proyecto en la Memoria Económica por parte de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI.
- Los pagos de las facturas imputadas al proyecto y su conformidad con las Instrucciones para Justificación de ayudas CDTI.

¹ Tiempo comprendido entre la Fecha de Inicio de la Anualidad y la Fecha Actualizada Final Anualidad, que figuran en la Memoria Económica.

- Para convocatorias publicadas con anterioridad al 19/10/2022, verificación de que los pagos de las facturas se han realizado dentro del periodo ejecución o del período de justificación del proyecto.
- Para convocatorias publicadas con posterioridad al 19/10/2022, verificación de que los pagos de las facturas se han realizado conforme a los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- En caso de confirming o cesión de pagos a proveedores, el pago a la entidad financiera se ha realizado mediante cargo en cuenta de la entidad titular del proyecto dentro del periodo ejecución o del período de justificación del proyecto.
- Imputación en los registros contables de la entidad como inmovilizado y cuenta de imputación del activo.
- Existencia de tres ofertas solicitadas a diferentes proveedores para los casos en los que el importe del gasto financiable supera las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (Salvo en caso de que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, en cuyo caso se comprobará que se aporta declaración firmada por la entidad justificando estos hechos). Comprobación de que la elección entre las ofertas presentadas se ha realizado conforme a criterios de eficiencia y economía y cuando la elección no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa se ha justificado expresamente en una memoria la elección.

2.3. PERSONAL

Verificación de los siguientes puntos:

- Las categorías están incluidas dentro del presupuesto financiable que figura en la resolución vigente. Ese punto no es de aplicación en las convocatorias NEOTEC 2020.
- Los gastos presentados en concepto de Costes de Personal proceden de personal propio de la entidad beneficiaria que ha participado en el proyecto (Personal con

contrato laboral, Personal autónomo socio de la entidad) mediante los siguientes documentos:

- a) Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC) que cubra todo el periodo de desarrollo del proyecto.
 - b) Certificado de la mutualidad o entidad de previsión social voluntaria correspondiente.
- No se han imputado gastos de personal autónomo económicamente dependiente según lo establecido en la ley 20/2007 de 11 de julio del Estatuto del trabajador autónomo (estos gastos deberán imputarse, en su caso, en la partida de Colaboraciones Externas).

Para cada año en los que se desarrolla el proyecto:

- El campo FECHA INICIO es 1 de enero, salvo para trabajadores contratados con posterioridad.
- En el caso de fecha diferente a 1 de enero verificación mediante Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC) de la fecha de alta del trabajador en la entidad.
- El campo FECHA FIN corresponde a 31 de diciembre, salvo:
 - a) Trabajadores que causan baja en la entidad con anterioridad.
 - b) Anualidades que finalizan antes de terminar el año.
- En el caso de bajas de trabajadores, verificación mediante Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC) de la fecha de baja del trabajador en la entidad.
- Verificación del coste de Salario Bruto de los trabajadores mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Para periodos con FECHA FIN 31 de diciembre:
 - a) Modelo 190 o Modelo 10T o Certificado de retenciones emitido por la entidad.
 - Para periodos con FECHA FIN anterior a 31 de diciembre:
 - a) Nóminas.
 - b) En su caso, verificación del correcto prorrateo de pagas de beneficios o bonus y/o pagas extraordinarias.

- c) Comprobación de que en ningún caso se han incluido en los gastos de los trabajadores indemnizaciones por despidos u otros acuerdos alcanzados entre la entidad y trabajador.
- Para trabajadores cuyas horas indicadas en el campo "Horas convenio" sean inferiores a las del convenio de aplicación, como consecuencia de que el trabajador se haya visto afectado por una Baja por nacimiento y cuidado de menor, Baja laboral y/o ERTE (siempre que las horas afectadas por dichas incidencias sean superiores al 5% de las horas de convenio):
 - a) Nóminas (el salario corresponderá a los meses en los que el trabajador haya estado en situación de alta o no haya estado afectado por un ERTE/ERE).
 - b) En su caso, se verificará la NO contabilización de complementos salariales a cargo de la entidad por horas en las que el trabajador haya estado de baja o afectado por un ERTE/ERE, así como la NO contabilización de prestaciones de pago delegado realizadas por la entidad y que son posteriormente compensadas al practicar la liquidación de las cuotas a la Seguridad Social.
- Verificación de los costes de Seguridad Social imputados mediante cálculo a partir de las Bases de Cotización a la Seguridad Social para cada trabajador y comprobación, en su caso, de las bonificaciones en las Bases de Cotización a la Seguridad Social. Para ello se cotejará:
 - a) Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC).
 - b) Relación Nominal de Trabajadores (RNT).
 - c) En el caso de trabajadores cooperativistas, verificación de los costes de Seguridad Social imputados mediante cálculo de los gastos correspondientes a las cuotas mensuales a Entidades de Previsión Social Voluntaria (EPSV).
- Para trabajadores cuyas horas indicadas en el campo "Horas convenio" sean inferiores a las del convenio de aplicación, como consecuencia de que el trabajador se haya visto afectado por una Baja por nacimiento y cuidado de menor, Baja laboral y/o ERTE (siempre que las horas afectadas por dichas incidencias sean superiores al 5% de las horas de convenio), se verificará que únicamente se han imputado los costes de Seguridad Social correspondientes al período en el que el trabajador ha estado en situación de alta (o en su caso, no haya estado afectado por el ERE/ERTE) según los datos que figuran en el RNT,

documentos equivalentes de la Seguridad Social o en caso de entidades cooperativas del País Vasco el certificado de la mutualidad correspondiente (por ejemplo Lagun Aro). En el caso de que el ERTE afecte de forma parcial a la jornada laboral, se verificará que únicamente se han computado los costes de seguridad social asociados a las horas trabajadas (quedan excluidos los costes de SS asociados a las horas afectadas por el ERTE).

- Comprobación de las horas declaradas con los soportes justificativos de las horas incurridas por el personal destinado al proyecto mediante:

a) Certificados de horas semanales/mensuales firmados por cada una de las personas que han imputado horas al proyecto y por la entidad (excepcionalmente, en el caso de que alguna de las personas no se encuentre en plantilla en el momento de la justificación, podrá realizar una declaración responsable el apoderado de la entidad firmando las horas de esta persona). En la revisión de los certificados se debe de tener en cuenta que no se aceptan estimaciones lineales de horas, ni las horas imputadas en periodos vacacionales.

En los casos en los que la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI disponga de un sistema informatizado de imputación electrónica de horas, comprobación de la justificación horaria obtenida de dicho sistema y el correspondiente informe realizado y firmado por un auditor externo del proceso de imputación electrónica de horas.

b) Coherencia entre los datos que figuran en los soportes justificativos de las horas incurridas por el personal destinado al proyecto y el Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC). Se debe prestar especial atención a la imputación errónea de horas en periodo de baja/ERTE/ERE o vacacional.

- Verificación de las horas de convenio aplicables a cada trabajador mediante alguno de los siguientes documentos:

a) Convenio Colectivo aplicable a la entidad y al centro de trabajo.

b) Calendario laboral aprobado por la entidad.

NOTA. Si para algún trabajador se ha aplicado un número de horas diferentes a las que marca el convenio, comprobación de que la cifra es correcta mediante el Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC).

Verificación de la tabla de cálculo de estas horas (Anexo 10 o documento equivalente utilizado por la entidad beneficiaria).

Para fondos FEDER

- Verificación de que las personas imputadas en la partida de Personal tienen su centro de trabajo en las Comunidades Autónomas reflejadas en la Memoria Económica en el apartado PERSONAL: COMUNIDAD AUTONOMA DEL CENTRO DE TRABAJO DEL PERSONAL IMPUTADO, mediante la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y el Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC); y mediante el modelo 036 o modelo 37 de la Agencia Tributaria para los trabajadores autónomos.

2.4. MATERIALES, COLABORACIONES EXTERNAS, OTROS GASTOS

Verificación de:

- Los conceptos están incluidos dentro del presupuesto aprobado que figura en la resolución vigente.
- Originales de las facturas imputadas al proyecto.
- Las facturas han sido emitidas a nombre de la entidad titular del proyecto.
- Las fechas de emisión de las facturas se encuentran dentro del periodo de ejecución de la anualidad (incluido en su caso la prórroga aprobada por CDTI).
- Los pagos de las facturas imputadas al proyecto y su conformidad con las Instrucciones para Justificación de ayudas CDTI.
- Para convocatorias publicadas con anterioridad al 19/10/2022, verificación de que los pagos de las facturas se han realizado dentro del periodo ejecución o del período de justificación del proyecto.
- Para convocatorias publicadas con posterioridad al 19/10/2022, verificación de que los pagos de las facturas se han realizado conforme a los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- En caso de confirming o cesión de pagos a proveedores, el pago a la entidad financiera se ha realizado mediante cargo en cuenta de la entidad titular del proyecto dentro de los plazos exigibles.
- Los gastos **no** se han contabilizado en una cuenta de inmovilizado. Esta consideración no aplica a los importes que por su naturaleza se hayan contabilizado como Gastos de Investigación y/o Desarrollo del Inmovilizado Intangible.
- Se han contabilizado correctamente los gastos imputados dentro de cada partida.
- Las personas o entidades subcontratadas están al corriente en el momento de la contratación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Esta obligación se ha verificado a través del correspondiente certificado vigente a la fecha de contratación. Las subcontrataciones se refieren a colaboraciones (art. 29 LGS). Los certificados deben ser anteriores o simultáneos a la fecha de la factura. En caso de subcontrataciones que no tengan NIF ni NIE en España, se deberá presentar una declaración jurada sobre la circunstancia de que no están dadas de alta ni en Hacienda ni en Seguridad Social española y que, por tanto, no pueden aportar dichos certificados.
- En caso de haberse imputado gastos de subcontratación con Personas **o Entidades Vinculadas** al beneficiario, verificación de:
 - a) Declaración de Entidad Vinculada.
 - b) El coste incurrido se ha justificado en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario y ha quedado reflejado correctamente en el Anexo 5. Modelo de justificación para Entidades Vinculadas del CDTI, y para que así conste se presenta visado por el auditor.
 - c) El importe de la ayuda del CDTI no excede el coste incurrido por la entidad vinculada.

NOTA: En el caso de subcontratación total o parcial de actividades con Centros Tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica vinculados en la que se cumplan los requisitos establecidos en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo, y cuyas fechas de contratación son posteriores al 02/04/2021, los puntos b) y c) no son de aplicación.

- Verificación de la existencia de tres ofertas solicitadas a diferentes proveedores para los casos en los que el importe del gasto financiable supera las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (Salvo en caso de que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, en cuyo caso se comprobará que se aporta memoria acreditativa firmada por la entidad justificando estos hechos). Comprobación de que la elección entre las ofertas presentadas se ha realizado conforme a criterios de eficiencia y economía y de que cuando la elección no ha recaído en la propuesta económica más ventajosa se ha justificado expresamente en una memoria la elección.

Esta obligatoriedad no aplica en el caso de subcontratación total o parcial de actividades con Centros Tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica vinculados en la que se cumplan los requisitos establecidos en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo, y cuyas fechas de contratación son posteriores al 02/04/2021.

- El importe de las actuaciones subcontratadas no supera el porcentaje del presupuesto total del proyecto establecido en la correspondiente convocatoria.
- No concurren en una misma entidad (persona física o jurídica) las condiciones de participante en el proyecto y subcontratado.

Sólo para proyectos NEOTEC en cuya convocatoria se prime la incorporación de personas con grado de doctor/s a la empresa

En el caso de proyectos en cuya resolución de concesión se haya estipulado la contratación laboral de personas con el grado de doctor, verificación de:

- Declaración responsable de no existencia de relación contractual laboral ni mercantil del doctor con la empresa, ni participación en el capital social de la misma con carácter previo a su contratación.
- Contrato laboral formalizado entre trabajador y empresa:
 - Es indefinido y a tiempo completo.

- Es posterior a la solicitud de la ayuda y anterior a la finalización del tercer mes natural desde el comienzo del proyecto.
- El doctor permanece contratado, al menos, hasta el final del proyecto.
- En caso de sustitución del doctor autorizada de acuerdo con la convocatoria, ésta se ha producido en un plazo no superior a tres meses desde la extinción del contrato del doctor sustituido.
- Durante la ejecución del proyecto, se ha producido como máximo una única sustitución de la persona contratada como doctor aprobado en la resolución de concesión.
- El salario bruto del doctor de nueva contratación es superior a 30.000 euros anuales.
- La imputación de las horas del doctor de nueva contratación es del 100%.
- Título de doctor, obtenido en una universidad española o extranjera, en la fecha de su contratación por la empresa.

En el caso de títulos de grado de doctor obtenidos en el extranjero:

- Homologación por una universidad española según lo indicado en la disposición adicional quinta del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- La homologación es anterior a la fecha de contratación del doctor.

Sólo para proyectos NEOTEC MUJERES EMPRENDEDORAS

- Comprobación de que el órgano de administración de la empresa está integrado en más del 50% por mujeres mediante la Nota informativa del Registro Mercantil (o registro oficial correspondiente) donde conste la relación de administradores vigentes y la fecha de inscripción de su nombramiento.
- En el caso de proyectos en cuya resolución de concesión se haya estipulado como requisito la titularidad mayoritaria del capital social de la empresa por mujeres, comprobación de que más del 50% de las participaciones o acciones que integran

el capital social de la empresa pertenece nominativamente a mujeres, personas físicas, mediante el Certificado del órgano de administración de la entidad sobre la composición del capital social según el contenido recogido en el libro registro de socios o acciones nominativas debidamente diligenciado.

Sólo para proyectos SERA, INNO y CIIP (Viajes)

- Verificación de que únicamente se justifican viajes referidos a trabajadores imputados en el apartado de costes de personal, y siempre que aparezcan debidamente identificados mediante factura nominativa en la justificación del coste de viaje.

Sólo para proyectos CERVERA CENTROS, MISIONES Convocatoria 2019

- Verificación de que no se ha subcontratado a personas o entidades vinculadas con el beneficiario.

2.5. GASTOS GENERALES

- Verificación de que los importes imputados en la Memoria Económica son los detallados en las cuentas 621, 622, 624, 628, 629 (**únicamente admisibles Gastos de Transporte de Personal y Gastos de Oficina: material de oficina y limpieza**), 640, 642 y 649 (o cuentas cuyos conceptos sean equivalentes a los de las cuentas del PGC) de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias del último año cerrado.

2.6. SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS

- Verificación de la declaración relativa a la financiación de la actividad desarrollada en la que se detallan las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de las actividades a realizar en el proyecto, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Se contrastará la Declaración de Ayudas aplicables al Proyecto aportada por la entidad con:

a) Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>

b) Con la contabilidad de la entidad.

- En caso de haber obtenido ayudas, ingresos o recursos que NO aparecen en la Declaración de Ayudas aplicables al Proyecto, verificar que estas no aplican al proyecto financiado por CDTI.
- En caso de que la entidad haya recibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de las actividades a realizar en el proyecto, comprobación de:
 - ✓ Los importes declarados con las correspondientes Resoluciones de ayudas.
 - ✓ Su compatibilidad con la ayuda del CDTI.

2.7. CUENTAS ANUALES

(APLICABLE SÓLO CUANDO EL AUDITOR DESIGNADO NO SEA EL AUDITOR DE CUENTAS DE LA ENTIDAD).

- Comunicación del encargo a los auditores de cuentas que han emitido el informe de auditoría y solicitud de cualquier información de que dispongan y que pudiera condicionar el trabajo de revisión.
- Obtención del informe de auditoría con objeto de conocer si existe alguna salvedad en dicho informe que pudiera condicionar el trabajo de revisión.